



30.03.2016

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

Rev. 2016/00

Pag.1 di 26

PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)

CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. FRIULI VENEZIA GIULIA

PARTE GENERALE

STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL CDA (IL LEGALE RAPPRESENTANTE)
26.04.2006	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
6.02.2008	REVISIONE ANNUALE 2008/00	
25.09.2009	REVISIONE ANNUALE 2009/00	
30.04.2010	REVISIONE ANNUALE 2010/00	
21.03.2011	REVISIONE ANNUALE 2011/00	
01.12.2011	REVISIONE PARZIALE 2011/01	
20.03.2012	REVISIONE ANNUALE 2012/00	
20.03.2013	REVISIONE ANNUALE 2013/00	
20.03.2014	REVISIONE ANNUALE 2014/00	
20.03.2015	REVISIONE ANNUALE 2015/00	
30.03.2016	REVISIONE ANNUALE 2016/00	

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà di Corpo Vigili Notturmi S.r.l., Friuli Venezia Giulia (CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L.) da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.2 di 26	PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE	2
APPENDICI	2
MODULI.....	2
1. PREMESSA	3
2. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01.....	5
3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231.....	9
4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	10
4.1. IL CODICE ETICO E LA SUA DIFFUSIONE	10
4.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI.....	10
4.3. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EX D.LGS. 231/2001	13
5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
5.1. SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE	14
5.2. SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI	15
5.3. SEZIONE III – POTERI DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO	17
5.4. SEZIONE IV – SISTEMA DISCIPLINARE (rimando).....	18
5.5. SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI	18
6. SISTEMA DISCIPLINARE	20
6.1. SEZIONE I – DISCIPLINA GENERALE	20
6.2. SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI	21
6.3. SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI	21
6.4. SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CO.CO.CO.....	22
6.5. SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti) 23	
6.6. SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI	24
6.7. SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI	25

APPENDICI

1. CODICE ETICO

MODULI

1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI
2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO
3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO EX D.LGS. 231/01
4. DICHIARAZIONE DELL'ODV



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.3 di 26	PARTE GENERALE


1. PREMESSA

La CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. ha per attività l'esercizio di tutti i servizi di sicurezza privata, in conformità alle vigenti leggi, ed in particolare la vigilanza e sorveglianza diurna e notturna, interna ed esterna, fissa o mobile, anche a mezzo di impianti tecnologici di radiollarme, teleallarme, televigilanza, vigilanza satellitare di beni mobili e immobili di enti, società e privati, trasporto e scorta di valori, servizi speciali di guardiania, ed informazioni commerciali, sorveglianze rurali, portuali ed aeroportuali, sia in Italia che all'estero, servizi antifurto e il recapito di corrispondenza in genere. La Società ha inoltre per oggetto il trasporto per conto terzi di somme, valori e corrispondenza con veicoli di massa con veicoli di massa non superiore a 6.000 chilogrammi propri, in comodato, in noleggio e in leasing, l'autotrasporto merci per conto terzi, nonché la custodia di valori in caveau e/o in cassette di sicurezza, la gestione di sale contazione e collettoria per la lavorazione in genere di denaro, assegni, titoli e loro cedole, valori assimilati di proprietà di terzi, l'esercizio di servizi antifurto e antincendio, di progettazione, noleggio e manutenzione di sistemi di sicurezza e di apparecchiature relative ai servizi tecnologici di vigilanza. La vigilanza aeroportuale e di particolari postazioni all'interno del sedime aeroportuale, di pertinenza della società di gestione, di un vettore aereo o di altro operatore aeroportuale (ingresso uffici, varco merci, perimetro aeroportuale e piantonamento aeromobile); la vigilanza ai magazzini merci import-export e ai relativi varchi; la vigilanza a partite merci di particolare valore con relativa scorta – custodia di valori e armi al seguito di passeggeri; il controllo radiogeno del bagaglio registrato, "rush" e a mano; il riconoscimento bagagli sottobordo; il controllo di passeggeri ai gates di imbarco e sotto l'aereo prima dell'imbarco effettivo; intervista ai passeggeri prima dell'imbarco. La Società potrà promuovere la costituzione o assumere, sia direttamente sia indirettamente, interessenze, quote o partecipazioni in altre imprese, società, consorzi ed enti in genere, il tutto in via strumentale ed in misura non prevalente rispetto alle attività che costituiscono l'oggetto sociale. La Società potrà altresì compiere tutte le attività necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali fra cui operazioni immobiliari, mobiliari, industriali commerciali e finanziarie, ivi compresa la concessione di garanzie reali e/o personali, rilasciate nell'interesse della Società, per le obbligazioni sia proprie che di terzi. Tutte tali attività devono svolgersi nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini o albi professionali. In particolare le attività di natura finanziaria devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti in materia.

CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L., inoltre, nello svolgere le proprie attività applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico.

Nell'ottica di costante miglioramento, CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. ha ottenuto nel tempo le seguenti certificazioni:

- ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente;
- OHSAS 18001, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, al fine di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza;
- UNI 10891, attestante il raggiungimento ed il mantenimento dei livelli di qualità del servizio nelle diverse tipologie di vigilanza privata;

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.4 di 26	PARTE GENERALE

- UNI 11068, relativa al raggiungimento di elevati standard qualitativi e funzionali nel servizio di telesorveglianza;
- ISO 14001, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale.

CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L., inoltre, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico.

Tutte le procedure previste dal presente modello di organizzazione e gestione si aggiungono a quelle già adottate dalla società, in conformità alle norme OHSAS 18001:2007, UNI EN ISO 9001:2008, UNI 11068:2005, UNI 10891:2000 e UNI EN ISO 14001:2004.



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.5 di 26	PARTE GENERALE

2. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01.

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.lgs. 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed 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.

A) Qual è il fondamento di tale responsabilità?

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

- 1) dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
 - 2) dagli amministratori di fatto;
 - 3) dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).
- Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed 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 ed 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. cit. **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.

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.6 di 26	PARTE GENERALE

La società non risponde invece se prova che:

- a) 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti, OdV);
- c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- d) le persone di cui all'art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- e) la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all'art. 5 lett. b) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.lgs. prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

B) I modelli di organizzazione e di gestione

Il D.lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un modello, indica semplicemente che:

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

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del Modello è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto "decalogo 231" che contiene le ragioni in base alle quali un modello viene considerato inidoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un Modello può dirsi idoneo, ovverosia deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.7 di 26	PARTE GENERALE

4. differenziare tra attività rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'OdV ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione dei reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

C) Le sanzioni

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

a) sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);

b) sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) quali:


- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

tali sanzioni, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero sia in corso di processo, oltre che a titolo definitivo;

c) confisca (art. 19): con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);

d) la pubblicazione della sentenza (art. 18) che potrebbe anche non comportare un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.8 di 26	PARTE GENERALE

interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- 1) risarcito integralmente il danno,
 - 2) adottato ed 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.
- Dette 3 condizioni debbono concorrere!

D) Quali sono i reati presupposto?

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.lgs. cit., 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 (d'ora in avanti MOG231).



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.9 di 26	PARTE GENERALE

3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- esame e studio dell'assetto organizzativo aziendale, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento (organigrammi, funzionigrammi, visure, deleghe, procure, mansionari etc.);
- esame e studio della procedimentalizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione della documentazione relativa agli attuali sistemi di gestione;
- esame e studio delle attività di fatto svolte dai rispettivi uffici e sedi, a mezzo di audit presso l'azienda finalizzati alla formalizzazione delle prassi interne;
- redazione del Codice Etico e relativa modulistica;
- redazione della parte generale del MOG231, contenente i meccanismi di funzionamento dell'attività formativa ed informativa, dell'attività dell'OdV, del sistema disciplinare;
- redazione della parte speciale del MOG231, contenente la mappatura dei reati, l'analisi dei processi a rischio, l'individuazione dei relativi protocolli di prevenzione;
- redazione dei protocolli di prevenzione, interfacciati con le procedure aziendali esistenti e con le prassi operative, implementati per le finalità tipiche del sistema di cui al D.lgs. 231/01;
- presentazione del MOG231 e verifica della sua compatibilità aziendale;
- approvazione formale del MOG231 e nomina formale dell'OdV (assistenza nella redazione dei rispettivi verbali di Assemblea e C.d.A.).

