



SERVECO S.r.l. a socio unico
ZONA P.I.P. - VIALE DELLE IMPRESE, 3
74020 MONTEMESOLA (TA)
TEL. 099 567 11 11 - FAX 099 567 11 12
N° ISCRIZ. REG. IMPRESE TA/C.F./P.IVA: 00788970739
www.serveco.eu - email: serveco@serveco.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato: _____

Nome/funzione	Data	Firma
CHIRULLI PIETRO VITO Amministratore Unico	01/10/2019	

00	01	01/10/2019	Aggiornamento normativo e dei contenuti
00	00	08/01/2018	Prima emissione
ED.	REV.	DATA	CAUSALE

SOMMARIO

SOMMARIO	2
0. Definizioni	4
1. Premessa	5
2. Descrizione della realtà aziendale	5
2.1. La Storia.....	5
2.2. Certificazioni e iscrizioni.....	6
2.3. Sedi e impianti	10
2.4. Attività principali.....	10
2.4.1. Raccolta e trasporto rifiuti speciali - Microraccolta.....	11
2.4.2. Raccolta e trasporto rifiuti speciali - Macroraccolta.....	11
2.4.3. Raccolta e trasporto rifiuti urbani, igiene urbana, raccolta differenziata e gestione CCR	11
2.4.4. Bonifiche Ambientali e messa in sicurezza, lavori di demolizione, costruzione e manutenzione.....	13
2.4.5. Stoccaggio.....	14
2.4.6. Energie rinnovabili (escluso eolico), efficienza energetica, impianti ex DM 37/08, E.S.Co., Pubblica Illuminazione	15
2.4.7. Impianti eolici	15
2.5. Governance di <i>SERVECO S.r.l.</i>	16
3. Il fondamento normativo del Modello di organizzazione e gestione: il D.Lgs. 231/2001	17
3.1. Funzione e scopo del Modello	17
3.2. Il D.Lgs. 231/2001	19
3.2.1. I modelli di organizzazione e di gestione.....	20
3.2.2. Le sanzioni	21
3.3. Struttura e composizione del presente Modello.....	22
3.4. Sintesi Reati Presupposto 231 individuati e applicabili alla <i>SERVECO S.r.l.</i>	23
4. Formazione e Informazione	24
4.1. Il Codice Etico e la sua diffusione	24
4.2. Formazione e informazione dei destinatari del Modello	24
5. Statuto dell'Organismo di Vigilanza	26
5.1. Formazione e composizione	26
5.2. Doveri e funzioni	28
5.3. Poteri di iniziativa e di controllo.....	30
5.4. Sistema disciplinare (rimando)	30
5.5. Disposizioni Finali.....	31
6. Sistema disciplinare e sanzionatorio	32
6.1. Definizioni	32
6.2. Disciplina generale	33
6.3. Dipendenti.....	35



6.4. Lavoratori autonomi e collaboratori della società.....	47
6.5. Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti).....	48
6.6. Amministratori e Sindaci.....	49
6.7. Disposizioni finali.....	51

0. Definizioni

- “*Finsea S.r.l.*” o la “*Capogruppo*”: Finsea S.r.l. con Sede legale in Martina Franca (TA) alla Z.I., Via Mottola km 2,200 - traversa Vito Consoli s.n.;
- “*SERVECO S.r.l.*” o la “*Società*”: Società *SERVECO S.r.l.*, con sede legale in Montemesola (TA) alla Zona PIP, Via delle Imprese n.3;
- “*Codice Etico*”: il Codice Etico adottato dalla *SERVECO S.r.l.*, che formalizza i valori fondanti e i principi generali di comportamento della Società ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti a cui i Destinatari dello stesso devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;
- “*Attività Sensibili*”: le attività di *SERVECO S.r.l.* nei cui ambiti sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- “*CCNL*”: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- “*D.Lgs. 231/2001*” o il “*Decreto*”: il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n.231 e successive modifiche e integrazioni;
- “*Gruppo*”: Finsea S.r.l. e le società della stessa controllate e/o partecipate ai sensi dell’art.2359, primo e secondo comma, del Codice Civile;
- “*Modello*”: il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- “*Destinatari*”: ai sensi dell’art.5 del D.Lgs. 231/2001, tutti coloro che rivestono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori;
- “*Organi Sociali*”: l’Amministratore Unico (AU) e il Collegio Sindacale;
- “*Organismo di Vigilanza*” o “*OdV*”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento, ai sensi dell’art.6, co.1, lett.b) del D.Lgs. 231/2001.
- “*Partner*”: le controparti contrattuali di *SERVECO S.r.l.*, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la società nell’ambito delle Attività Sensibili.
- “*Reati presupposto*”: le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni e integrazioni.

1. Premessa

La società *SERVECO S.r.l.* è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

SERVECO S.r.l. ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "*Modello Organizzativo*" o "*Modello*") previsto dal decreto Legislativo 231/2001 (di seguito anche "*Decreto*" o "*D.Lgs. 231/2001*").

A tal fine, *SERVECO S.r.l.* ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure gestionali già in essere (es. procedure del Sistema di Gestione Integrato) già adottate rispetto alle finalità previste dal Decreto.

Il presente Modello e i principi in esso contenuti si applicano agli organi societari (intendendosi per tali l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale della Società), ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partner e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "*sensibili*" per conto o nell'interesse della *SERVECO S.r.l.* (di seguito "*Destinatari*").

A seguito dell'adozione del Modello avvenuto in data 08/01/2018 nonché a valle della prima fase di implementazione dello stesso si è resa necessaria una revisione della Parte Generale con lo scopo di meglio rappresentare l'organizzazione e il già presente **sistema delle deleghe di funzioni**.

La presente revisione riguarda inoltre:

- Aggiornamento dati di natura generale;
- Modifiche e integrazioni al D.Lgs. 231/01;
- Modifiche allo Statuto dell'ODV;
- Introduzione dell'elenco delle famiglie di reati 231 individuati e potenzialmente applicabili alla *SERVECO S.r.l.*;
- Inserimento di una sintesi del Sistema disciplinare.

2. Descrizione della realtà aziendale

2.1. La Storia

Economia, Società, Ambiente: queste le tre grandi leve che hanno mosso e caratterizzato, in misura sempre maggiore nel corso degli anni, l'azione imprenditoriale della *SERVECO S.r.l.*

Dal 1987 opera nel campo dei servizi ambientali ed ecologici.

I soci di riferimento hanno deciso di seguire anche nel lavoro quotidiano i loro ideali: "*un mondo più pulito, il rispetto per l'ambiente*".

La politica aziendale di impiego di giovani ha permesso di affrontare e risolvere problematiche legate alla formazione dei dipendenti con più elasticità ed entusiasmo, attraverso la partecipazione di gruppo alle nuove metodologie della Learning Organization.

Attraverso riunioni, lavori di gruppo, questionari, guidati e programmati, il personale di tutta l'azienda ha creato le basi per grandi opportunità di confronto, la consapevolezza da parte di tutti i collaboratori di poter continuamente creare o avere gli strumenti per cambiare la realtà, in prima persona, è un passo importante per qualsiasi realtà legata al mondo del lavoro.

Per coinvolgere sempre più tutti i collaboratori anche fuori dal normale orario di lavoro, vengono periodicamente organizzati momenti di aggregazione (feste, gite, ecc.) e realizzati spazi, come la "Biblioteca Aziendale", a disposizione dei collaboratori e di tutti i loro familiari.

Tutto ciò ha permesso alla *SERVECO S.r.l.* di conseguire le certificazioni del sistema aziendale per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015, l'Ambiente UNI EN ISO 14001:2015, la Sicurezza UNI ISO 45001:2018, la Responsabilità Sociale SA8000:2014 e la gestione dell'Energia UNI EN ISO 11352:2014.

La *SERVECO S.r.l.*, società leader nella realizzazione e gestione di impianti di recupero e, in particolare, nei servizi di igiene urbana e di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, ha fatto dell'innovazione la sua bandiera.

Inoltre, i servizi di raccolta dei rifiuti differenziati coi sistemi "porta a porta" e "isole ecologiche" che identificano l'utente e i servizi di riscossione della tariffa dei R.S.U. fanno della *SERVECO S.r.l.* una delle poche realtà del Centro-Sud Italia a essere partner ideale per tutte le comunità che vogliono raggiungere degli obiettivi di difesa del proprio territorio e lo sviluppo sostenibile.

2.2. Certificazioni e iscrizioni

La *SERVECO S.r.l.* è iscritta alla sezione Ordinaria del registro delle imprese tenuto c/o la C.C.I.A.A. di Taranto al n.00788970739 per le seguenti attività:

- servizi di raccolta, trasporto, stoccaggio, smaltimento, incenerimento e riciclaggio di rifiuti e scarti civili, rifiuti urbani pericolosi, industriali e speciali anche tossici e nocivi, spazzamento, lavaggio cassonetti. Igiene urbana in generale;
- servizi ecologici e ambientali. Il compimento di studi di fattibilità, indagini sul territorio, realizzazione, costruzione e gestione di impianti relativi allo smaltimento e al trattamento dei rifiuti solidi urbani, degli scarti civili e industriali, rifiuti speciali e depurazione delle acque civili, industriali e marine, servizi di pulizia civile, industriale, disinfestazione, disinfezione, derattizzazione, sanificazione ambientale (Legge 82/94), pulizia e installazione di condutture per scarichi industriali bianchi e neri;
- autotrasporto merci conto terzi;
- attività nei settori della protezione e della difesa e della salvaguardia dell'ambiente. Rimozione e bonifica dei materiali contenenti amianto e bonifiche ambientali in genere;

