

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 1	di 50

S.G.S.
Società Gestione Servizi S.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**
ex D. Lgs. 231/2001

Parte generale

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 2	di 50

Stato delle revisioni

Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Data	Approvazione
1	<p style="text-align: center;">Aggiornamento del Modello al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - considerare le attività, i rischi, i controlli e i flussi informativi anche per i servizi precedentemente facenti capo alla Società Piombino Patrimoniale S.r.l. - introdurre l'analisi per nuovi reati presupposto (reati di razzismo e xenofobia, reato di traffico di influenze illecite) 	26/02/2020	Amministratore Unico

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 3	di 50

INDICE

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	5
1.1. Obiettivi e struttura del Modello	5
1.2. Struttura del Modello	6
1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo	7
1.4. Destinatari del Modello.....	7
1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi	8
2. QUADRO NORMATIVO	9
2.1. Requisiti per l’insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti	9
2.2. Fattispecie di reato	10
2.3. Apparato sanzionatorio	12
2.4. Delitti tentati	13
2.5. L’interesse o il vantaggio per gli enti.....	13
2.6. L’esonero da responsabilità	14
2.7. Sindacato di idoneità.....	15
3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI	16
3.1. La funzione del Modello	16
3.2. Principi cardine del Modello.....	16
3.3. Raccordo con altri presidi aziendali.....	17
4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	19
4.1. Metodologia per la redazione del Modello	19
4.1.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti	20
4.1.2. Risk assessment.....	20
4.1.3. Gap analysis e action plan.....	21
4.1.4. Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	21
5. SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.R.L.....	21
6. CODICE ETICO	22
7. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
7.1. Composizione e durata.....	23
7.2. Requisiti di indipendenza.....	24
7.3. Requisiti di onorabilità.....	25
7.4. Cessazione dalla carica	26

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 4	di 50

7.5. Compiti, poteri e mezzi	28
7.6. Controlli dell’Organismo di Vigilanza	32
7.7. Poteri di accesso	33
7.8. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	34
7.9. Obblighi di riservatezza	35
8. FLUSSI INFORMATIVI.....	35
8.1. Flussi informativi dall’Organismo di vigilanza verso i vertici societari.....	35
8.2. Segnalazione dai dipendenti all’Organismo di vigilanza.....	36
8.2.1. Soggetti coinvolti	36
8.2.2. Fattispecie oggetto di segnalazione.....	37
8.2.3. Segnalazione	37
8.2.4. Tutela del segnalante.....	38
8.2.5. Tutela del segnalato	38
8.2.6. Esame e valutazione delle segnalazioni	39
8.2.7. Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni.....	40
8.3. Nomina “referenti” dell’Organismo di vigilanza verso i vertici societari	40
8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza	41
8.5. Flussi informativi generali	41
8.6. Flussi informativi specifici.....	41
9. SISTEMA DISCIPLINARE	42
9.1. Funzioni del sistema disciplinare	42
9.2. Il procedimento per l’accertamento delle violazioni.....	43
9.3. Sanzioni a carico dei dipendenti	44
9.4. Sanzioni a carico dell’Amministratore	45
9.5. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)	45
9.6. Pubblicazione del sistema disciplinare	46
9.7. Norma di chiusura.....	46
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO	46
10.1. Premessa.....	46
10.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti.....	47
10.3. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni	49
11. MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	50

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 5	di 50

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1. Obiettivi e struttura del Modello

Società Gestione Servizi S.r.l. (d’ora in avanti “SGS”), al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nel definire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un’integrazione all’impianto normativo e metodologico da diffondere all’interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

SGS ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 6	di 50

di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di SGS, in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

1.2. Struttura del Modello

Il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

- 1) parte generale;
- 2) parte speciale;
- 3) protocolli gestionali;
- 4) quadro dei flussi informativi;
- 5) misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 6) codice etico e di comportamento;
- 7) matrice di valutazione dei rischi;
- 8) tabella reati 231.