Nella redazione del MOG231 di CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L., si è tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata il 31 luglio 2014 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso.

Il presente MOG231, pertanto, risulta costituito da una parte generale e da una parte speciale.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la società, le esigenze ex D.lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico (in appendice), le regole di formazione ed informazione con riferimento al Codice Etico ed al MOG231, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare, la modulistica.

La parte speciale illustra le fattispecie di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, individua le conseguenti aree di rischio, introduce i protocolli e le procedure di prevenzione.

La parte generale, la parte speciale, le rispettive appendici ed i rispettivi allegati sono parte integrante del presente MOG231 di organizzazione e gestione.

CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. è altresì dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente MOG231 e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente alle certificazioni OHSAS 18001:2007, UNI EN ISO 9001:2008, UNI 11068:2005, UNI 10891:2000 e UNI EN ISO 14001:2004.



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.10 di 26	PARTE GENERALE

4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

4.1.IL CODICE ETICO E LA SUA DIFFUSIONE

Il Codice Etico costituisce l'insieme dei principi etico-comportamentali che ispirano l'attività tutta di CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L..

Il Codice di CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. (**appendice 1.1**) deve pertanto essere conosciuto da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali e sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni, etc..., d'ora in avanti Terzi).

A tal fine CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L.:

- consegna il Codice Etico a tutti i Destinatari, che sottoscrivono per ricevuta l'apposito modulo (**modulo 1.1**);
- pubblica il Codice Etico sul sito internet della società (www.corpovigilinotturni.it);
- mette a disposizione nella bacheca aziendale il Codice Etico;
- informa tutti i Terzi circa l'avvenuta adozione del Codice Etico, del MOG231 di organizzazione e circa la nomina dell'OdV.

L'omessa diffusione del Codice Etico, comporta violazione del presente MOG231 di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

4.2.FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI

Tutti i Destinatari devono essere formati ed informati in merito al D.lgs. 231/01, all'adozione del conseguente MOG231 da parte CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. ed a tutto ciò che questo comporta. CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L. cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai Destinatari legati all'ente da un rapporto organico di lavoro subordinato o da un vincolo collaborativo continuativo, incaricando all'uopo personale esterno qualificato.

I Destinatari vanno formati al momento della loro assunzione o comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni che incida su comportamenti rilevanti ai fini del MOG 231, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento. Il cambiamento di mansioni deve essere comunicato tempestivamente al personale esterno che organizza i corsi.

A tal fine si individuano cinque distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari, ovvero: organi apicali, organi di controllo, dipendenti amministrativi, dipendenti operativi e Guardie Particolari Giurate (GPG).

Corso di formazione agli organi apicali.

Destinatari del corso: gli Amministratori, i Direttori generali e gli eventuali Liquidatori (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.11 di 26	PARTE GENERALE

- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle specifiche aree di rischio – in relazione all’ente – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l’applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra organi dirigenziali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del MOG231 all’OdV, con particolare riferimento all’obbligo gravante sui destinatari di segnalare all’OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi dirigenziali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231;

Corso di formazione agli organi di controllo.

Destinatari del corso: i Sindaci o Sindaco unico, in qualità di soggetti investiti di poteri (allo stato non presenti)

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell’ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate in ambito di reati societari oggetto di verifica da parte del Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 per i reati suddetti;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l’applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del MOG231 all’OdV, con particolare riferimento all’obbligo gravante sui destinatari di segnalare all’OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231;

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegate (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell’ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.12 di 26	PARTE GENERALE

- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi e OdV, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti dagli organi apicali;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del MOG231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231;

Corso di formazione ai dipendenti operativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni operative svolgendo i servizi presso i clienti/committenti (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:


- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – previsti nel presente MOG231;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e OdV, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti dagli organi apicali e/o dipendenti amministrativi;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del MOG231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti operativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231;

Corso di formazione alle Guardie Particolari Giurate (GPG).