- lavori di scoibentazione e coibentazione di tubolature, condotte e apparecchiature in genere di unità navali e su impianti civili, militari e industriali;
- servizi di raccolta differenziata di rifiuti recuperabili con il sistema denominato "porta a porta";
- fornitura e posa in opera di attrezzature specifiche per la realizzazione di isole ecologiche;
- esecuzione, manutenzione e ripristino di trattamenti protettivi di ponti di volo, ponti scoperti, pavimentazione di locali interni di unità navali;
- attività di spazzamento meccanizzato;
- lavori edili in generale;
- attività di progettazione, organizzazione e coordinamento, nonché la realizzazione di qualsiasi opera di infrastruttura necessaria per lo svolgimento dell'attività di seguito elencate: recupero, raccolta, trasporto, deposito preliminare, messa in riserva, incenerimento, smaltimento in discarica, trattamento e riciclaggio di rifiuti solidi urbani speciali pericolosi e non pericolosi, rifiuti urbani pericolosi provenienti da privati, imprese di qualsiasi natura e genere, enti militari pubblici e privati, programmazione e costruzione di opere in genere, fornitura e posa in opera di attrezzature specifiche per la realizzazione di isole ecologiche;
- realizzazione, installazione, manutenzione degli impianti di cui all'art.1, lett.A-B-C-D-E-F-G di cui al DM 37/08;
- riparazione meccanica e motoristica, carrozzeria, elettrauto e gommista;
- produzione di energia fotovoltaica; produzione di materiali e apparecchiature per l'energia di qualsiasi tipo, in modo particolare per fonti energetiche alternative;
- attività di gestione dei servizi cimiteriali (inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione, traslazione salme, pulizia dei locali di servizio, pulizia della viabilità interna al cimitero);
- attività di produzione di granulo in gomma;
- verde e arredo urbano. In via esemplificativa: realizzazione e manutenzione campi sportivi, terreni di gioco, sistemazioni paesaggistiche, verde attrezzato, recinzioni;
- gestione di centri di raccolta di rifiuti urbani raccolti in modo differenziato (ai sensi del decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 8 aprile 2008, come modificato dal decreto 13 maggio 2009);
- indagini di caratterizzazione; monitoraggio/campionamenti e rilievi in campo ambientale e territoriale; redazione piani di caratterizzazione; prelievi di campioni di rifiuti, terreno in siti contaminati;
- commercio e intermediazione di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi;
- ricerca industriale e sviluppo sperimentale di qualsiasi impianto tecnologicamente utilizzabile per lo smaltimento e il riciclaggio di ogni tipo di rifiuti;
- lavori di isolamento termico, acustico o anti vibrazioni;

- fornitura di vettori, prodotti e servizi energetici integrati, compresi l'affitto, il noleggio, la gestione, la manutenzione e lo sviluppo anche con le modalità contrattuali tipiche delle E.S.Co. (Energy Service Companies); servizi di progettazione, costruzione, gestione e manutenzione di centrali eoliche e cessione di energia elettrica ad enti pubblici e privati; studi fattibilità, progetti e impianti nel campo del risparmio energetico e della produzione di energia in tutte le sue forme, con particolare attenzione alla tutela dell'ambiente e all'utilizzo di fonti rinnovabili; attività di ricerca nel settore energetico; attività di diagnosi e certificazione energetica di impianti e siti in genere; attività di contabilizzazione e ripartizione dei costi dell'energia e relativo servizio di esattoria, sia per conto proprio che di terzi; realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di pubblica illuminazione. Attività di rimozione di strutture ed elementi in amianto specializzata per l'edilizia; attività di costruzione di altre opere di ingegneria civile; preparazione del cantiere edile e sistemazione del terreno; posa in opera di infissi, arredi, controsoffitti, pareti, mobili e simili; realizzazione di coperture, commercializzazione all'ingrosso di materiali, apparecchiature e servizi per l'energia di qualsiasi tipo, in modo particolare per fonti energetiche alternative, rinnovabili e di risparmio energetico.
- Fasce di classificazione delle Imprese di pulizia (D.M. n.274/1997 art.3) volume d'affari fino a €=2.065.828,00= (denuncia in data: 13/12/2005).

La *SERVECO S.r.l.* è iscritta nella c.d. White list prevista dal D.P.C.M. del 18 ottobre 2011 e dalla L. 190/2012 tenuta presso la Prefettura di Taranto.

La *SERVECO S.r.l.* è iscritta presso la Sezione Regionale Puglia dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, ai sensi D.M. Ambiente n.120/2014 (Iscrizione n.BA00260) per le seguenti categorie e classi:

Categoria/Classe	Descrizione
CAT. 1 classe B	Raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilabili, per tutte le sottocategorie: <ul style="list-style-type: none"> - spazzamento meccanizzato - classe B; - centri di raccolta - classe B.
CAT. 2 bis	Produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti, nonché i produttori iniziali di rifiuti pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti pericolosi in quantità non eccedenti 30 kg o 30 litri al giorno
CAT. 3 bis	Trasporto di RAEE (domestici e professionali)
CAT. 4 classe C	Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi;
CAT. 5 classe C	Raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi;
CAT. 8 classe C	Intermediazione e commercio di rifiuti non pericolosi e/o pericolosi senza detenzione dei rifiuti stessi;
CAT. 9 classe B	Bonifica dei siti;
CAT.10A classe B	Attività di bonifica di beni contenenti amianto effettuata sui seguenti materiali: materiali edili contenenti amianto legato in matrici cementizie o resinoidi;

Categoria/Classe	Descrizione
CAT.10B classe B	Attività di bonifica di beni contenenti amianto effettuata sui seguenti materiali: materiali d'attrito, materiali isolanti (pannelli, coppelle, carte e cartoni, tessuti, materiali spruzzati, stucchi, smalti, bitumi, colle, guarnizioni, altri materiali isolanti), contenitori a pressione, apparecchiature fuori uso, altri materiali incoerenti contenenti amianto.

La *SERVECO S.r.l.* possiede la seguente attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici:

Cod. identificazione SOA: 13103700152; le informazioni relative alle categorie di attestazione e le relative classifiche sono reperibili sul sito internet www.serveco.it.

Attualmente la *SERVECO S.r.l.* è attestata per le seguenti categorie e classifiche:

- Categoria OG1 - Edifici civili e industriali - Classifica V - fino a €5.165.000;
- Categoria OG9 - Impianti per la produzione di energia elettrica - Classifica IV - fino a €2.582.000;
- Categoria OG10 - Impianti per trasformazione/distribuzione energia elettrica e pubblica illuminazione - Classifica III - fino a €1.033.000;
- Categoria OG12 - Opere e impianti di bonifica e protezione ambientale - Classifica V - fino a €5.165.000;
- Categoria OG13 - Opere di ingegneria naturalistica - Classifica I - fino a €258.000;
- Categoria OS3 - Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie - Classifica II - fino a €516.000;
- Categoria OS6 - Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metalli e vetrosi - Classifica II - fino a €516.000;
- Categoria OS7 - Finiture di opere generali di natura edile e tecnica - Classifica II - fino a €516.000;
- Categoria OS8 - Opere di impermeabilizzazione - Classifica I - fino a €258.000;
- Categoria OS14 - Impianti di smaltimento e recupero rifiuti - Classifica III - fino a €1.033.000;
- Categoria OS23 - Demolizione di opere - Classifica III - fino a €1.033.000;
- Categoria OS28 - Impianti termici e di condizionamento - Classifica II - fino a €516.000;
- Categoria OS30 - Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi - Classifica II - fino a € 258.000.

La *SERVECO S.r.l.* possiede inoltre le seguenti certificazioni per la qualità:

- UNI EN ISO 9001:2015;
- UNI EN ISO 14001:2015;
- UNI ISO 45001:2018;
- SA 8000:2014;
- UNI EN ISO 11352:2014.

2.3. Sedi e impianti

- Centro Direzionale e uffici amministrativi con annesso impianto per il rimessaggio e la manutenzione degli automezzi nel Comune di Montemesola (TA).
Superficie totale: circa 12.000 mq di cui superficie coperta: 2.000 mq per Uffici, Magazzino e Capannone prefabbricato e superficie scoperta 10.000 mq.
- Impianto sito in Z.I. Specchia Tarantina di Martina Franca (TA) per l'attività di deposito preliminare e trattamento di Rifiuti Speciali Pericolosi e Non Pericolosi, regolarmente autorizzato con A.I.A. Determinazione Dirigenziale Regione Puglia n.53 del 02/08/2016.
Superficie totale: circa 6.000 mq, di cui coperta 1.800mq per capannone e area pensilina e scoperta 4.200 mq.
- Unità Locale DEPOSITO FAGGIANO (TA)
Data apertura 16/03/2015
- Unità Locale DEPOSITO GROTTAGLIE (TA)
Data apertura 22/10/2008
- Unità locale DEPOSITO CRISPIANO (TA)
Data apertura 01/01/2014
- Unità locale SEDE OPERATIVA VARESE
Data apertura 05/11/2014
- Unità locale UFFICIO DI RAPPRESENTANZA POTENZA
Data apertura 23/11/2015
- Unità locale CENTRALE ELETTRICA TARANTO
Data apertura: 01/06/2016
- Unità locale CENTRALE ELETTRICA CRISPIANO (TA)
Data apertura: 12/01/2017
- Unità locale C/O CIMITERO di MARTINA FRANCA (TA)
Data apertura: 30/03/2017

2.4. Attività principali

La necessità di coniugare qualità, ambiente, sicurezza, tecnologia e sviluppo, per proporre soluzioni mirate, efficaci e vantaggiose a clienti Pubblici e Privati, ha spinto la *SERVECO S.r.l.* a creare al proprio interno settori altamente specializzati e composti da staff tecnici specialistici: ingegneri, chimici, geologi, biologi, economisti e informatici.

La crescente complessità del sistema rifiuti, è più in generale del settore ambientale, è affrontata in maniera professionale offrendo ai clienti soluzioni "ad hoc" semplici, efficaci e calate nel territorio.

2.4.1. Raccolta e trasporto rifiuti speciali - Microraccolta

Servizi di Microraccolta di Rifiuti Industriali e Artigianali in oltre 2.500 piccole e medie imprese, nell'ambito delle regioni Puglia e Basilicata, offrendo ai clienti i seguenti servizi:

- raccolta, trasporto e smaltimento/recupero di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- deposito preliminare e trattamento di rifiuti speciali;
- tenuta dei registri di carico/scarico e preparazione della denuncia annuale (MUD);
- consulenza tecnica sulle diverse possibilità di smaltimento/recupero;
- aggiornamento normativo e pratiche di detassazione;
- servizio telematico per la stampa del registro direttamente presso l'impresa che produce rifiuti speciali, con input e controllo dei dati accentrato presso il centro servizi della *SERVECO S.r.l.*

2.4.2. Raccolta e trasporto rifiuti speciali - Macroraccolta

Raccolta, trasporto, deposito preliminare, trattamento e smaltimento/recupero di rifiuti pericolosi e non pericolosi da grandi imprese, centri commerciali, aziende sanitarie, enti e amministrazioni militari e civili.

Il servizio include una consulenza tecnica specializzata in grado di effettuare l'analisi del ciclo produttivo, l'identificazione delle caratteristiche dei rifiuti sotto il profilo merceologico, l'individuazione della corretta gestione ai fini dello smaltimento/recupero finale dei rifiuti.