Tutti i documenti sopra menzionati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nella parte speciale.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 7	di 50

1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo

Saranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico tutte le modifiche "sostanziali" del Modello. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva dell'Amministratore Unico:

- la revisione del Modello a seguito di nuove previsioni normative;
- variazioni sostanziali nei presidi contenuti nella parte speciale e nei protocolli;
- variazioni nella regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni nel sistema disciplinare;
- variazioni nella regolamentazione dei flussi informativi.

Tuttavia, non saranno considerate modifiche, e come tali non saranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico, tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché eventuali aggiornamenti dell'organigramma o del titolo dei regolamenti aziendali richiamati nel Modello. In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte dell'Amministratore Unico almeno una volta all'anno.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito all'Organo Amministrativo.

1.4. Destinatari del Modello

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti:

- **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- **soggetti terzi alla Società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la Società.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 8	di 50

È fatto obbligo all'Amministratore e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi

SGS si impegna a dare adeguata diffusione al Modello in modo da:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti della Società;
- evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di “regolamento interno” e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un “regolamento interno”, prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nella parte generale, è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di SGS.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 9	di 50

2. QUADRO NORMATIVO

Il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ne sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti “**soggetti in posizione apicale**” o “**vertici**”);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 10	di 50

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell’Ente.

2) Requisito finalistico

Ai fini dell’imputazione della responsabilità amministrativa dell’Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell’esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell’Ente, posto che l’assenza del criterio oggettivo dell’ “interesse” o del “vantaggio” dell’Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell’azione della persona fisica con l’organizzazione d’impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*-1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater*-1, 25 *quinques*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *quinquiesdecies* del Decreto (cosiddetti “reati–presupposto”).

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- 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, D. Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D. Lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D. Lgs. 231/01);

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 11	di 50

- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D. Lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D. Lgs. 231/01);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis-1*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati societari (art. 25 *ter*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, D. Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater-1*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, D. Lgs. n. 231/01);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*, D. Lgs. n. 231/01);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, D. Lgs. 231/01);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D. Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D. Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D. Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*, D. Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D. Lgs. 231/01);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*, D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 12	di 50

2.3. Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) che, a loro volta, possono consistere in:
 - 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;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>I. PARTE GENERALE</i>	Pag. 13	di 50

2.4. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*quinquiesdecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o *a vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 14	di 50

o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”*. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.6. L'esonero da responsabilità

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 15	di 50

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

2.7. Sindacato di idoneità

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui Modelli organizzativi adottati.

SGS intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 16	di 50

- le Linee Guida di Confindustria e i *Position Paper* dell’AIIA, dell’AODV e di altre associazioni professionali;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l’individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di SGS pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SGS, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui SGS intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

3.2. Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 17	di 50

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (*controllo ex post*);
 - l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite nel Modello e nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
 - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
 - il sistema di controllo deve documentare l’effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
 - la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

3.3. Raccordo con altri presidi aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto dei regolamenti e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, SGS ha individuato il seguente sistema di presidi organizzativi:

- organigramma;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 18	di 50

- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Regolamento per l’acquisizione di forniture, servizi e lavori;
- Convenzione per gestione attività in house, sottoscritta con il Comune di Piombino (socio al 100% della Società);
- Codice etico;
- Documento di valutazione dei rischi;
- Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Si precisa che i Regolamenti aziendali e gli altri documenti di natura organizzativa sopra richiamati che svolgono il ruolo di “presidio” nelle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

In materia di prevenzione della corruzione SGS ha integrato il presente Modello con ulteriori “*Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*”, ex L. 190/2012.

L’ambito di applicazione della Legge 190/2012 e quello del D. Lgs. 231/2001 non coincidono e, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa, diversamente dalla Legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione previste dal codice penale, nonché alla corruzione e istigazione alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La Legge 190/2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico. Questo con la

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 19	di 50

conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto idonee misure di prevenzione della corruzione adeguate a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione delle stesse.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di semplificazione, viene assicurato un coordinamento tra i protocolli previsti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e le misure attuate in applicazione della Legge 190/2012, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, nonché tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle dell'Organismo di Vigilanza 231. Il coordinamento è assicurato anche dal fatto che le Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituiscono una specifica sezione del Modello 231 (in particolare l'allegato 5.), come richiesto dalle Delibere ANAC. Tale integrazione rende il Modello particolarmente dinamico, in considerazione del fatto che le Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza devono essere adottate, secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, con cadenza annuale, con scadenza 31 gennaio di ogni anno. Tale scadenza costituirà l'occasione per una verifica periodica dell'adeguatezza del Modello rispetto all'organizzazione aziendale e alle previsioni normative.