Destinatari del corso: i dipendenti che svolgono la funzione di Guardia Particolare Giurata (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex art. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio – inerenti le mansioni delle Guardie Particolari

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.13 di 26	PARTE GENERALE

- Giurate – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni delle Guardie Particolari Giurate – previsti nel presente MOG231;
 - analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni delle Guardie Particolari Giurate – alle aree di rischio summenzionate;
 - descrizione dei rapporti tra Guardie Particolari Giurate e OdV, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti dagli organi apicali e/o dipendenti amministrativi;
 - illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del MOG231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
 - illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo alle Guardie Particolari Giurate in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente MOG231 di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

4.3. *DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EX D.LGS. 231/2001*

CORPO VIGILI NOTTURNI S.R.L., provvede a che tutti i destinatari ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001. A tal fine a ciascun Destinatario vengono consegnati (oltre a copia del Codice Etico):

- l'estratto della Parte generale contenente il Sistema Disciplinare (vd. infra cap. 6)
- la procedura di Gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)
- la procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (proc. 8),

nonché le altre procedure in base alle mansioni da ciascuno ricoperte.

Attraverso tale attività ciascun Destinatario viene a conoscenza dei contenuti dei protocolli di prevenzione da osservare al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001, astrattamente commissibili in ragione della posizione e dell'attività svolta.

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene sancita dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.14 di 26	PARTE GENERALE

5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

Art. 1 - Nomina

L'OdV ai sensi dell'art. 6 lett. B) D.l.gs. 231/01 è nominato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico su parere conforme del Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - e autorizzazione dell'Assemblea ordinaria.


Art. 2 - Composizione

L'OdV è composto da un componente dotato di documentata professionalità e di preparazione e competenza specifiche ed adeguate in materia ispettiva, penale e contabile, come da *curriculum vitae* agli atti societari.

Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato componente dell'OdV – e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il fallito;
- chi è stato condannato (anche in primo grado e financo ex art. 444 c.p.p.) anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione,
 - per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.lgs. 231/01 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. 231/01 e successive modificazioni;
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n° 267;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.lgs. 61/2002;
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
 - per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del codice penale;
 - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n° 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni;
 - per il reato di cui all'art. 55 comma 5° del D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altro rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuito rispetto a quello di essere componente dell'OdV;
- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali che ne compromettono l'indipendenza.

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.15 di 26	PARTE GENERALE

Determina altresì decadenza la mancata partecipazione del componente a più di due consecutive verifiche di controllo periodico in assenza di giustificato motivo.

Il componente dell'OdV deve autocertificare a mezzo di apposita dichiarazione (**modulo 1.4**) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza suindicate, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico eventuali variazioni rispetto al contenuto di tale dichiarazione.

Art. 4 – Durata dell'incarico

Il componente dell'OdV resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata due volte per pari periodo.

Art. 5 – Revoca

Il componente dell'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico previo parere conforme del Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - e previa autorizzazione dell'Assemblea ordinaria. Contestualmente si provvede alla nomina dei nuovi componenti ai sensi dell'art. 1.

Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione

Il componente dell'OdV può cessare dal proprio incarico dando preavviso al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico di almeno due mesi.

L'Organismo di Amministrazione, ricevute le dimissioni del componente dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

L'Organismo di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza del componente dell'OdV.

Art. 7 – Retribuzione

Alla nomina del componente dell'OdV ne viene determinato il compenso su parere conforme del Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - e autorizzazione dell'Assemblea ai sensi dell'art.1.