In particolare la *SERVECO S.r.l.* offre ai clienti serviti:

- raccolta e trasporto di rifiuti liquidi a mezzi autocisterne;
- deposito preliminare e trattamento di rifiuti speciali;
- raccolta e trasporto di rifiuti solido/fangosi con cassoni scarrabili in acciaio a tenuta;
- trasporto A.D.R. di rifiuti pericolosi;
- nolo di cassoni e compattatori scarrabili;
- analisi di classificazione rifiuti tramite laboratori convenzionati;
- assistenza e consulenza tecnico-ambientale per i vari adempimenti legislativi.

2.4.3. Raccolta e trasporto rifiuti urbani, igiene urbana, raccolta differenziata e gestione CCR

Raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani in alcuni comuni della Provincia di Taranto e Brindisi.

Nel corso degli anni ha sviluppato e migliorato le attività specifiche legate al settore della raccolta differenziata dei rifiuti e della comunicazione ambientale integrandole con innovativi sistemi tecnologici.

- Principali servizi di igiene urbana.

Raccolta rifiuti solidi urbani, pulizia delle strade, sgombero neve, fascia costiera e cale, pulizia griglie e tombini della fogna bianca, servizio di pulizia aree mercatali, diserbo stradale, raccolta rifiuti cimiteriali compresa la gestione di servizi cimiteriali, servizi di disinfezione, derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione su aree e locali pubblici e privati.

- **Supporto ai cittadini.**

Per aiutare i cittadini nella raccolta differenziata e per ricevere le richieste di servizi a chiamata (ingombranti, sfalci di potatura, ecc.) o per facilitare la segnalazione di particolari situazioni riguardanti i servizi erogati, la *SERVECO S.r.l.* mette a disposizione un numero verde gratuito. Anche il numero verde è gestito tramite un sistema informatizzato collegato con data base del gestionale dei servizi.

- **Tracciabilità dei rifiuti e calcolo tariffazione.**

La *SERVECO S.r.l.* adotta moderne tecnologie, che aggiorna costantemente in base alle continue evoluzioni, in grado di controllare e analizzare i quantitativi di rifiuti, i comportamenti dell'utenza e la geolocalizzazione della flotta e dei conferimenti. Tutto questo anche in funzione dell'applicazione, ove previsto, di un sistema puntuale di tariffazione da applicare alla raccolta dei rifiuti così come previsto dalla norma sulla TARI.

- **Raccolta di imballaggi da utenze specifiche.**

Raccolta di rifiuti speciali assimilabili agli urbani dalle utenze specifiche (negozi, attività commerciali, ristorazione, ecc.) quali imballaggi primari e secondari (carta e cartone, plastica, vetro) e rifiuti organici (avanzi di cibo e della lavorazione dei pasti).

- **Raccolta "porta a porta" da utenze domestiche e non domestiche.**

Raccolta dei rifiuti effettuata direttamente dal domicilio dell'utenza domestica e non domestica lasciati dagli utenti in punti di raccolta prestabiliti in prossimità delle abitazioni. I contenitori o i sacchetti utilizzati per la raccolta delle frazioni (normalmente carta, plastica, metalli, vetro, organico, secco residuo non riciclabile) sono dotati di TAG RFID ad elevata frequenza (UHF) con all'interno memorizzato un codice univoco associato all'utenza. In questo modo è possibile monitorare, attraverso apparati tecnologici installati sui mezzi o in dotazione agli operatori, i conferimenti degli utenti e il loro eventuale comportamento non conforme rispetto alle regole di conferimento oltre ai dati GPS del ritiro. Il software gestionale centrale, infine, consente la elaborazione e analisi dei dati ricevuti dalla raccolta, generando report e tabelle utili alle Amministrazioni Comunali per le azioni di propria competenza (sanzioni o applicazioni tariffa puntuale).

- **Gestione centri comunali di raccolta dei rifiuti (CCR).**

Importante e necessario supporto ai sistemi di raccolta differenziata è una scelta obbligata per la raccolta di materiali di difficile intercettazione come rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) o rifiuti ingombranti. Anche presso queste strutture sono attivi sistemi informatizzati per il riconoscimento dell'utenza e il monitoraggio dei conferimenti che consentono l'applicazione di sistemi premianti o, laddove presente, integrati con la tariffazione puntuale dei rifiuti.

- **Raccolta tramite contenitori stradali.**

Il tradizionale sistema di raccolta con contenitori stradali permette una distribuzione capillare sul territorio urbano sebbene non garantiscano un'elevata qualità dei rifiuti raccolti. Di diverso colore,

consentono una raccolta separata delle diverse tipologie di rifiuto. *SERVECO S.r.l.* ha aggiunto nel suo stile una componente tecnologica grazie all'applicazione di sistemi di identificazione ad accesso controllato per il conferimento dei rifiuti da parte degli utenti al fine di migliorare la qualità dei rifiuti raccolti e consentire l'applicazione, anche con questo sistema, della tariffazione puntuale dei rifiuti.

- **Comunicazione ambientale.**

La *SERVECO S.r.l.* organizza attività di educazione ambientale al fine di condividere con la comunità i valori aziendali, sviluppare la sensibilità dei cittadini, grandi e piccoli, verso le problematiche relative alla salvaguardia dell'ambiente, e alla promozione di una conoscenza più attenta al corretti e parsimonioso utilizzo delle risorse.

Attenzione particolare è rivolta ai bambini e ai ragazzi con progetto che interessano scuole di ogni ordine e grado. Sono organizzate e gestite visite agli impianti del Gruppo aziendale, nel corso delle quali viene distribuito materiale illustrativo che gli insegnanti possono utilizzare nell'attività didattica per: promuovere una cultura ambientale modificando i comportamenti domestici e sociali; sensibilizzare la popolazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti; informare sulle nuove regole di partecipazione ai servizi; far comprendere i benefici ambientali e la convenienza economica.

2.4.4. Bonifiche Ambientali e messa in sicurezza, lavori di demolizione, costruzione e manutenzione

Lavori di bonifica ambientale in genere e di bonifica da amianto in particolare su cantieri civili, pubblici, privati e su unità navali, svolti sull'intero territorio nazionale; il settore "*Bonifiche Ambientali*" della *SERVECO S.r.l.* si avvale della competenza e della esperienza di uno staff tecnico interno di elevata qualità; le molteplici esperienze maturate nel corso degli anni ci hanno consentito di diversificare e specializzare le aree di intervento, nell'ottica di fornire servizi sempre innovativi e al di sopra degli standard presenti sul mercato; di seguito riportiamo un breve elenco dei principali servizi offerti, distinti per Aree di intervento:

Area Amianto:

- redazione e presentazione del Piano di Lavoro ex art.256 del D.Lgs. 81/2008 all'AUSL competente per territorio;
- bonifica dei materiali contenenti amianto a norma D.M. 06/09/94 mediante rimozione, incapsulamento conservativo o sovracopertura: in particolare siamo specializzati nella rimozione di amianto friabile con l'ausilio della tecnica del Glove-bag o in sito confinato;
- monitoraggi ambientali delle fibre di amianto aerodisperse e successive analisi dei campioni prelevati;
- trasporto e smaltimento a norma di legge dei materiali contenenti amianto.

Area Siti Contaminati:

- redazione di Piani di caratterizzazione ex D.Lgs. 152/06;
- indagini geognostiche, geoelettriche e georadar;

- rilievo di gas interstiziali (Soil Gas Survey);
- analisi chimiche di controllo e caratterizzazione;
- redazione di "Valutazioni del rischio sito specifiche" ex D.Lgs. 152/06;
- redazione Progetti Definitivi e piani di controllo post operam;
- bonifiche e recupero di apparecchiature, serbatoi, impianti e aree contaminate da policlorobifenili, cromo VI, piombo, idrocarburi e altre materie pericolose;
- pronto intervento per messa in sicurezza d'emergenza;
- bonifica di terreni contaminati mediante tecnologie in situ, on site e off site (stabilizzazione e inertizzazione, Soil Washing, Landfarming, Biopila, Bioventing, Air sparging, Soil Vapor Extraction, Pump & Treat, barriere reattive, ecc.);
- riqualificazione ambientale e opere di ingegneria naturalistica;
- bonifica serbatoi e cisterne.

Area Edilizia e altri servizi:

- manutenzione e posa in opera di nuove coperture, con pannelli coibentati, in lamiera zincata, fibrocemento ecologico, ecc.;
- pavimentazioni industriali e civili;
- coibentazioni industriali con materiali alternativi all'amianto e fibre ceramiche, su condotte d'aria, tubolature vapore, impianti di riscaldamento, apparati motore, caldaie, ecc. e relative manutenzioni;
- trattamenti e Rivestimenti superficiali (pulizia di facciate storiche, monumenti, strade, superfici metalliche, da graffiti, vernici, polvere; scarifiche e rifacimenti di manti industriali inquinati, rifacimenti di ponti di volo di unità navali civili e militari, ecc.);
- redazione Piani di Sicurezza (PSC, PSS e POS) e PIMUS;
- progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano;
- demolizione di strutture civili e industriali.

2.4.5. Stoccaggio

Proprietari e gestori di un impianto complesso per lo stoccaggio (inteso come deposito preliminare e messa in riserva) e il trattamento fisico di rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi.

Nello specifico l'impianto è autorizzato alle seguenti attività:

- deposito preliminare per successivo avvio a smaltimento (attività D15);
- messa in riserva per successivo avvio a recupero (attività R13);
- raggruppamento preliminare/ scambio di rifiuti (attività D13/ R12) intese quali attività di selezione, cernita, frammentazione, separazione, adeguamento volumetrico e miscelazione di rifiuti destinati allo smaltimento e/o recupero;
- ricondizionamento preliminare (attività D14/ R12) intesa quale attività di svuotamento, travaso, insaccamento, infustamento, ecc. di rifiuti pericolosi e non, attività finalizzate a rendere il

confezionamento conforme alle norme tecniche e contrattuali di deposito, trasporto e smaltimento/recupero.

2.4.6. Energie rinnovabili (escluso eolico), efficienza energetica, impianti ex DM 37/08, E.S.Co., Pubblica Illuminazione

- progettazione, realizzazione e gestione di impianti da fonti rinnovabili:
 - fotovoltaico;
 - solare termico;
 - biomasse;
 - biogas;
 - geotermico;
- progettazione, realizzazione e gestione di impianti di efficientamento energetico:
 - illuminazione a LED;
 - isolamento termico di edifici;
 - building Automation e Control System;
- progettazione, realizzazione e gestione di impianti di produzione energia ad alta efficienza (motori endotermici innovativi, co-generazione e tri-generazione);
- progettazione, realizzazione e gestione anche attraverso formule contrattuali tipiche delle E.S.Co. di interventi di efficienza energetica in generale, degli impianti di Pubblica Illuminazione in particolare;
- automazione industriale;
- consulenza tecnica e amministrativa per accesso ad agevolazioni e finanziamenti;
- gestione degli iter autorizzativi (S.C.I.A., V.I.A., U.T.F., ecc.);
- redazione di diagnosi energetiche e di APE (Attestati di Prestazione Energetica).

