



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

	Nome/funzione	Data	Firma
Approvato:	CHIRULLI PIETRO VITO Amministratore Unico	03/06/2024	

00	02	03/06/2024	Adeguamento alla UNI ISO 37001:2016. Aggiornamento Whistleblowing D. Lgs.24/2023. Modifiche organizzative. Aggiornamento normativo.
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	6
2.1. La Storia.....	6
2.2. Emergenza sanitaria.....	6
2.3. Certificazioni e iscrizioni.....	7
2.4. Sedi e impianti	10
2.5. Attività principali.....	10
2.5.1. Raccolta e trasporto rifiuti speciali - Microraccolta.....	10
2.5.2. Raccolta e trasporto rifiuti speciali - Macroraccolta.....	11
2.5.3. Bonifiche Ambientali e messa in sicurezza, lavori di demolizione, costruzione e manutenzione	11
2.5.4. Stoccaggio.....	12
2.5.5. Energie rinnovabili (escluso eolico), efficienza energetica, impianti ex DM 37/08, E.S.Co., Pubblica Illuminazione	13
2.5.6. Impianti eolici	13
2.6. Attività di comunicazione sostenibile - ESG.....	14
2.7. Governance di <i>SERVECO S.r.l.</i>	14
3. Il fondamento normativo del Modello di organizzazione e gestione: il D.Lgs. 231/2001	16
3.1. Funzione e scopo del Modello	16
3.2. Il D.Lgs. 231/2001	18
3.2.1. I modelli di organizzazione e di gestione.....	19
3.2.2. Le sanzioni.....	19
3.3. Struttura e composizione del presente Modello.....	21
3.4. Sintesi Reati Presupposto 231 individuati e applicabili alla <i>SERVECO S.r.l.</i>	21
4. Formazione e Informazione	22
4.1. Il Codice Etico e la sua diffusione	22
4.2. Formazione e informazione dei destinatari, pubblicità del Modello	23
5. Statuto dell'Organismo di Vigilanza	24
5.1. Formazione e composizione	24
5.2. Doveri e funzioni	26
5.3. Poteri di iniziativa e di controllo.....	29
5.4. Sistema disciplinare (rimando)	29
5.5. Disposizioni Finali.....	30
6. Sistema disciplinare e sanzionatorio	31
6.1. Definizioni	31
6.2. Disciplina generale	31
6.3. Dipendenti.....	34



6.4.	Lavoratori autonomi e collaboratori della società	36
6.5.	Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti).....	37
6.6.	Amministratori e Sindaci	38
6.7.	Disposizioni finali.....	39

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

La prima revisione della Parte Generale del 01/10/2019 ha riguardato i seguenti ambiti:

- 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.

A seguito di più ordini di ragioni, si rende necessaria e improcrastinabile una seconda revisione della Parte Generale del Modello.

La presente revisione si rende necessaria principalmente per le seguenti motivazioni:

- adeguamento alla UNI ISO 37001:2016;
- obbligo per adeguamento alla normativa Whistleblowing D.Lgs. 24/2023;
- modifiche dell'organizzazione;
- aggiornamento normativo.

2. Descrizione della realtà aziendale

2.1. La Storia

Nel panorama imprenditoriale contemporaneo, la *SERVECO S.r.l* rappresenta l'essenza di un impegno che pone al centro la tutela del nostro pianeta, l'armonia con l'ambiente e un'attenzione speciale verso il benessere collettivo. Questi principi non sono semplicemente valori che l'azienda professa; sono il fondamento su cui ha costruito ogni aspetto della propria attività. Da quando ha iniziato il suo viaggio nel 1987, con radici a Martina Franca e poi a Montemesola in provincia di Taranto, la *SERVECO S.r.l* non solo ha assistito a cambiamenti significativi nel tessuto sociale e normativo dell'Italia, ma è stata anche artefice attiva di quelle trasformazioni.