5.2.SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI

Art. 8 – Doveri

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del MOG231 di Organizzazione da parte di tutti i Destinatari in detto Codice considerati;
- vigilare sull'osservanza, sull'effettività e sull'adeguatezza del MOG231 di Organizzazione;
- ricevere le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del MOG231;
- riferire agli Organi di Amministrazione sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del MOG231;
- riferire alle competenti autorità aziendali disciplinari il mancato rispetto delle misure



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.16 di 26	PARTE GENERALE

- indicate nel MOG231 da parte dei destinatari dipendenti dalla società, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- riferire all'Assemblea dei Soci ed al Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231 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 MOG231 ed il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate;
 - curare l'aggiornamento del MOG231 ed il suo adeguamento in relazione agli eventuali mutamenti aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, avvalendosi della collaborazione professionale dell'Autore del MOG231;
 - vigilare sull'attività di diffusione del Codice Etico e sull'attività di formazione ed informazione.

Art. 9 – Funzione di controllo

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che costituiscono parte integrante del MOG231 e che devono essere conservati presso la società per almeno dieci anni.

Art. 10 – Funzione recettizia

L'OdV riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del MOG231 in maniera riservata attraverso scritti o tramite colloqui orali; le segnalazioni devono rimanere riservate ed accessibili solo all'OdV, salva l'espressa richiesta contraria del segnalante.

L'OdV deve far predisporre appositi ricettori per comunicazioni telematiche (indirizzo e-mail); deve altresì far predisporre appositi ricettori per comunicazioni cartacee localizzati in luoghi noti ed accessibili a tutti i Destinatari; deve, infine, prestarsi ad eventuali richieste di incontro personale.

L'OdV garantisce la riservatezza del soggetto autore della segnalazione, salvo espressa richiesta contraria del segnalante.

I soggetti Destinatari hanno l'obbligo di riferire all'OdV ogni presunta violazione del Codice Etico e/o del MOG231 di Organizzazione; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente MOG231 di Organizzazione.

Art. 11 – Attività d'indagine e di riferimento

Ricevuta la notizia di violazione del MOG231 di Organizzazione e/o del Codice Etico (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'OdV – valutata la non manifesta infondatezza nei confronti dell'investigando (con le tutele previste dallo statuto dei lavoratori e dagli accordi sindacali) – la trasmette – completa degli atti di indagine relativi rigorosamente verbalizzati – alle autorità aziendali competenti ad irrogare la relativa sanzione, come specificamente prescritto nel “sistema disciplinare”.

L'OdV, inoltre, comunica gli esiti dell'attività di indagine al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, richiedendone la firma per ricevuta su ogni verbale redatto (tale adempimento può essere sostituito dall'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale).



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.17 di 26	PARTE GENERALE

Art. 12 – Attività di aggiornamento

L'OdV cura l'aggiornamento, l'adeguamento ed il perfezionamento del MOG231 sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali o delle disposizioni normative.

A tal fine, l'OdV propone i necessari interventi al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, i quali si avvalgono della collaborazione professionale dell'autore del MOG231.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico approvano le modifiche al MOG231, eccezion fatta per quelle per le quali è espressamente richiesta l'autorizzazione dell'Assemblea dei Soci.

5.3. SEZIONE III – POTERI DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO

Art. 13 – Poteri di iniziativa

L'OdV ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti, da Amministratori, Sindaci o Sindaco unico (allo stato non presenti), nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed 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 MOG231, come meglio specificato nelle rispettive procedure del MOG231 di Organizzazione.

L'OdV 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 per lo scopo.

Art. 14 – Poteri di controllo

L'OdV ha il potere di controllare la corretta applicazione del MOG231 di Organizzazione da parte di ciascuna funzione aziendale e di ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza, al fine di individuare i rischi di violazione del Codice Etico e del MOG231 di Organizzazione e di prevenire la commissione di fatti-reato.

L'OdV, 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, in applicazione delle procedure previste dal MOG231 di Organizzazione.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 di organizzazione in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV nell'apposito verbale, all'inizio di ogni esercizio, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.18 di 26	PARTE GENERALE

5.4. SEZIONE IV – SISTEMA DISCIPLINARE (rimando)

Art. 15 – Sanzioni disciplinari nei confronti di dipendenti

L'OdV, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del MOG231 e/o del Codice Etico da parte di soggetti dipendenti, opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'OdV vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

Art. 16 – Iniziative nei confronti di altri trasgressori

L'OdV, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del MOG231 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 da componenti del C.d.A. o da collaboratori esterni e partners), opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'OdV vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

5.5. SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Redazione e tenuta dei verbali dell'OdV

I verbali di ogni ispezione e controllo redatti dall'OdV sono parte integrante del presente MOG231 e devono essere conservati con esso. Ogni verbale contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- rilievi;
- misure da adottare;
- sottoscrizione dell'OdV.