2.4.7. Impianti eolici

- redazione di studi di fattibilità tecnico-economici;
- servizi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di impianti per la produzione di energia elettrica da fonte eolica della potenza complessiva di 4MW;
- gestione iter burocratico-amministrativo per l'ottenimento delle autorizzazioni alla costruzione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonte eolica della potenza complessiva di 4MW;
- attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'impianto di rete per la connessione in MT;
- gestione dei rapporti con Enel Distribuzione spa per le opere di connessione;

- gestione dei rapporti con l'ufficio territoriale dell'Agenzia delle Dogane per il rilascio della licenza di officina elettrica;
- cessione di energia elettrica ad enti pubblici e privati.

2.5. Governance di *SERVECO S.r.l.*

La Società è amministrata da un Amministratore Unico che in base alla disciplina statutaria possiede i seguenti poteri:

L'organo amministrativo, conformemente alla sua struttura stabilita dai soci con la decisione di nomina, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e ha facoltà di compiere gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale che non siano dalla legge o dallo statuto attribuiti alla esclusiva competenza della decisione dei soci.

Se non previsto diversamente dalla decisione dei soci, l'organo amministrativo ha pertanto facoltà di procedere ad acquisti, permuta e alienazioni mobiliari e immobiliari, di assumere obbligazioni, anche cambiarie e mutui ipotecari, di partecipare ad altre aziende o società costituite o costituende, anche sotto forma di conferimenti, di fare qualsiasi operazione presso banche, istituto di emissione e ogni altro ufficio pubblico o privato, di consentire costituzioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni e rinunce di ipoteche, trascrizioni e annotazioni di ogni specie, esonerando i conservatori dei registri immobiliari, e i funzionari di ogni altro ente pubblico e privato da ogni responsabilità, di deliberare sulle azioni giudiziarie anche in sede di cassazione e revocazione, su compromessi e transazioni, e potrà nominare arbitri amichevoli compositori, avvocati, procuratori e consulenti.

L'organo amministrativo può, con procura, nominare procuratori della società per determinati atti o categorie di atti.

L'amministratore unico procede alla nomina di **procuratori speciali** quasi esclusivamente nell'ambito della gestione di appalti di lavori e servizi sia pubblici che privati.

Considerato che la *SERVECO S.r.l.* opera in diversi settori con risvolti, a titolo indicativo e non esaustivo, nell'ambito della pubblica amministrazione, dell'ambiente e della sicurezza, la cui complessità, rende impossibile l'adempimento personale di tutti gli obblighi legislativi posti in capo al datore di lavoro, richiedendo - altresì - per una più puntuale, costante e organica applicazione della normativa nei vari ambiti in cui opera l'organizzazione (es. D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 50/2016, Legge Anticorruzione), competenza e adeguate capacità professionali per lo svolgimento di dette attività, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del D.Lgs. 231/2001, nonché degli artt. 16 e 30 del D.Lgs. 81/2008, l'Amministratore Unico ha proceduto in data 09/01/2018 con la formalizzazione di specifiche deleghe di funzioni, verificate le competenze tecniche, le capacità personali e le qualifiche professionali dei Responsabili di Settore.

La struttura organizzativa della *SERVECO S.r.l.* è rappresentata graficamente nell'organigramma riportato in allegato alla presente Parte Generale (Allegato 1 - Organigramma)

In particolare i settori per i quali sono state conferite le deleghe di funzioni sono i seguenti:

- Risorse Umane (individuato dall'acronimo PER);

- Amministrazione e finanza (individuato dall'acronimo AMF);
- Sistema di Gestione Integrato (individuato dall'acronimo RSGI/RDD);
- Bonifiche Ambientali (individuato dall'acronimo BON);
- Raccolta e trasporto rifiuti urbani, igiene urbana, raccolta differenziata e gestione CCR (individuato dall'acronimo URB);
- Eolico (individuato dall'acronimo EOL);
- Servizi di Macroraccolta (individuato dall'acronimo MAC);
- Stoccaggio rifiuti (individuato dall'acronimo STO);
- Raccolta e trasporto rifiuti speciali (individuato dall'acronimo MIC);
- Energie rinnovabili (individuato dall'acronimo ENER).

Ai delegati di funzioni, per l'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa è stato conferito ampio potere di iniziativa, organizzazione, gestione, controllo e piena autonomia decisionale e di spesa.

Inoltre gli stessi non possono procedere alla sub-delega di tutti o alcuni dei compiti assegnati, ad esclusione di quanto previsto dall'art.16 co.3bis del D.Lgs. 81/2008, dei quali sarà l'unico e diretto referente dell'Amministratore Unico.

La firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio spettano all'Amministratore Unico.

Il Collegio Sindacale della *SERVECO S.r.l.* è composto da n.3 sindaci effettivi e n.2 sindaci supplenti.

L'azienda può contare su uno staff di personale altamente specializzato ed esperto a livello sia dirigenziale che operativo, che le permette di affrontare le esigenze del mercato con professionalità e garanzia dei risultati.

Lo staff tecnico è costituito prevalentemente da ingegneri con specializzazione nel settore in cui opera l'organizzazione.

3. Il fondamento normativo del Modello di organizzazione e gestione: il D.Lgs. 231/2001

3.1. Funzione e scopo del Modello

Per rispondere al meglio alle esigenze del cliente e delle parti interessate, la *SERVECO S.r.l.* ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 - "*Sistemi di Gestione per la Qualità*"
- UNI EN ISO 14001:2015 - "*Sistemi di Gestione Ambientale*"
- UNI ISO 45001:2018 - "*Sistema di Gestione per la salute e sicurezza sul lavoro*"
- SA 8000:2014 - "*Social Accountability 8000*"

- UNI EN ISO 11352:2014 - “Gestione dell’energia - Società che forniscono servizi energetici (ESCO) - Requisiti generali e lista di controllo per la verifica dei requisiti”

Tali certificazioni attestano la conformità del sistema di gestione integrato, di cui l’azienda stessa si è dotata, alle norme sopra riportate e riguardano i criteri organizzativi per operare in regime di garanzia della qualità e di soddisfazione delle esigenze del cliente, nel rispetto di una corretta gestione per l’ambiente e la sicurezza.

L’azienda ispira la propria azione ai seguenti principi fondamentali:

- CONTINUITÀ: le attività vengono erogate in modo regolare e continuo e vengono personalizzate nel rispetto della normativa, perché siano sempre convenienti e adeguate alle richieste e alle esigenze del mercato e nel rispetto della tutela dell’ambiente;
- EFFICIENZA ED EFFICACIA: le attività effettuate sono garantite da personale qualificato, con esperienza consolidata nel settore ambientale, capace di individuare e attuare le soluzioni più adatte alle situazioni con cui viene a confrontarsi.

Nel rispetto di tali principi la *SERVECO S.r.l.* si impegna ad agire secondo le seguenti linee guida:

- UGUAGLIANZA;
- IMPARZIALITÀ;
- CONTINUITÀ;
- TRASPARENZA E COMPRESIBILITÀ.

L’elevata preparazione professionale e la dedizione del personale impiegato, costituiscono i pilastri del sistema di eccellenza forgiato da *SERVECO S.r.l.* che fanno della stessa una realtà seria, garantista e di indubbia e riconosciuta competenza nel mercato di riferimento.

Ebbene, alla luce della sempre crescente attenzione che la società riserva alle procedure aziendali, da porre in essere nel pieno rispetto delle molteplici normative interferenti con l’attività d’impresa, *SERVECO S.r.l.* ha deciso di dotare la propria organizzazione del modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001, tanto al fine di evitare la commissione di reati da parte delle persone fisiche coinvolte nelle attività aziendali dei diversi settori (valenza esterna e di “riflesso” del modello) e il coinvolgimento successivo della società ai sensi dell’art.6 del D.Lgs. 231/2001.

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello consente alla *SERVECO S.r.l.* non solo di beneficiare dell’efficacia esimente (dello stesso modello) prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma soprattutto le consente di migliorare la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio); dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire alla *SERVECO S.r.l.* di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, la loro proceduralizzazione.

A tal fine viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

3.2. Il D.Lgs. 231/2001

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.Lgs.231/2001 entra in vigore una normativa di grande attualità e importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Qual è il fondamento di tale responsabilità?

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

- dalle persone che hanno la legale rappresentanza;
- dagli amministratori;
- dai direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- dagli amministratori di fatto;
- dai delegati di funzioni;
- dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti suddetti.

In altre parole ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato e iscrive nel registro degli indagati una persona - ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società - contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale e amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che non ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal D.Lgs. "prima della commissione del fatto reato" non potrà mai andare esonerata da responsabilità.

Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "*iuris et de iure*", cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il c.d. OdV.);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al punto precedente;
- le persone di cui all'art.5, co.1 lett.a) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- per le persone di cui all'art.5 co.1 lett.b) (sottoposti) l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

3.2.1. I modelli di organizzazione e di gestione

Il D.Lgs. non dice specificamente come deve essere costituito un modello, dice semplicemente che:

- esso deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal D.Lgs. stesso;
- deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati;
- deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della società in relazione ai reati da prevenire;
- deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- deve nominare un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.2.2. Le sanzioni

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- sanzione amministrativa pecuniaria (art.10 e segg.). Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a 100 né superiore a 1000. L'importo di una quota va da un minimo di 258,00 € ad un massimo di 1.549,00 €;
- sanzioni interdittive (Artt.13 e segg.). Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - b. In caso di reiterazione degli illeciti.

Fermo restando quanto previsto dall'art.25, co.5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'art.12, co.1.

- sanzioni interdittive (art.25, co.5 e co.5 bis). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 dell'art.25, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art.9, co.2, per una durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art.5, co.1, lettera a (apicale), e per una durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 4, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art.5, co.1, lettera b (persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art.13, co.2.

L'interdizione dall'esercizio dell'attività può riguardare la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;

- confisca (art.19). Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.
- pubblicazione della sentenza di condanna (art.18). La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'art.36 del codice penale nonché mediante

affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice a spese dell'ente.

Le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere ridotte solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha attuato le seguenti n.3 misure:

1. risarcito integralmente il danno;
2. adottato e attuato il proprio modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
3. messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Quali sono i reati presupposto?

Dal 2001 data di entrata in vigore del D.Lgs. ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. "*sensibili*" (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nella parte speciale del presente Modello di organizzazione e gestione e sintetizzati al successivo paragrafo 3.4.