L'attività di monitoraggio che l'OdV svolge sull'attuazione del Modello 231 sarà coordinata con il monitoraggio che il RPCT effettua sull'applicazione delle Misure anticorruzione.

4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

4.1. Metodologia per la redazione del Modello

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono previste le seguenti fasi operative:

- 1) analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
- 2) risk assessment per i reati previsti dal decreto;
- 3) gap analysis e action plan;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 20	di 50

4) predisposizione e implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

4.1.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro-definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;
- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

4.1.2. Risk assessment

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste con i Responsabili delle varie aree aziendali;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati;
- valutazione della rischiosità intrinseca.

Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 21	di 50

4.1.3. Gap analysis e action plan

Sulla base di un confronto con i Responsabili delle varie aree aziendali, per eventuali integrazioni/precisazioni, in questa fase è stata completata l'analisi di Risk Assessment. In particolar modo sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle “*best practices*” affermatasi in materia;
- definizione di un piano di azione (*action plan*) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.).

4.1.4. Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e degli elementi che lo compongono. I successivi aggiornamenti del Modello seguiranno l'iter sopra descritto.

5. SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.R.L.

SGS è una società in house a capitale interamente pubblico. Il socio unico è rappresentato dal Comune di Piombino.

Dal punto di vista organizzativo, nella Società l'Amministratore Unico riveste un ruolo centrale, a cui fanno capo sostanzialmente tutti i processi aziendali e il personale dipendente. Nell'organizzazione rivestono, peraltro, un ruolo significativo i Direttori di Farmacia e il Coordinatore degli altri servizi gestiti dalla Società.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 22	di 50

In particolare, l'**oggetto sociale** prevede che la Società svolga le seguenti attività:

- gestione delle farmacie comunali nel territorio del Comune di Piombino;
- commercio di qualsiasi prodotto che possa essere legittimamente commercializzato dalle farmacie;
- attività di gestione, riscossione, controllo accertamento e recupero di tributi e delle entrate in generale del Comune di Piombino, comprese le attività di supporto alla contabilizzazione di tutte le entrate nel bilancio del Comune;
- servizi di ingegneria e architettura nei confronti del Comune;
- gestione di aree comunali di sosta per veicoli;
- supporto alle attività del Comune in materia di rifiuti ed igiene;
- qualsiasi altra attività strumentale, di supporto, o funzione amministrativa e/o istituzionale che il Comune di Piombino intenda affidarle nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

6. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico e di comportamento è un documento ufficiale adottato dall'Amministratore Unico di SGS, contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SGS e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico e di comportamento.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001, di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*".

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 23	di 50

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei componenti e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff all'Amministratore Unico;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Amministratore Unico.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità d'azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

La Società metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi dell'Amministratore Unico nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

7.1. Composizione e durata

L'Organismo di Vigilanza potrà avere una composizione collegiale ovvero monocratica, anche in considerazione delle ridotte dimensioni aziendali.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.

L'Amministratore Unico, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Alla scadenza, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo (*prorogatio*).

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 24	di 50

Nel caso in cui l'Amministratore Unico abbia deliberato la sostituzione di un componente dell'Organismo di Vigilanza il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

7.2. Requisiti di indipendenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- carica di componente dell'Organo Amministrativo nella Società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- attività di gestione operativa, anche di fatto, all'interno della Società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla Società medesima;
- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con: componenti dell'Organo Amministrativo; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 *septiesdecies*, c.c.;
- aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno dell'Amministratore Unico (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito¹.