In un'epoca segnata da referendum sul nucleare e da una legislazione che ancora non riconosceva i pericoli dell'amianto o l'essenzialità della raccolta differenziata, la *SERVECO S.r.l* ha intrapreso un percorso pionieristico per promuovere un'autentica economia circolare. Nel corso del tempo, con un team di tecnici qualificati, ha sviluppato un'ampia gamma di servizi che spaziano dalla bonifica ambientale e messa in sicurezza dei siti, alla due diligence ambientale. L'*expertise* della *SERVECO S.r.l* si estende alla gestione avanzata dei rifiuti, pericolosi e non, e dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), con un occhio sempre attento alle soluzioni di efficienza energetica e all'adozione di fonti rinnovabili.

La storia della *SERVECO S.r.l* è stata plasmata da una visione profonda, ispirata da opere come "*Avere o Essere*" di Erich Fromm, che ha esplorato la relazione intrinseca tra l'uomo e la natura, evidenziando l'importanza vitale del rispetto ambientale. Queste riflessioni hanno influenzato profondamente i soci fondatori, instillando l'ambizione di creare un ciclo completo di raccolta e recupero dei rifiuti, un'ambizione che oggi si concretizza in ogni progetto che l'azienda intraprende.

La *SERVECO S.r.l* si compone oggi di un collettivo di professionisti altamente qualificati, il cui impegno si riflette nell'alta qualità dei servizi offerti e nella piena soddisfazione dei clienti. Le numerose certificazioni acquisite sono la prova tangibile dell'impegno della *SERVECO S.r.l* per l'ambiente e per l'eccellenza operativa. Con una lunga esperienza alle spalle, la *SERVECO S.r.l* si afferma oggi come un punto di riferimento nel settore, offrendo soluzioni personalizzate e all'avanguardia per la gestione e la tutela ambientale.

2.2. Emergenza sanitaria

A seguito dell'emergenza sanitaria nazionale e internazionale causata dall'epidemia da SARS-CoV-2 (cosiddetto "*coronavirus*") causa della malattia Covid-19, la società ha aumentato i controlli interni e adottato misure più stringenti per la tutela della salute all'interno dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle normative regionali e nazionali in materia, a tutela dei dipendenti e di soggetti terzi al fine di evitare di incorrere anche nella commissione del reato di cui all'art.25 septies del D.Lgs. 231/2001.

I protocolli adottati hanno riguardato i seguenti aspetti: modalità di accesso dei fornitori; pulizia e sanificazione; precauzioni igieniche personali; dispositivi di protezione individuale; gestione degli spazi comuni (corridoi, mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di snack/bevande, sala autisti, automezzi,

strumenti e attrezzature aziendali); organizzazione aziendale; gestione entrata e uscita lavoratori; spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione; gestione di una persona sintomatica in azienda; sorveglianza sanitaria. Tutte le decisioni sono state condivise e prese dal Comitato aziendale istituito durante il periodo di emergenza sanitaria.

La *SERVECO S.r.l.* si impegna, a fronte di un'eventuale futura emergenza sanitaria che possa generare il contagio tra le parti interessate e, al fine di contrastarne la diffusione, ad adottare le seguenti misure di prevenzione:

- garantire un'adeguata informazione, diffondendo le raccomandazioni del Ministero della Salute e fornendo informazioni corrette con specifico riferimento a fonti attendibili e in collaborazione con il Medico Competente;
- garantire un'adeguata pulizia dei locali;
- favorire la scrupolosa e frequente pulizia delle mani mettendo a disposizione detergenti e tutto l'occorrente necessario per garantire tale buona pratica;
- evitare situazioni di affollamento ovvero permanenza di più persone in spazi chiusi ove non sia possibile garantire un'adeguata distanza tra le persone evitando situazioni "faccia a faccia";
- garantire una corretta informazione/formazione dei lavoratori, con particolare riferimento ai lavoratori in trasferta o distacco o presso unità produttive fuori regione.

L'organizzazione informerà tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

2.3. 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 principalmente 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;
- 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;
- 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);
- 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.

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: - 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 A	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 A	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
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, tessili, 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:
SOA: 13103700152.

Le informazioni relative alle categorie di attestazione e le relative classifiche sono reperibili sul sito internet www.serveco.it.

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

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, la **gestione dell'Energia** (società che forniscono servizi energetici E.S.Co.) UNI EN ISO 11352:2014 e **Anticorruzione** UNI ISO 37001:2016.