3.3. Struttura e composizione del presente Modello

Il presente Modello è costituito da:

- Parte generale e relativi allegati compreso il Codice Etico;
- Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti redatto in data 25/02/2019;
- Parte speciale e relativi allegati;
- Sistema di Gestione Integrato per le parti di competenza o applicabili.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la società, le esigenze ex D.Lgs. 231/2001, la strutturazione del Modello, le regole di formazione e informazione con riferimento al Codice Etico e al Modello, lo Statuto dell'OdV, il sistema disciplinare.

Il Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti è stato redatto dall'ODV su espressa richiesta dei delegati di funzione come utile strumento di lavoro.

La parte speciale è composta dalla mappatura dei rischi societari e dalle procedure gestionali atti a scongiurare il verificarsi le condotte che esporrebbero la *SERVECO S.r.l.* alla commissione di uno dei reati annoverati agli articoli 24 e segg. e 25 e segg. del decreto in questione.

Tutta la documentazione sopra elencata costituisce parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione.

SERVECO S.r.l. è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente modello e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente alla documentazione rappresentata nell'elenco generale dei documenti del SGI.

3.4. Sintesi Reati Presupposto 231 individuati e applicabili alla *SERVECO S.r.l.*

Di seguito vengono elencate le famiglie di reati presupposto e i riferimenti dei reati del Codice Penale

art.24 D.Lgs. 231/2001	<i>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</i>
art.24-bis D.Lgs. 231/2001	<i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>
art.24-ter D.Lgs. 231/2001	<i>Delitti di criminalità organizzata</i>
art.25 D.Lgs. 231/2001	<i>Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</i>
art.25-bis D.Lgs. 231/2001	<i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</i>
art.25-ter D.Lgs. 231/2001	<i>Reati societari compresa la corruzione tra privati</i>
art.25-septies D.Lgs. 231/2001	<i>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i>
art.25-octies D.Lgs. 231/2001	<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</i>
art.25-novies D.Lgs. 231/2001	<i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>
art.25-decies D.Lgs. 231/2001	<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>
art.25-undecies D.Lgs. 231/2001	<i>Reati ambientali</i>
art.25-duodecies D.Lgs. 231/2001	<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>

4. Formazione e Informazione

4.1. Il Codice Etico e la sua diffusione

Il Codice Etico costituisce l'insieme dei principi etico-comportamentali che ispirano l'attività tutta della *SERVECO S.r.l.*

Il Codice Etico *SERVECO S.r.l.* (allegato al presente Modello) deve pertanto essere conosciuto da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali e sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con *SERVECO S.r.l.* stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni, ecc., d'ora in avanti Terzi).

A tal fine *SERVECO S.r.l.*:

1. pubblica il Codice Etico sul sito internet della *SERVECO S.r.l.* www.serveco.eu;
2. rende disponibile il Codice Etico a tutti i Destinatari, che sottoscrivono per ricevuta l'apposito modulo;
3. mette a disposizione nella bacheca aziendale il Codice Etico;
4. informa tutti i Terzi circa l'avvenuta adozione del Codice Etico, del Modello di organizzazione e circa la nomina dell'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti OdV) attraverso l'apposita "*Dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello 231*".

L'omessa diffusione del Codice Etico comporta violazione del presente Modello di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

4.2. Formazione e informazione dei destinatari del Modello

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dal responsabile del personale in stretto coordinamento con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione / informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel decreto.

In particolare è prevista:

1. una attività di formazione/informazione iniziale;
2. una comunicazione iniziale.

A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società. Ai nuovi assunti e ai dipendenti viene messo a disposizione il Codice Etico, la parte generale e, ove specificatamente richiesta, la parte speciale. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile c/o la sede aziendale e presso gli uffici del personale e si impegnano ad osservare i contenuti nella normativa citata.

3. una specifica attività di formazione.

Un'attività di formazione "*continua*" è sviluppata attraverso sia strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, strumenti di autovalutazione), sia tramite incontri e seminari di formazione e aggiornamento periodici. Tale attività 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 responsabilità.

La società prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale e altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partner, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese) (di seguito, per brevità, i "*Terzi*").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte della Società del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte della Società, in cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

In particolare i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard, condivise con la Funzione Legale della Società, al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

5. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Affinché la Società possa usufruire dell'esonero dalla responsabilità, il D.Lgs. 231/2001 (art.6) prevede che l'Organo dirigente abbia, tra l'altro:

- adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il compimento dei reati previsti dal D.Lgs.;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'Organismo di Vigilanza o OdV).

L'affidamento di detti compiti all'OdV e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art.7 del D.Lgs. 231/2001).

L'art.7, co. 4, del D.Lgs. 231/2001 ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica da parte dell'organismo a ciò deputato.

5.1. Formazione e composizione

Art.1 - Nomina

L'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti "Organismo") ai sensi dell'art.6, co.1, lett.b), D.Lgs. 231/2001 è nominato dall'Amministratore Unico.

Art.2 - Composizione

L'Organismo collegiale è dotato di professionalità, di preparazione e competenza specifica e adeguata in materia ispettiva, penale e amministrativa.

Il Presidente è scelto tra uno dei componenti esterni.

Art.3 - Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato componente dell'Organismo - e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il fallito;
- chi è stato condannato (financo ex art.444 c.p.p.) anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un reato tra quelli previste e puniti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex

D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni; per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16/03/1942 n.267; per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;

- per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art.10, co.3, Legge n.575 del 31/05/1965 e ss.mm.ii., come sostituito dall'art.3 della L. n.55 del 19/03/1990 e ss.mm.ii.;
- per il reato di cui all'art.55, co.5 del D.Lgs. 231/2007;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado.

Art.4 - Durata dell'incarico

L'Organismo resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Art.5 - Revoca

Il componente dell'Organismo può essere revocato solo per giusta causa dall'Organo Amministrativo e previa autorizzazione dell'Assemblea ordinaria.

Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo Organismo.

Art.6 - Cessazione dall'incarico sostituzione e scioglimento

Un componente dell'Organismo può cessare dal proprio incarico dando preavviso all'Organo Amministrativo di almeno due mesi.

L'Organo Amministrativo, ricevute le dimissioni del componente dell'Organismo, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente.

L'Organo Amministrativo provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo è sciolto qualora venga meno la maggioranza dei suoi componenti o vi sia una comprovata evidenza di impossibilità di funzionamento dello stesso. In tale caso l'Amministrazione Unica provvede alla immediata nomina di un nuovo Organismo.

Art.7 - Retribuzione

Alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ne viene determinato il compenso.

5.2. Doveri e funzioni

Art.8 - Doveri

L'Organismo deve:

- vigilare sull'osservanza, sull'effettività e sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione;
- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte di tutti i Destinatari in questi considerati;
- ricevere le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del Modello;
- riferire all'Amministratore Unico sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del Modello;
- riferire all'Ufficio del Personale il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei destinatari dipendenti dalla società, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- riferire all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale (oltreché all'Amministratore laddove non sia la sua condotta direttamente censurabile) il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei soggetti non vincolati alla società da un rapporto di dipendenza, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- vigilare sulla tempestiva e corretta applicazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi a ciò deputati;
- curare l'aggiornamento del Modello e il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate;
- curare l'aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione agli eventuali mutamenti aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente,
- vigilare sull'attività di diffusione del Modello compreso il Codice Etico e sull'attività di formazione e informazione.

Art.9 - Funzione di controllo

L'Organismo adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici con cadenza da stabilirsi nel Regolamento e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che devono essere conservati presso la società per almeno dieci anni.

All'atto dell'insediamento, l'Organismo può, con proprio regolamento inserito nel primo verbale, regolamentare la propria attività nel rispetto del presente Statuto, prevedendo anche forme disgiunte di controllo.

Art.10 - Funzione recettizia

L'Organismo riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del Modello in maniera riservata attraverso scritti o tramite colloqui orali che vanno inseriti a verbale.

L'Organismo deve far predisporre appositi ricettori per comunicazioni telematiche (indirizzo e- mail; pec).

L'Organismo garantisce la riservatezza del soggetto autore della segnalazione ai sensi dei commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater* dell'art.6 del D.Lgs.231 introdotti dalla Legge 179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (disciplina Whistleblowing).

I soggetti Destinatari hanno l'obbligo di riferire all'Organismo ogni presunta violazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente Modello di Organizzazione.

Art.11 - Attività d'indagine e di riferimento

Ricevuta la notizia (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'Organismo opera nel rispetto della procedura di segnalazione allegata al presente Modello e approvata unitamente allo stesso.

Art.12 - Attività di aggiornamento

L'Organismo, previa informativa all'Amministratore Unico, cura l'aggiornamento proponendo eventuali modifiche per l'adeguamento e il perfezionamento del Modello sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali.

L'Amministratore Unico approva le modifiche al Modello, eccezion fatta per quelle per le quali è espressamente richiesta l'autorizzazione dell'Assemblea dei Soci.

Art. 13 - Flussi informativi

In relazione alle funzioni svolte, l'Organismo riferisce con cadenza annuale all'Amministratore Unico dal quale riceve con almeno analoga cadenza informazioni in merito alle attività di propria competenza svolte.

I flussi informativi da e verso l'Organismo sono gestiti attraverso gli account di posta elettronica che la *SERVECO S.r.l.* ha messo a disposizione del medesimo, e al quale hanno accesso esclusivo i componenti dell'Organismo:

- organismodivigilanzaserveco@gmail.com;
- organismodivigilanzaserveco@legalmail.it.

L'Amministratore Unico, i responsabili di settore, i delegati di funzioni e/o qualunque destinatario del modello, informeranno tempestivamente l'Organismo nei seguenti casi:

- Procedimenti posti in essere dalla Magistratura in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001;

- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria od autorità ispettive o altre autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- Accertamenti di irregolarità e/o sanzioni amministrative per violazioni collegate ai reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- Qualsiasi procedimento, irregolarità, sanzione direttamente attribuiti all'organizzazione aziendale.

Al fine di poter comunicare direttamente con l'Organismo, anche dall'esterno dell'organizzazione, l'indirizzo di posta elettronica di cui ai punti precedenti è adeguatamente pubblicizzato sul sito internet della *SERVECO S.r.l.*

5.3. Poteri di iniziativa e di controllo

Art.14 - Poteri di iniziativa

L'Organismo ha il potere di richiedere e assumere informazioni utili alla prevenzione di fatti-reato (così come previsti nelle procedure di prevenzione facenti parte integrante del Modello), dall'Amministratore Unico, Sindaci, nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità e indipendenza.