¹ Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 25	di 50

7.3. Requisiti di onorabilità

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- le condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231 del 2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un'autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell'ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

L'Amministratore Unico potrà eventualmente richiedere ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all'art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 26	di 50

7.4. Cessazione dalla carica

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito dell'Amministratore Unico provvedere senza ritardo alla sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Amministratore Unico, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta all'Amministratore Unico in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti dell'Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 27	di 50

- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui ai paragrafi precedenti l'Amministratore Unico di SGS, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri componenti dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, l'Amministratore Unico di SGS, deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D. Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del Modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, l'Amministratore Unico di SGS deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 28	di 50

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

7.5. Compiti, poteri e mezzi

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari. Tali verifiche saranno svolte in coordinamento con il RPCT, in particolare sui processi aziendali che rilevano anche in materia di prevenzione della corruzione;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- predisposizione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- cura dei flussi informativi di competenza con l'Amministratore Unico e con le funzioni aziendali;
- predisposizione dell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società, sulla base delle indicazioni contenute nell'apposita delibera ANAC.

Al fine di assicurare un coordinamento tra l'OdV e il RPCT, l'Organismo di Vigilanza si confronta annualmente con il Responsabile anticorruzione sulle proposte di aggiornamento delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e in occasione della relazione annuale del RPCT.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 29	di 50

- le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma 1 lettera d) del D. Lgs. citato);
- i provvedimenti necessari per garantire all’Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma I lettera b) del D. Lgs. citato).

Sotto l’aspetto più operativo sono affidati all’Organismo di Vigilanza di SGS gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente 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 (“controllo di linea”);
- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 30	di 50

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato all'Amministratore Unico al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del Modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'Organismo di Vigilanza viene dotato dei seguenti *poteri*:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- insindacabilità delle attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
- obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 31	di 50

- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
- illustrazione all'Amministratore Unico della propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
- facoltà di proporre all'Amministratore Unico l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti *mezzi*:

- l'Amministratore Unico dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Amministratore la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'Amministratore Unico una revisione dei limiti di spesa;
- facoltà di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:
 - il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
 - l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
 - altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 32	di 50

riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

7.6. Controlli dell’Organismo di Vigilanza

I controlli dell’Organismo di Vigilanza devono essere finalizzati a verificare l’osservanza e il corretto funzionamento del Modello 231 in materia di prevenzione dei reati presupposto. I controlli di carattere generale comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- verifica periodica del sistema di deleghe e procure vigenti;
- verifica dell’adeguatezza e dell’effettiva applicazione dei protocolli posti a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nei protocolli e nel Quadro dei flussi informativi;
- verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice etico;
- svolgimento delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull’efficacia dei presidi organizzativi e di controllo e proposta di eventuali modifiche / integrazioni.

L’Organismo di Vigilanza svolge, inoltre, una serie di controlli specifici in relazione alle attività a rischio mappate nel presente Modello. Si riporta nel seguito un elenco semplificato, e non esaustivo, dei controlli specifici svolti dall’Organismo di Vigilanza:

- verifica della scadenza della convenzione per gestione attività in house con il Comune Socio e delle modalità di gestione previste per il rinnovo;
- analisi dei verbali emessi a seguito delle ispezioni e dei controlli effettuati da parte di Enti pubblici e di ogni altra documentazione/comunicazione inviata alla Società. Nel caso di prescrizioni, verifica delle azioni intraprese da SGS per adempiere alle prescrizioni;