I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/03 e sono conservati allegati al presente MOG231 per almeno dieci anni.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec etc.); al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

Art. 18 – Trasmissione del verbale all'Organo di Gestione

Ogni verbale è trasmesso al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico che adottano le misure richieste nel verbale stesso. Detta trasmissione viene comprovata dalla sottoscrizione "per ricevuta" del verbale da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore unico ovvero dall'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale.

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

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.19 di 26	PARTE GENERALE

Art. 19 – Relazione all’Assemblea dei Soci

Almeno una volta l’anno l’OdV riferisce all’Assemblea dei Soci sulle risultanze dell’attività svolta, mediante esposizione orale all’Assemblea ovvero mediante relazione scritta della cui ricezione deve essere dato atto nel verbale dell’Assemblea stessa.

L’Assemblea è convocata (con le forme di legge) ad hoc anche più volte l’anno qualora debbano essere adottati provvedimenti che ne richiedono la presenza ai sensi del presente statuto e del sistema disciplinare.

Art. 20 – Revisione del MOG231

Almeno una volta all’anno, e comunque ogni volta in cui venga riscontrata una violazione del MOG231 o del Codice Etico ovvero muti la struttura aziendale ovvero intervengano novelle legislative in materia, l’OdV cura la revisione e l’aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l’OdV propone i necessari interventi al Consiglio di Amministrazione o all’Amministratore Unico, i quali si avvalgono della collaborazione professionale dell’autore del MOG231.

Dell’avvenuta attività di revisione annuale o parziale l’OdV dà atto nel primo verbale utile.

Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate per anni dieci.

Art. 21 – Obbligo di segretezza

L’OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti all’assoluto segreto sulle informazioni della società di cui venga a conoscenza nell’esercizio delle proprie funzioni, anche una volta cessato il mandato.

Art. 22 – Modifiche al presente statuto

Il presente statuto può essere modificato solo dal Consiglio di Amministrazione o dall’Amministratore Unico su parere conforme del Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - e autorizzazione dell’Assemblea ordinaria.



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.20 di 26	PARTE GENERALE

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. SEZIONE I – DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, 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”*.

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.

Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- Dipendenti
- Dirigenti
- Collaboratori co.co.co.
- Professionisti
- Amministratori
- Sindaci o Sindaco unico (allo stato non presenti) .

Art. 3 – Potere di iniziativa dell'azione disciplinare

L'OdV, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

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

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231, costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 4 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 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'OdV
- omesse segnalazioni all'OdV in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del MOG231;
- omessa diffusione del sistema disciplinare;
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare;
- violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.21 di 26	PARTE GENERALE

speciale.

6.2. SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI

Art. 5 – Fonti della responsabilità

La società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel MOG231 da parte dei propri Dipendenti, secondo quanto stabilito, dall'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per Dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

Art. 6 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dall'art. 253 CCNL per Dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza Privata, Investigazioni e Servizi Fiduciari, secondo il quale *"Il mancato rispetto dei doveri da parte del personale, comporta il diritto del Datore di lavoro all'adozione dei provvedimenti disciplinari, in relazione all'entità delle infrazioni/mancanze, alla loro eventuale recidiva e alle circostanze concomitanti"*.

Art. 7 – Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiama l'applicazione delle sanzioni indicate dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal contratto collettivo nazionale di categoria di riferimento (CCNL per Dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza Privata, Investigazioni e Servizi Fiduciari).

Le sanzioni previste dall'articolo 257 del CCNL cit., applicabili per la violazione e/o l'inadempimento del MOG231, sono:

- Rimprovero verbale per le infrazioni più lievi;
- Rimprovero scritto
- Multa in misura non superiore all'importo di 4 (quattro) ore della retribuzione giornaliera
- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni
- Licenziamento disciplinare.