I soggetti richiesti hanno il dovere di riferire quanto è a loro conoscenza circa la commissione (o tentata tale) dei fatti-reato e circa ogni altro elemento che faccia ragionevolmente supporre una violazione del Codice Etico e/o del Modello.

L'Organismo ha altresì la facoltà di interrogare consulenti esterni al fine di acquisire dati o informazioni che richiedano specifiche competenze tecniche o scientifiche; i costi sostenuti a tal fine sono a carico dell'Ente, il quale delibera un budget annuo a tal fine.

Art.15 - Poteri di controllo

L'Organismo ha il potere di controllare l'attività di ciascuna funzione aziendale e di ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità e indipendenza, al fine di individuare i rischi di violazione del Modello e del Codice Etico e di prevenire la commissione di fatti-reato.

L'Organismo, pertanto, gode di poteri ispettivi in relazione alle attività di rischio individuate o individuabili, attraverso l'accesso a tutte le informazioni e a tutti i dati documentali, contabili, informatici etc. inerenti l'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti.

5.4. Sistema disciplinare (rimando)

Art.16 - Sanzioni disciplinari nei confronti di dipendenti

L'Organismo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti dipendenti, opera in conformità a quanto previsto nel "*sistema disciplinare*".

L'Organismo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

Art.17 - Iniziative nei confronti di altri trasgressori

L'Organismo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti non legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato o comunque ad esso riconducibile (es: violazioni commesse dall'Amministratore Unico, soci o da collaboratori esterni e partners), opera in conformità a quanto previsto nel "*sistema disciplinare*".

L'Organismo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

5.5. Disposizioni Finali

Art.18 - Redazione e tenuta dei verbali dell'Organismo

I verbali di ogni ispezione e controllo redatti dall'Organismo devono essere conservati presso la sede legale dell'Ente; ogni verbale contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- rilievi;
- misure da adottare;
- sottoscrizione dell'Organismo e degli eventuali soggetti da cui sono state tratte le informazioni inserite in verbale.

L'atto di nomina dell'Organismo di Vigilanza, nonché copia delle determinazioni che deliberano le eventuali modificazioni consentite dal presente Statuto, sono conservati presso la sede legale dell'Ente e rese disponibili su richiesta scritta.

I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e in conformità al Regolamento UE n.679/2016, e sono conservati, firmati digitalmente, per almeno dieci anni.

Al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'Organismo e delle quali si deve dare atto nel verbale redatto successivamente alla data di avvenuta correzione.

Art.19 - Trasmissione del verbale

Ove l'Organismo di Vigilanza ritenga necessaria l'adozione di misure specifiche, trasmetterà all'Amministratore Unico copia del verbale redatto affinché lo stesso adotti le misure richieste.

L'Organismo vigila sull'attuazione delle direttive fornite tramite verbale.

Art.20 - Obbligo di segretezza

L'Organismo è tenuto all'assoluto segreto sulle informazioni della società di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, anche una volta cessato il mandato, ciò anche al fine di garantire quanto previsto dalla Legge 179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (disciplina Whistleblowing).

Art.21 - Modifiche al presente Statuto

Il presente Statuto può essere modificato solo dall'Amministratore Unico su parere conforme del Collegio Sindacale.

La *SERVECO S.r.l.* ha ritenuto opportuno proporre l'affidamento dell'incarico ad un organismo composto di tre membri effettivi, di cui almeno uno esterno (che rivestirà il ruolo di Presidente dell'Organismo di Vigilanza), che devono avere le qualità richieste per effettuare i loro compiti assicurando professionalità e competenza.

La scelta è determinata dall'esigenza di garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione.

Art.22 - Richiamo

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolo si rinvia alla procedura di segnalazione allegata al Modello di Organizzazione e Gestione e approvata unitamente allo stesso.

6. Sistema disciplinare e sanzionatorio

6.1. Definizioni

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 viene ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire la realizzazione dei reati stessi da parte del personale apicale o subordinato e pertanto adottato dalla società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto legislativo medesimo.

Personale Apicale

I soggetti di cui all'articolo 5, co.1, lett.a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, direzione o di amministrazione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale compresi: l'amministratore unico e i delegati di funzioni.

Personale sottoposto all'altrui direzione

I soggetti di cui all'art. 5, co.1, lett. b) del Decreto ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione e/o la sorveglianza del Personale Apicale.

Procedura

La misura organizzativa fisica e/o logica prevista dal Modello e dai documenti ivi richiamati al fine di prevenire la realizzazione dei reati.

6.2. Disciplina generale

Art.1 - Scopo e principi

Ai sensi dell'art.7, co.4, lett.b), del D.Lgs. 231/2001 *"l'efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

Il sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2015, 2016 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza e obbedienza del lavoratore nonché nei poteri del datore di lavoro di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo sanzionatorio, così come integrati dallo Statuto dei lavoratori (articolo 7, co.I, legge n.300/1970) e dai CCNL, che riconoscono al datore di lavoro un autonomo potere di predisposizione di un codice disciplinare.

A tal fine la società si dota di un apposito sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal contratto collettivo nazionale di categoria.

La violazione e/o l'aggiramento del Modello e/o delle Procedure espongono, o possono potenzialmente esporre, le persone fisiche a responsabilità di natura penale e la società a gravi responsabilità di natura penale-amministrativa che possono comprometterne la sopravvivenza.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia dei Modelli di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/2001, è la previsione di uno specifico Sistema disciplinare e sanzionatorio che intervenga allorché il personale e i destinatari violino una Procedura preventiva prevista dal Modello.

L'obiettivo del sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale della società e degli altri destinatari, punendo comportamenti che comportano la violazione del Modello e delle Procedure tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il sistema sanzionatorio si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi vere e proprie di reato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi organizzativi, economici, legali o reputazionali della società.

Art.2 - Caratteristiche del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio prevede sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nei vigenti CCNL.

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile e tutti i "portatori di interesse" della società inclusi i collaboratori.

Il sistema disciplinare:

- sanziona il contravventore del Modello indipendentemente dal fatto che da quella violazione sia scaturita la commissione di un reato;
- è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione del personale anche al di là di quanto prescritto dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori;
- è armonico e compatibile con le norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto esistente tra la società e i soggetti ai quali si applica il Modello;
- Svolge una funzione preventiva della commissione delle infrazioni alle Procedure efficace, sicché le sanzioni sono dotate di una reale forza deterrente;
- Risponde alla regola del contraddittorio, implicando il coinvolgimento della persona imputata di aver violato la regola, la quale, avendo conosciuto l'addebito, deve poter addurre, in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa;
- Con particolare riguardo ai soggetti apicali, il sistema è presidiato da un apposito organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organismo di Vigilanza appunto.

Art.3 - Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- Legale rappresentante e soggetti apicali (inclusi i delegati di funzioni);
- dipendenti inclusi i delegati di funzione;
- collaboratori esterni, professionisti e consulenti;
- società in subappalto;
- società in A.T.I., R.T.I. o similari.

Art.4 - Potere di iniziativa dell'azione disciplinare

In caso di condotta elusiva commessa da personale dipendente e sottoposto all'altrui guida, la procedura di individuazione del comportamento "deviante" e di comminazione della "pena privata" da parte della società consterà sempre dei medesimi passaggi.

Garante della piena efficacia del Modello e delle Procedure è l'Organo di Vigilanza il quale, attraverso la propria autonoma attività ispettiva ovvero dietro segnalazione giunta da soggetti terzi interni od esterni alla

società, circoscrive le situazioni potenzialmente di pericolo o individua le condotte adottate in spregio delle Procedure, del Modello o del Codice Etico.

Rilevata l'infrazione l'Organismo di Vigilanza deve richiedere all'autore dell'infrazione stessa di giustificare in forma scritta la propria condotta al fine di consentire il contraddittorio e il diritto di difesa del responsabile.

Qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti o addirittura esse non giungano, l'Organismo di Vigilanza potrà provvedere alla segnalazione dell'infrazione rilevata all'Ufficio delle Risorse Umane (PER) perché provveda accompagnando la segnalazione con una propria breve relazione recante la proposta sanzione, informando contemporaneamente l'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente sistema disciplinare.

Art.5 - Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano:

- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico;
- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi;
- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello;
- omessa diffusione del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare;
- violazione delle procedure di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale.

6.3. Dipendenti

Con riguardo ad essi occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della Legge n.300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma dell'esercizio di tale potere.

La società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione da parte dei propri dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dagli articoli del CCNL igiene ambientale/aziende private, del CCNL Edilizia/aziende industriali, del CCNL Metalmeccanica/aziende industriali in vigore, regolanti i provvedimenti disciplinari e relative sanzioni, nonché secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge 300/1970 "*Statuto dei Lavoratori*".

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro subordinato e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, esse saranno adottate dunque dall'Ufficio del Personale nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative nazionali e aziendali applicabili allo specifico rapporto di lavoro.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente saranno applicate le sanzioni che normalmente sono le seguenti:

- **Rimprovero verbale:** per lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "*lieve inosservanza*" la condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla società;
- **Rimprovero scritto:** per inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "*inosservanza colposa*" la condotta che non sia caratterizzata da dolo e che ha generato potenziali rischi per la società;
- **Multa non superiore alle 4 ore di retribuzione individuale:** in caso di ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto o per omessa segnalazione di irregolarità commesse dai propri sottoposti o per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni:** per inosservanze ripetute o gravi del Codice Etico e delle Procedure o per omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse dai propri sottoposti o per ripetuto mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- **Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001:** nei confronti dei lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad un'azione penale per la commissione di un reato presupposto. L'allontanamento deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto dalla società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale;
- **Licenziamento:** per notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative Procedure, tali da recare grave pregiudizio morale o materiale alla società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, avendo fatto venire meno il rapporto di fiducia sulla quale si fonda il rapporto di lavoro.

Le suddette sanzioni dovranno comunque essere in linea con le sanzioni massime previste nei CCNL applicati per i quali si fornisce di seguito un maggiore dettaglio.

Art.6 - Personale dirigente e apicale in genere (institori, rappresentanti e preposti a sedi secondarie)

In caso di violazione da parte dei dirigenti dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure, la società dovrà assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante il rapporto di lavoro tra la società e il lavoratore con la qualifica di dirigente.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano state disattese le Procedure impeditive dei reati, o siano posti in essere comportamenti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della società nei confronti del dirigente, la società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità della condotta.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo in caso di elusione fraudolenta di una Procedura, la società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro per giusta causa e senza preavviso ai sensi dell'articolo 2219 del Cod. Civ. e del CCNL.