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 33	di 50

- verifica periodica sulla corretta tenuta del registro delle sostanze stupefacenti;
- verifica della documentazione presentata alla P.A. per ottenere il rilascio/rinnovo di autorizzazioni;
- verifica della corretta archiviazione della documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica, alla P.A.;
- verifica delle procedure di affidamento e della relativa documentazione, con particolare attenzione al rispetto della normativa vigente e del regolamento per l’acquisizione di forniture, servizi e lavori;
- verifica della presenza della certificazione della fornitura prima che le fatture siano messe in pagamento;
- verifica di eventuali deviazioni dalla Procedura di tesoreria (a seguito dell’approvazione);
- verifica della documentazione prodotta a seguito dell’inventario fisico annuale sulle farmacie;
- verifica della presenza di pagamenti in contanti per importi superiori a 150,00 euro, in particolare esaminando il partitario contabile relativo al denaro in cassa;
- verifica delle assunzioni di personale e del rispetto del “Regolamento per il reclutamento del personale”;
- analisi del rispetto dei limiti stabiliti nel protocollo “Omaggi e spese di rappresentanza”, anche attraverso l’acquisizione dei partitari contabili relativi alle specifiche voci;
- verifica degli eventuali accordi di sponsorizzazione;
- verifica della definizione e gestione di un adeguato sistema di comunicazione interno in relazione ai temi della salute e sicurezza sul lavoro;
- analisi dell’adeguatezza della formazione svolta in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale.

7.7. Poteri di accesso

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l’Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L’Organismo di Vigilanza ha l’autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l’attività di controllo, ed in particolare:

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 34	di 50

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati “confidenziale”, fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- dati e transazioni in bilancio;
- regolamenti aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l’Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l’Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale ed accedere ai risultati da questo ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L’Organismo di Vigilanza ha l’autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell’esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

7.8. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell’archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell’Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 35	di 50

7.9. Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

8. FLUSSI INFORMATIVI

8.1. Flussi informativi dall'Organismo di vigilanza verso i vertici societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Unico in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- **annuale**, nei confronti dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale: a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto annuale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- **immediata**, nei confronti dell'Amministratore Unico, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente all'Amministratore le seguenti informazioni:

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 36	di 50

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- necessità di modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dall'Amministratore ovvero dal Collegio Sindacale.

L'Amministratore Unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con l'Amministratore Unico sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'Organismo di Vigilanza, oltre che dagli organi interessati.

8.2. Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di vigilanza

8.2.1. Soggetti coinvolti

Ai sensi del quadro normativo vigente, il sistema di segnalazione può essere attivato dai lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) e da coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato.

Le segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- Amministratore;
- dipendenti;
- terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Società.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 37	di 50

8.2.2. Fattispecie oggetto di segnalazione

Le segnalazioni riguardano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero violazioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice etico aziendale. Si riporta nel seguito un elenco, non esaustivo, degli elementi che possono essere oggetto di segnalazione:

- conflitti di interesse;
- violazione dei principi di correttezza, professionalità, imparzialità;
- violazioni relative alla tutela dei lavoratori;
- presunti illeciti, tra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o vantaggio della Società;
- comportamenti non coerenti con i doveri etici in capo al personale dipendente.

8.2.3. Segnalazione

Un soggetto segnalante, qualora abbia un ragionevole sospetto, basato su elementi di fatto precisi e concordanti, che si sia verificata una delle violazioni indicate al paragrafo precedente, ha la possibilità di effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza utilizzando i seguenti canali:

- indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza;
- posta tradizionale, presso la sede legale della Società, con la dicitura "Riservato all'Organismo di Vigilanza".

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, riportando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo);
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che permettano di identificare chi ha commesso la violazione;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 38	di 50

8.2.4. Tutela del segnalante

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad assicurare la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. In particolare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.);
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, attentati, ecc...).

La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta specifica sanzione applicabile all'OdV (decurtamento degli emolumenti ovvero adozione del provvedimento di revoca, a seconda della gravità della violazione), fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante ovvero di chi collabora alle attività di riscontro sulla fondatezza sulla segnalazione, per motivi collegati alla segnalazione stessa. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili ed in ogni caso peggiori rispetto a quelle vissute in precedenza.

La Società, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratta i dati personali del segnalante con le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

8.2.5. Tutela del segnalato

La Società adotta le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 39	di 50

che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità Giudiziaria, ecc...).