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

6.3. SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI

Art. 8 – Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.22 di 26	PARTE GENERALE

Il dirigente accetta i contenuti del Codice Etico e del MOG231, a mezzo di sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.1**) ovvero dalla sottoscrizione del contratto che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art. 9 – Sanzioni

Per la violazione del Codice Etico e/o del MOG231 da parte dei dirigenti, oltre al richiamo scritto la società può applicare:

- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

6.4. SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CO.CO.CO.

Art. 10 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del MOG231 da parte dei collaboratori coordinati e continuativi.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 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 co.co.co., all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del MOG231, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati.

In ogni caso, il MOG231 approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al collaboratore come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV, annotato nei libri sociali dei soci e del c.d.a.; 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 di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.


Art. 11 – Efficacia del contratto

Il contratto con il collaboratore sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del MOG231, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 12 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 possono comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale 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 eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.23 di 26	PARTE GENERALE

Nel caso di mero ritardo nell'adempimento, qualora il contraente sia nelle possibilità di adempiere alle prescrizioni del MOG231, la società avrà la facoltà di chiedere l'adempimento della prestazione e il pagamento della penale come eventualmente determinata in sede contrattuale. L'ulteriore inadempimento comporta la risoluzione del contratto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

6.5.SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)

Art. 13 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del MOG231 da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel MOG231 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 ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

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 MOG231, 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 ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

In ogni caso, il MOG231 approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV, annotato nei libri sociali dei soci e del c.d.a.; 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 di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Art. 14 – Efficacia del contratto

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Codice Etico e del MOG231, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 15 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 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.



30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2016/00	Pag.24 di 26	PARTE GENERALE

6.6. SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI

Art. 16 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del MOG231 di Organizzazione da parte degli Amministratori e dei Sindaci o Sindaco unico (allo stato non presenti).

In particolare, gli amministratori hanno l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il MOG231.

Art. 17 – Efficacia della nomina

La nomina dell'amministratore e del membro del Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del MOG231, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.1**) ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori.

Gli amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel Codice Etico e nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Codice Etico e del MOG231 commessi da persone a loro sottoposte, allorquando le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'OdV, 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'OdV 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'OdV attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

Art. 19 – Condotte sanzionabili in capo ai sindaci (allo stato non presenti)

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 commessa dai Sindaci o Sindaco unico costituisce condotta sanzionabile.


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

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai Sindaci o Sindaco unico in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del MOG231.

Art. 20 – Procedimento

Qualora l'OdV, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Codice Etico e/o del MOG231 poste in essere da Amministratori e/o Sindaci o Sindaco unico (allo stato non presenti), comunica quanto di competenza:

- al Collegio Sindacale o Sindaco unico (in funzione di quanto devolutogli ex lege – art. 2403 c.c.) – allo stato non presenti
- al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.25 di 26	PARTE GENERALE

- ai Soci

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

L'OdV, il Collegio Sindacale o Sindaco unico – allo stato non presenti - e il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico (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 dagli Amministratori e dai Sindaci o Sindaco unico (allo stato non presenti), può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del Codice e/o del MOG231 costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

6.7. SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231, costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi della presente parte generale.

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

Art. 22 – Commissione di fatti di reato

La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce violazione del MOG231.

La commissione di un fatto di reato sensibile ex D.lgs. 231/01 costituisce violazione grave del MOG231, sanzionabile obbligatoriamente con il provvedimento più grave previsto per i rispettivi livelli.

Art. 23 – Verbalizzazione dell'attività disciplinare

L'OdV 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 nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione infra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale all'assemblea dei soci, l'OdV 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. 24 – 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 ed informazione a tutti i soggetti Destinatari;
- per i Destinatari dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali e consegna del medesimo in forma cartacea ovvero telematica (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare, come da **modulo 1.1**);

	30.03.2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2016/00	Pag.26 di 26	PARTE GENERALE

- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare, come da **modulo 1.1**).

L'OdV verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.