Art.7 - Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. (secondo i quali *"il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa (...). Deve, inoltre, osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"* (art.2104 c.c.); *"l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti [Artt.2104 e 2105 c.c.] può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"* - art.2106 c.c.).

Si riportano di seguito le condotte sanzionabili per ciascun CCNL applicato e le relative sanzioni:

L'art.69 del CCNL Igiene ambientale (diritti e doveri dei lavoratori), prevede, in maniera più analitica, che:

1. nello svolgimento del rapporto di lavoro i diritti e i doveri dei lavoratori sono disciplinati dalla legge, dai principi generali del diritto nonché dalle disposizioni del presente C.C.N.L.;
2. i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità, sono improntati al rispetto, alla lealtà, alla collaborazione;
3. nel coordinamento delle attività lavorative individuali e di gruppo, l'azienda promuove il più alto grado di collaborazione e integrazione.
4. nell'espletamento delle sue mansioni o funzioni, in particolare, il dipendente deve:
 - a) tenere comportamenti improntati a responsabilità, collaborazione, buona fede, correttezza ed educazione anche nei confronti dei clienti, anche ai fini del buon nome dell'azienda;
 - b) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnate;

- c) avere cura dei macchinari, delle attrezzature, dei veicoli, delle dotazioni personali, dei locali di proprietà dell'azienda a lui affidati né danneggiarli volontariamente, in modo comprovato;
 - d) attenersi all'ordinamento gerarchico-funzionale dell'azienda nei rapporti attinenti le attività di competenza, come previsto dall'organizzazione dell'azienda stessa;
 - e) osservare le norme del presente C.C.N.L., le disposizioni aziendali di servizio nonché le istruzioni impartite dai superiori;
 - f) osservare l'orario di lavoro prestabilito, ottemperando alle relative formalità di controllo delle presenze;
 - g) comunicare e giustificare tempestivamente qualsiasi assenza dal servizio;
 - h) rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla prevenzione e protezione infortuni nonché le pertinenti disposizioni emanate dall'azienda;
 - i) attenersi alle disposizioni relative all'infermità per malattia e infortunio non sul lavoro e all'infortunio sul lavoro;
 - j) aver cura della buona conservazione e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e degli indumenti di lavoro forniti né danneggiarli volontariamente, in modo comprovato;
 - k) osservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda;
 - l) non trarre profitto dallo svolgimento delle sue mansioni o funzioni con danno dell'azienda stessa, né svolgere attività contraria agli interessi dell'azienda stessa;
 - m) comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati personali, ivi compresi la residenza, il domicilio o la dimora nonché il recapito telefonico, rispetto a quelli resi noti al momento dell'assunzione o successivamente;
 - n) in caso di incidenti, provvedere a raccogliere, ove possibile, testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa nonché fare immediato rapporto al rientro del veicolo aziendale in caso di utilizzo dello stesso;
 - o) informare immediatamente per iscritto l'azienda dell'eventuale ritiro o del mancato rinnovo delle abilitazioni legali alla guida.
5. anche al di fuori dell'orario di lavoro, al dipendente è vietato valersi della propria posizione di lavoro per svolgere, a fini di lucro personale, attività che siano inerenti quelle aziendali.

L'art. 72 del CCNL Igiene ambientale (Provvedimenti disciplinari) prevede che:

1. l'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del C.C.N.L., con particolare riguardo a quelle relative ai diritti e ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:
 - a) richiamo verbale;
 - b) ammonizione scritta;
 - c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;

- d) sospensione dal lavoro e della retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) licenziamento con preavviso e T.F.R.;
 - f) licenziamento senza preavviso e con T.F.R.
2. il provvedimento di cui al punto 1, lettera e), si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni o, nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui all'art.69;
 3. il provvedimento di cui al punto 1, lettera f), si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel contratto, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita da vie di fatto; furto; condanne per reati infamanti;
 4. i provvedimenti disciplinari non pregiudicano l'accertamento di eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore;
 5. nel caso in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, l'azienda a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dal punto 1, lettere d) e seguenti del presente punto;
 6. l'azienda non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo ascoltato a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la tempestiva contestazione dell'azienda deve essere effettuata per iscritto. I provvedimenti disciplinari del caso non possono essere adottati, previa specifica comunicazione scritta, prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione notificata;
 7. nelle gestioni ove non sia eletta la RSU ovvero non sia costituita la RSA dell'Organizzazione sindacale cui il lavoratore aderisce, oppure nelle gestioni che distino più di 40 km dalla sede più vicina dell'Organizzazione sindacale cui il dipendente aderisce, i provvedimenti disciplinari del caso non possono essere applicati prima che siano trascorsi 10 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda;
 8. entro i 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda, il lavoratore può presentare all'azienda stessa le proprie giustificazioni scritte ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto o abbia conferito mandato. Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o per infortunio non sul lavoro ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di notifica;

9. entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente ai sensi del punto 8 - salvo casi particolarmente complessi oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore - l'azienda conclude l'istruttoria e motiva, per iscritto, all'interessato l'irrogazione dello specifico provvedimento disciplinare tra quelli di cui al punto 1, lettere b), c), d), e), f). Decorso tale termine, l'azienda non può comminare al dipendente alcuna sanzione al riguardo;
10. il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni lavorativi successivi alla comunicazione scritta del provvedimento adottato, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione provinciale del lavoro, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal dirigente responsabile della Direzione provinciale del lavoro;
11. per effetto di quanto previsto al punto 10, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio di conciliazione e arbitrato;
12. qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni lavorativi dall'invito rivoltagli dalla Direzione provinciale del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al punto precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
13. se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
14. non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

L'art.1 del CCNL Metalmeccanici Industria (Rapporti in azienda) - Sezione Quarta - Disciplina del rapporto individuale di lavoro - Titolo VII, prevede che:

1. nell'ambito del rapporto di lavoro, il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale;
2. i rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione;
3. in armonia con la dignità del lavoratore i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti a sensi di collaborazione e urbanità;
4. verranno evitati comportamenti importuni, offensivi e insistenti deliberatamente riferiti alla condizione sessuale che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di rilevante disagio della persona cui essi sono rivolti, anche al fine di subordinare all'accettazione o al rifiuto di tali comportamenti, la modifica delle sue condizioni di lavoro; al fine di prevenire i suddetti comportamenti, le aziende adotteranno le iniziative proposte dalla Commissione nazionale per le pari opportunità ai sensi della lett.e), punto 5.1. dell'art.5, Sezione prima;

5. l'azienda avrà cura di mettere il lavoratore in condizioni di evitare possibili equivoci circa le persone alle quali, oltre che al superiore diretto, egli è tenuto a rivolgersi in caso di necessità e delle quali è tenuto ad osservare le disposizioni;
6. il lavoratore deve osservare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze, con espresso divieto di fare variazioni o cancellature sul badge aziendale, di ritirare quello di un altro lavoratore o di tentare in qualsiasi modo di alterare le indicazioni dell'orologio di controllo;
7. il lavoratore che non avrà fatto il regolare movimento del badge sarà considerato ritardatario e quando non possa far constatare in modo sicuro la sua presenza nel luogo di lavoro sarà considerato assente;
8. il lavoratore deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservare le disposizioni del Contratto, nonché quelle impartite dai superiori, avere cura dei locali e di tutto quanto è a lui affidato (mobili, attrezzi, macchinari, utensili, strumenti, ecc.), rispondendo delle perdite, degli eventuali danni che siano imputabili a sua colpa o negligenza, nonché delle arbitrarie modifiche da lui apportate agli oggetti in questione. La valutazione dell'eventuale danno deve essere fatta obiettivamente e l'ammontare del danno deve essere preventivamente contestato al lavoratore. L'ammontare delle perdite e dei danni di cui al punto precedente potrà essere trattenuto ratealmente sulla retribuzione con quote non superiori al 10 per cento della retribuzione stessa. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, la trattenuta verrà effettuata sull'ammontare di quanto spettante al lavoratore, fatte salve le disposizioni e i limiti di legge;
9. il lavoratore deve conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda; inoltre non dovrà trarre profitto, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue mansioni nell'azienda, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale, né abusare, dopo risolto il rapporto di lavoro e in forma di concorrenza sleale, delle notizie attinte durante il servizio.

Eventuali patti di limitazione dell'attività professionale del lavoratore per il tempo successivo alla risoluzione del rapporto sono regolati a norma dell'**art.2125 del Codice civile**.

Le infrazioni a tali disposizioni come previsto nei successivi Artt.8, 9, 10 daranno luogo a provvedimenti disciplinari che potranno giungere fino al licenziamento per mancanze ai sensi dell'art.10.

L'art.8 del CCNL Metalmeccanica (Provvedimenti disciplinari) prevede che:

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art.10.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lett. b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art.10 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art.7 della L. n.604 del 15/07/1966 confermate dall'art.18 della L. n.300 del 20/05/1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

L'art.9 del CCNL Metalmeccanica (Ammonizioni scritte, multe e sospensioni), inoltre prevede che:

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- e) per disattenzione o negligenza danneggi beni aziendali;
- f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
- g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
- i) esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con uso di attrezzature dell'azienda stessa;
- j) in altro modo trasgredisca l'osservanza del contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza dell'ambiente di lavoro.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

L'Art.10 del CCNL Metalmeccanica (Licenziamenti per mancanze) prevede:

A. Licenziamento con preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art.9, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lett. B).

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione ai superiori;
- b) sensibile danneggiamento per disattenzione o negligenza di beni aziendali;
- c) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'azienda;
- d) rissa nello stabilimento fuori dei reparti di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lett. B);
- f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- g) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- h) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art.9, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'art.9, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art.8.

B. Licenziamento senza preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione ai superiori;
- b) furto nell'azienda;
- c) trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda;
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;

- e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicano gli stessi pregiudizi;
- f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
- h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

L'art.11 del CCNL Metalmeccanica (Sospensione cautelare non disciplinare) prevede che:

In caso di licenziamento per mancanze di cui al punto B) dell'art.10 (senza preavviso), l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni.

Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie.

Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni previste nei CCNL citati; l'Organismo di Vigilanza si rende disponibile per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal Dipendente, verificando la congruenza della sanzione erogata.

L'art.30 CCNL Edili Industria (Conservazione degli utensili, custodia dei cicli e motocicli) - Disciplina del rapporto di lavoro - Regolamentazione per gli operai, prevede che:

L'operaio deve conservare in buono stato macchine, arnesi, attrezzi e tutto quanto viene messo a sua disposizione, senza apportarvi nessuna modificazione se non dopo averne chiesta e ottenuta l'autorizzazione dai superiori diretti.