Infine, la *SERVECO S.r.l.* ha ottenuto l'attribuzione del Rating di legalità da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato RT2791 con il seguente punteggio: ★★++.

2.4. 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 1.800 mq per capannone e area pensilina e scoperta 4.200 mq.
- Unità locale SEDE OPERATIVA DI RHO (MI).
Data apertura 01/01/2021
- Unità locale SEDE OPERATIVA DI GAZZADA SCHIANNO (VA)
Data apertura 15/03/2023
- Unità locale CENTRALE ELETTRICA TARANTO
Data apertura: 01/06/2016
- Unità locale CENTRALE ELETTRICA CRISPIANO (TA)
Data apertura: 12/01/2017

2.5. 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.

2.5.1. 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.*

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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.

2.5.5. 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).

2.5.6. 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.

2.6. Attività di comunicazione sostenibile - ESG

La *SERVECO S.r.l.* si è impegnata nella salvaguardia del territorio fin dalla sua nascita.

Da questa premessa hanno preso vita una serie di azioni concrete che hanno accompagnato il percorso dell’impresa dalle origini e che hanno portato la *SERVECO S.r.l.* ad istituire nel 2023 un Comitato di Sostenibilità.

Il Comitato è composto da rappresentanti di diverse funzioni aziendali e ha il compito di supervisionare e coordinare le iniziative di solidarietà dell’azienda.

Si riunisce regolarmente per valutare le prestazioni, definire obiettivi e mettere in atto azioni per migliorare le performance sostenibili.

Nell’ambito del percorso ESG - *Environmental, Social, Governance*, già da tempo intrapreso dalla *SERVECO S.r.l.*, al fine di attuare una gestione finanziaria sempre più mirata alla sostenibilità e l’impatto etico di ogni investimento, l’Amministratore Unico ha individuato e nominato delle figure incaricate a monitorare, gestire e rendicontare i fattori ambientali, nello specifico:

- Referente ESG - emissioni gas serra e inquinamento ambientale;
- Referente ESG - biodiversità ed economia circolare;
- Referente ESG - efficienza energetica;
- Referente ESG - utilizzo risorse idriche.

Dopo aver rendicontato la sua performance sostenibile già nel 2002 e ss., la *SERVECO S.r.l.* ha redatto nel 2023 il suo quinto Bilancio di Sostenibilità relativamente all’anno 2022.

Nella redazione del piano di formazione annuale è prevista l’attività di informazione e formazione riguardo a queste tematiche, promuovendo così il coinvolgimento degli stakeholder.

Il Bilancio di Sostenibilità è consultabile sul sito web aziendale, sul gestionale delle risorse umane Factorial e, infine, una copia cartacea è conservata in ogni sede della società.

2.7. 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 costituenti, anche sotto forma di conferimenti, di fare qualsiasi operazione presso banche, istituti 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, verificate le competenze tecniche, le capacità personali e le qualifiche professionali dei Responsabili di Settore ha proceduto in data 09/01/2018 con la formalizzazione di specifiche deleghe di funzioni.

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

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);
- Bonifiche Ambientali (individuato dall'acronimo BON);
- 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.

A seguito della conclusione del percorso formativo In data 08/06/2021, sono state delegate le funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art.16 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. ed ii.).

Tali deleghe hanno interessato, ad oggi, i responsabili dei seguenti settori:

- Risorse Umane (individuato dall'acronimo PER);
- Sistema di Gestione Integrato (individuato dall'acronimo RSGI);
- Bonifiche Ambientali (individuato dall'acronimo BON);
- 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 prevedendo specifici budget.

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”*
- UNI ISO 37001:2016 - *“Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione”*

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 principi esplicitati nel Codice Etico che si intendono qui integralmente richiamati.

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/procedure/istruzioni di lavoro 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.

- 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 atteso 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 allegati ivi richiamati;
- Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti redatto in data 25/02/2019;
- Parte speciale e allegati ivi richiamati;
- Sistema di Gestione Integrato per le parti di competenza e ove applicabili.

La parte generale è composta da una parte introduttiva completa di descrizione della realtà aziendale, dalle esigenze ex D.Lgs. 231/2001, dalla strutturazione del Modello, dalle regole di formazione e informazione con riferimento al Modello, lo Statuto dell'OdV, il sistema disciplinare.