La Società, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali del segnalato con le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

Rimane ferma la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge, e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso di tale meccanismo, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

8.2.6. Esame e valutazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le segnalazioni, effettua le seguenti attività:

- analizza la documentazione ricevuta dal segnalante ed effettua una prima valutazione circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consente nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti per l'archiviazione;
- re-indirizza eventuali segnalazioni a lui pervenute ma che non rientrano nel perimetro indicato al paragrafo 8.2.2., senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare;
- in caso di segnalazione precisa e circostanziata valuta le azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione (es. richiede approfondimenti gestionali, avvia un intervento di audit, ecc...). In tale fase identifica le funzioni competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni;
- informa il segnalante non anonimo sugli sviluppi del procedimento, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 40	di 50

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza decida di non dare seguito alla segnalazione, deve fornire al segnalante per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV proporrà l'applicazione delle sanzioni previste dal seguente Modello all'Amministratore Unico, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

8.2.7. Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo l'Organismo di Vigilanza deve assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione, in appositi archivi, della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

Le attività di cui sopra vengono gestite in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personale e in aderenza ai regolamenti interni in materia.

8.3. Nomina “referenti” dell'Organismo di vigilanza verso i vertici societari

Il documento “*Quadro dei flussi informativi*”, facente parte del presente Modello, individua i soggetti a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 41	di 50

8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SGS ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello.

8.5. Flussi informativi generali

I flussi informativi generali riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di SGS (amministratore, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”). Tali flussi vengono forniti, in ogni caso, con periodicità trimestrale, congiuntamente ai flussi specifici di cui al par. 8.6.

8.6. Flussi informativi specifici

I referenti dell’Organismo di Vigilanza devono compilare per ciascun trimestre delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del trimestre di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all’Organismo di Vigilanza. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti nel documento “*Quadro dei flussi informativi*”.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 42	di 50

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Funzioni del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

SGS prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 43	di 50

- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La *gravità* dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

9.2. Il procedimento per l'accertamento delle violazioni

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri dell'Amministratore Unico.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 44	di 50

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

9.3. Sanzioni a carico dei dipendenti

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di SGS, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni della Società, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 45	di 50

da una “grave trasgressione dei regolamenti aziendali”, ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;

- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge” ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente.

9.4. Sanzioni a carico dell’Amministratore

In caso di violazione del Modello da parte dell’Amministratore Unico, l’Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l’Assemblea dei Soci, i quali prendono gli opportuni provvedimenti, quali la revoca dell’incarico.

9.5. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l’Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell’Impresa) dei principi di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 46	di 50

9.6. Pubblicazione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura dell'Amministratore Unico o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle peculiarità del caso concreto.

9.7. Norma di chiusura

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, l'Amministratore, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da SGS e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

10.1. Premessa

SGS promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 47	di 50

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di SGS e per la loro formazione.

10.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti

COMUNICAZIONE

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte dell'Amministratore. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale e presso la intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 48	di 50

Ai dipendenti è inoltre consegnata una copia del Codice Etico aziendale. Ciascun dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza o dal soggetto da questi incaricato.

I referenti che compilano i flussi informativi devono sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.231/2001”. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito Internet, attraverso pagine web debitamente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- la parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neoassunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a SGS una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione ai referenti dell'OdV (responsabili di attività sensibili)

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 49	di 50

Dovrà essere svolta una attività formativa ai referenti di SGS nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da SGS all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

10.3. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni

SGS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale della parte generale del presente Modello e del Codice etico e di comportamento;
- inserimento di una dichiarazione, nei contratti di fornitura più significativi (per importo ovvero per oggetto dell'affidamento), così come specificato nel paragrafo 11. della presente Parte generale.

SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI S.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 1 – 26/02/2020	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 50	di 50

11. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale comprendono le azioni utili al fine di prevenire tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001. In particolare, si prevede che:

- nei contratti più significativi stipulati di volta in volta con i Terzi (consulenti, partner, fornitori, ecc...) dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In particolare, le controparti dovranno dichiarare di:
 - essere a conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni;
 - non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
 - impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice etico e nel Modello di SGS.

Infine, deve essere contenuta specifica clausola risolutiva espressa come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni;

- siano rispettati i principi e i valori statuiti nel Codice etico;
- che siano espletate le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza previste nell'Allegato "*Quadro dei flussi informativi*";
- che siano rispettati i sistemi di deleghe e procure.