Qualunque modificazione da lui fatta arbitrariamente agli arnesi di lavoro, alle macchine, agli attrezzi e a quanto altro messo a sua disposizione darà diritto all'impresa di rivalersi sulle sue competenze per il danno subito, previa contestazione dell'addebito.

Per provvedersi degli utensili e del materiale occorrente, ogni operaio deve farne richiesta al suo capo.

In caso di risoluzione del rapporto deve riconsegnare al magazzino, al personale incaricato, tutto quello che ha ricevuto in consegna temporanea.

L'art.31 CCNL Edili Industria (Obblighi e responsabilità degli autisti) - Disciplina del rapporto di lavoro - Regolamentazione per gli operai, prevede che:

L'autista è responsabile del veicolo a lui affidato ed è tenuto ad osservare tutte le norme e i regolamenti sulla circolazione.

Per qualsiasi incidente accaduto nel corso del servizio, l'autista è tenuto a raccogliere le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa e a riferire immediatamente al suo superiore diretto.

Prima dell'inizio del servizio l'autista deve assicurarsi che il veicolo sia in buono stato di funzionamento e che non manchi del necessario, segnalando al suo superiore diretto le deficienze eventualmente riscontrate.

Il conducente di autobetoniera è altresì responsabile delle alterazioni del materiale durante il trasporto, a lui imputabili, ed è tenuto a farsi controfirmare dal consegnatario copia della bolla di consegna del materiale.

L'art.70 CCNL Edili Industria (Doveri dell'impiegato e disciplina aziendale) - Disciplina del rapporto di lavoro - Regolamentazione per gli impiegati, prevede che:

Gli impiegati devono osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipendono.

Gli impiegati devono, altresì, uniformare i propri comportamenti ai principi, alle regole e alle procedure contenute nei Modelli di organizzazione e gestione adottati dall'impresa in ottemperanza alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231) sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e con le disposizioni contrattuali.

L'impresa avrà cura di mettere il personale impiegatizio a conoscenza della propria organizzazione tecnica e disciplinare e di quella dei reparti dipendenti, in modo da evitare possibili equivoci circa le persone alle quali, oltre che al superiore diretto, ciascun impiegato è tenuto a rivolgersi per avere disposizioni e consigli inerenti al lavoro e alla produzione.

Gli impiegati devono rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità prescritte per il controllo delle presenze e aver cura degli oggetti, macchinari e strumenti loro affidati.

Essi devono conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'impresa, non trarre profitto, con danno della stessa, di quanto forma oggetto delle loro funzioni e non svolgere attività contraria agli interessi dell'impresa.

Risolto il contratto di impiego essi non dovranno abusare, in forma di concorrenza sleale, delle notizie attinte durante il servizio.

È rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, la valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento commessi.

L'art.99 del CCNL Edilizia (Provvedimenti disciplinari) prevede che:

1. Ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art.7 della L. n.300 del 20/05/1970, le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto;

- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1 a 8 dell'art.44 e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3 dell'art.24;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni.
2. L'impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:
- a) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
 - b) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute;
 - c) abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - d) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo;
 - e) introduca bevande alcoliche senza averne avuta preventiva autorizzazione;
 - f) si trovi in stato di ubriachezza all'inizio o durante il lavoro;
 - g) violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt.6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali, nonché le norme contenute nel disciplinare interno di cui al provvedimento del garante per la protezione dei dati personali del 01/03/2007, attuativo del D.Lgs. 196/2003;
 - h) trasgredisca in qualche modo alle disposizioni del presente contratto o commetta mancanze che pregiudichino la disciplina del cantiere.

In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa può procedere all'applicazione della sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere al rimprovero verbale o scritto.

È fatto salvo quanto previsto dall'art.98 per il licenziamento senza preavviso.

Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

I proventi delle multe devono essere versati alla Cassa edile.

L'art.100 del CCNL Edilizia (Licenziamenti) prevede che:

Fermo restando l'ambito di applicazione della legislazione vigente in materia, l'impresa può procedere al licenziamento del dipendente:

1. per riduzione di personale;
2. per giustificato motivo, con preavviso, ai sensi dell'art.3 della L. n.604 del 15/07/1966, per un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali ovvero per ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa;
3. per giusta causa senza preavviso, ai sensi dell'art.2119 cod. civ., nei casi che non consentano la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, quelli indicati di seguito:
 - a) insubordinazione o offese verso i superiori;

- b) furto, frode, danneggiamento volontario o altri reati per i quali data la loro natura, si renda incompatibile la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro;
- c) qualsiasi atto colposo che possa compromettere la stabilità delle opere anche provvisorie, la sicurezza del cantiere o l'incolumità del personale o del pubblico, costituisca danneggiamento alle opere, agli impianti, alle attrezzature od ai materiali;
- d) riproduzione o asportazione di schizzi o disegni, macchine, utensili o di altri oggetti o documenti di proprietà dell'azienda e/o del committente;
- e) abbandono ingiustificato del posto da parte del guardiano o custode del magazzino o del cantiere;
- f) rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro;
- g) assenza ingiustificata di cui al comma 7 dell'art.98;
- h) recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni nell'anno precedente;
- i) grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli Artt.6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze richiamate al punto 3, l'impresa potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui l'impresa decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale ha avuto inizio la sospensione.

In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento dei danni a norma di legge.

6.4. Lavoratori autonomi e collaboratori della società

Art.8 - Fonti della responsabilità

Le violazioni o l'elusione del Modello e/o delle Procedure dovranno rappresentare un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti, conseguentemente, in tutti i rapporti stipulati con codesti soggetti si dovrà prevedere, laddove possibile, specifiche clausole risolutive, nonché clausole di risarcimento e risoluzioni del contratto.

Nei loro confronti, comunque, la società potrà riservarsi la facoltà di agire in sede penale o civile per la richiesta del risarcimento del danno qualora da una loro condotta derivino danni di qualsivoglia natura alla società.

La società garantisce il rispetto del modello da parte dei collaboratori.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del collaboratore, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati.

In ogni caso, il Modello approvato - in caso di dissenso motivato - è comunicato al collaboratore come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo collaboratore ulteriori contratti.

L'eventuale stipula di nuovi contratti in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo amministrativo, o alla persona delegata, e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Art.9 - Efficacia del contratto

Il contratto con il collaboratore sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione e accettato il contenuto del modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

Art.10 - Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del modello di organizzazione e gestione possono comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

Nel caso di violazione e/o inadempimento relativamente a previsioni che non possono più essere adempiute, il contratto si ritiene risolto di diritto con addebito della penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

Nel caso di mero ritardo nell'adempimento, qualora il contraente sia nelle possibilità di adempiere alle prescrizioni del modello, la società avrà la facoltà di chiedere l'adempimento della prestazione e il pagamento della penale come determinata in sede contrattuale.

L'ulteriore inadempimento comporta la risoluzione del contratto di diritto con addebito della penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

6.5. Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)

Art.11 - Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del modello da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel modello di organizzazione e gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il

professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua edizione.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del professionista, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del modello di organizzazione e gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

In ogni caso, il modello approvato - in caso di dissenso motivato - è comunicato al professionista come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo professionista ulteriori contratti o di avvalersi ulteriormente della sua collaborazione.

L'eventuale stipula di nuovi contratti od il conferimento di nuovi incarichi in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo amministrativo, o alla persona delegata e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Art.12 - Efficacia del contratto

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione e accettato il contenuto del modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

Art.13 - Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione possono comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa.

È fatta salva l'azione di risarcimento del danno nei confronti del professionista.

6.6. Amministratori e Sindaci

Art.14 - Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Modello da parte dell'amministratore unico e dei sindaci.

In particolare, l'amministratore unico ha l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il Modello di Organizzazione e Gestione.

Art.15 - Efficacia della nomina

La nomina dell'amministratore e del membro del collegio sindacale sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione e accettato il contenuto del Modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di

apposita dichiarazione ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art.16 - Condotte sanzionabili in capo all'amministratore

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione costituisce condotta sanzionabile in capo all'amministratore.

L'amministratore, in quanto tenuto all'applicazione di quanto prescritto nel Modello di Organizzazione e Gestione e al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, risponde altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Modello di Organizzazione commessi da persone a lui sottoposte, allorquando le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'Organismo di Vigilanza, rilevata la violazione e/o l'inadempimento, ha facoltà di sollecitare - ove possibile - una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un'omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inadeguata ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

Art.17 - Condotte sanzionabili in capo ai sindaci

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione commessa dai sindaci costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure che li riguardano e alla vigilanza sulle condotte rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del Modello di Organizzazione.

Art.18 - Procedimento

Qualora l'OdV, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Modello di Organizzazione e Gestione poste in essere dall'amministratore e/o sindaci, comunica quanto di competenza rispettivamente:

- al Sindaco (o Collegio sindacale);
- all'Amministratore.

La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'Organismo di Vigilanza contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'Organismo di Vigilanza, il collegio sindacale e l'Amministratore (con esclusione del presunto trasgressore), a mezzo dei rispettivi strumenti deliberativi, comunicano le proprie valutazioni all'assemblea dei soci, all'uopo convocata secondo le forme di legge.

L'assemblea dei soci, preso atto delle violazioni poste in essere dall'amministratore e dai sindaci, può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del modello costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

6.7. Disposizioni finali

Art.19 - Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del modello di organizzazione e gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente capitolo.

L'OdV verifica di conseguenza la corretta applicazione del presente sistema disciplinare e l'effettiva erogazione delle sanzioni previste.

Art.20 - Commissione di fatti di reato

La commissione di un fatto di reato tra quelli previsti ex D.Lgs. 231/2001 costituisce violazione del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile.

L'entità della sanzione è da valutare caso per caso.

Art.21 - Verbalizzazione dell'attività disciplinare

L'Organismo di Vigilanza riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente sistema disciplinare.

Le funzioni aziendali e societarie, che intervengono ai sensi del presente sistema disciplinare, sono tenute a verbalizzare laddove previsti, nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione intra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

L'Organismo di Vigilanza comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art.22 - Pubblicità del presente sistema disciplinare

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio a tutti i livelli di collaborazione professionale tramite:

- idonei corsi di formazione e informazione a tutti i soggetti destinatari;
- per i dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali di tutte le unità locali;

- per i Destinatari non dipendenti, il rinvio alla presente parte generale pubblicata sul sito aziendale; la presa visione e accettazione del sistema disciplinare è attestata dalla *Dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello 231 e del Codice Etico da parte del terzo non dipendente della Serveco S.r.l.*;

L'Organismo di Vigilanza verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.