L'attuale 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 delle 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. Al fine di semplificare la correlazione tra reati potenziali e Procedure/Istruzioni di lavoro del Sistema di Gestione Integrato, la *SERVECO S.r.l.* ha redatto una apposita tabella di correlazione tra la documentazione di sistema e il Modello di Organizzazione e Gestione 231 (MR A-01.2).

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

Di seguito vengono elencate le famiglie di reati presupposto.

art.24 D.Lgs. 231/2001	<i>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico o frode nelle pubbliche forniture</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>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio</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 (comma 1 lett-s-bis)</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>
art.25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001	<i>Reati tributari</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 tutte le attività della *SERVECO S.r.l.*

La *SERVECO S.r.l.* si impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico a cui si fa espresso rimando.

Il Codice Etico è accessibile in formato elettronico nella home page del sito internet aziendale www.serveco.eu e sul gestionale delle risorse umane Factorial e, in formato cartaceo, presso tutte le sedi aziendali.

La *SERVECO S.r.l.* curerà l'aggiornamento triennale del Codice, al fine di mantenere i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale.

4.2. Formazione e informazione dei destinatari, pubblicità 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 e corredata dal coinvolgimento in materia dell'OdV.

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 dal Codice delle leggi antimafia D.Lgs.159 del 06/09/2011;
- 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 Unico 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 (oltretutto 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 i canali istituiti dall'organizzazione e resi noti a tutti i destinatari.

L'Organismo garantisce la riservatezza del soggetto autore della segnalazione ai sensi dell'art.12 comma 2 del D.Lgs 24/2023 (cd. *direttiva Whistleblowing*) secondo cui *“l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.”*

L'Organismo, nonché la Società, garantisce inoltre la massima tutela e riservatezza:

- della persona coinvolta;
- della persona comunque menzionata;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Sono altresì oggetto di tutela:

- i facilitatori, ossia coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione;
- le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà della persona segnalante nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone;
- il segnalante anonimo se, successivamente, sia stato identificato e abbia subito ritorsioni.

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 nonché dal Codice Etico.

Art.11 - Attività d'indagine e di riferimento

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo effettua una prima valutazione al fine di verificare che la segnalazione sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Successivamente l'Organismo provvederà all'archiviazione della segnalazione, dandone adeguata motivazione all'Amministratore Unico laddove questa:

- sia generica e/o non sufficientemente circostanziata;
- sia palesemente infondata o effettuata “*con dolo o colpa grave*”;
- contenga fatti che già oggetto in passato sono stati oggetto di specifiche attività di istruttoria, ove dalla verifica preliminare svolta non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica.

Laddove, invece, la segnalazione pervenuta dovesse risultare fondata, l’Organismo provvederà a svolgere le opportune indagini, avvalendosi anche del supporto delle funzioni aziendali competenti.

Le indagini interne da parte dell’Organismo potranno consistere in attività di verifica, da condursi sulla documentazione societaria cartacea e informatica, e attraverso l’assunzione di informazioni da parte dei soggetti che si ritiene opportuno coinvolgere.

All’esito della verifica, l’Organismo redige apposita informativa comunicando le proprie conclusioni all’Amministratore Unico e informando le funzioni interessate.

Sarà l’Amministratore Unico a decidere rispetto all’adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l’esercizio dell’azione disciplinare ai sensi del Sistema Disciplinare adottato.

Si specifica comunque che l’Organismo opererà secondo i tempi e le modalità previste dal suddetto D.Lgs 24/2023 e nel rispetto della procedura di segnalazione (PRO E-08).

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 in firma digitale 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 della SERVECO 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 al precedente art. 10.

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 (PRO E-08).

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.

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 funzioni;
- 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 conterà 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:

- **CCNL Igiene ambientale;**
- **CCNL Metalmeccanica - Aziende Industriali;**
- **CCNL Edili Industria.**

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.).

Con riferimento alle condotte sanzionabili per ciascun CCNL applicato e le relative sanzioni, si rimanda a quanto riportato puntualmente al capitolo 9 del Codice Etico approvato in data 15/11/2023.

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 infra-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 e consultabile sul gestionale di risorse umane Factorial;
- 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.