



20.03.2020

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

Rev. 2020/00

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 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	
30.03.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
22.03.2018	REVISIONE ANNUALE 2018/00	
22.03.2019	REVISIONE ANNUALE 2019/00	
20.03.2020	REVISIONE ANNUALE 2020/00	

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 NOTTURNI S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.




20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.2 di 26	PARTE GENERALE

## SOMMARIO PARTE GENERALE

<b>SOMMARIO PARTE GENERALE .....</b>	<b>2</b>
<b>MODULI.....</b>	<b>2</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01. ....</b>	<b>5</b>
<b>3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231 .....</b>	<b>9</b>
3.1. APPROCCIO METODOLOGICO .....	9
3.2. SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA .....	10
3.3. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE .....	10
<b>4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG 231 .....</b>	<b>13</b>
4.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231 .....	13
4.2. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EX D.LGS. 231/2001 .....	15
<b>5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>17</b>
5.1. SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE .....	17
5.2. SEZIONE II – DOVERI E POTERI DELL'ODV .....	18
5.3. SEZIONE III – ATTIVITA' DELL'ODV .....	19
5.4. SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	20
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>22</b>
6.1. SEZIONE I – DISCIPLINA GENERALE .....	22
6.2. SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI .....	23
6.3. SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI .....	23
6.4. SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO.....	24
6.5. SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (consulenti, revisori, agenti e altri soggetti) .....	24
6.6. SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI .....	25
6.7. SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI .....	25

### 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**

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.3 di 26	PARTE GENERALE

## 1. PREMESSA

La CVN S.R.L. ha per attività l'esercizio a mezzo di Guardie Particolari Giurate di tutti i servizi di sicurezza privata, in conformità alle vigenti leggi, ed in particolare i servizi per le aziende e per i privati.

Quanto alle aziende, CVN S.R.L. offre i seguenti servizi:

- vigilanza;
- presidi fissi antirapina e generici;
- rete centralizzata;
- telecontrollo;
- videosorveglianza;
- rete satellitare;
- in aeroporto;
- servizi speciali.


Quanto ai privati, CVN S.R.L. offre i seguenti servizi:

- televigilanza;
- telecontrollo;
- telesoccorso;
- ronda ispettiva;
- videosorveglianza;
- consegna farmaci;
- trasporto valori;
- servizi speciali.

La Società ha inoltre per oggetto 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; 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

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.4 di 26	PARTE GENERALE

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.

Nell'ottica di costante miglioramento, CVN 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;
- ISO 14001, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale;
- ISO 45001, 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.

Tutte le procedure previste dal presente modello di organizzazione e gestione si aggiungono a quelle già adottate dalla società, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI ISO 45001, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI 10891:2000.



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.5 di 26	PARTE GENERALE

## 2. 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.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	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, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo 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 il modello di organizzazione e di gestione;
- e) la commissione del reato da parte delle persone di cui all'art. 5 lett. b) (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

#### B) I modelli di organizzazione e di gestione

Il D.Lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un modello di organizzazione e gestione, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.Lgs. e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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 di organizzazione e gestione 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 di organizzazione e gestione viene considerato inadeguato offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un modello di organizzazione e gestione può dirsi idoneo, ovvero si deve:



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.7 di 26	PARTE GENERALE

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 consulenziali;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività di formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio 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 e di qualità sul contenuto dei programmi;
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);

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.8 di 26	PARTE GENERALE

**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 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 nell'Appendice Normativa della Parte speciale del presente MOG231.





20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.9 di 26	PARTE GENERALE

### 3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231

#### 3.1. APPROCCIO METODOLOGICO

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, visura, etc.);
- esame e studio della proceduralizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione della documentazione adottata;
- esame e studio delle attività di fatto svolte dalla Società mediante audit presso l'azienda.

Nella redazione del MOG231 di CVN S.R.L., si è tenuto conto di:


- ✓ 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;
- ✓ Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019.

Il presente MOG 231 è 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, le regole di formazione ed informazione con riferimento alla documentazione ex D.Lgs. 231/01, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare e la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- *Tabella di Parte Speciale*, contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati cd. Presupposto e l'indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare; per ciascun reato previsto come presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, vengono valutati:
  - o il livello di rischio (assente, basso, medio o alto) in funzione della gravità del fatto e della sua probabilità di commissione;
  - o le aree aziendali ed i processi aziendali di cui si occupano, nell'ambito dei quali può essere posto in essere il fatto di reato presupposto (o sua parte o sua condotta prodromica);
  - o i protocolli di prevenzione (cd. procedure) da applicare per ridurre il rischio al livello di accettabilità;
- *Appendice normativa di Parte Speciale*, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex dlgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.10 di 26	PARTE GENERALE

giuridico;

- *Protocolli di prevenzione (cd. Procedure)* volte a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

CVN 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 UNI EN ISO 9001:2015, UNI ISO 45001, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI 10891:2000.

### 3.2. *SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA*

La costruzione del presente MOG231 prende, quindi, le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (governance organizzativa) dell'ente costituito dal sistema di deleghe interne, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete al CdA ovvero agli organi delegati, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa.

Il CdA adempie al suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione aziendale, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di procure e deleghe interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

### 3.3. *SISTEMA DI POTERI E DELEGHE*

L'ente si è dotato di un sistema di poteri e deleghe.

Tale sistema è predisposto al fine di creare:

- un'organizzazione adeguata all'adozione di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

I poteri risultano così ripartiti:

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione della società; a tal fine l'Organo amministrativo potrà compiere gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, con la sola esclusione di quegli atti che la legge o il vigente statuto riservano espressamente alla decisione dei Soci.

Tuttavia sarà necessaria la preventiva autorizzazione dei soci, con decisione da adottarsi ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, per il compimento degli atti ivi indicati.



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.11 di 26	PARTE GENERALE

Al **Presidente del CdA** viene attribuita la legale rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie o amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di cassazione e revocazione, nominando avvocati, procuratori alle liti, nonché procuratori per determinati atti.

All' **Amministratore Delegato**, vengono attribuiti i seguenti poteri:

- la legale rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie o amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di cassazione e revocazione, nominando avvocati, procuratori alle liti, nonché procuratori per determinati atti;
- tutti i poteri per esercitare l'ordinaria e straordinaria amministrazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - eseguire depositi e versamenti presso gli istituti di credito, bancari e postali con i quali la società ha in essere conti correnti, nonché eseguire prelievi nei limiti dei fidi concessi;
  - emettere tratte e ricevute bancarie sui clienti della società, portarle all'incasso e/o allo scarico;
  - negoziare e stipulare ogni tipo di contratto senza limiti di importo inerente l'attività sociale sia con i privati che con società o enti pubblici e firmando ogni relativo documento tra cui offerte, proposte, contratti, e cc, negoziare e stipulare contratti, convenzioni, accordi in genere con la pubblica amministrazione, enti pubblici, enti locali, università e in genere ogni altro organismo o ente rilasciando a tal fine ogni dichiarazione necessaria in nome della società;
  - sottoscrivere a nome della società offerte per gare d'appalto pubbliche e private nonché ogni altro relativo documento, ivi compreso i contratti definitivi, rilasciare a tal fine ogni dichiarazione richiesta alla società;
  - assumere, licenziare e amministrare il personale dipendente esclusi i dirigenti, rilasciando ogni necessaria dichiarazione in nome e per conto della società;
  - rappresentare la società nei confronti dell'ispettorato del lavoro, dell'inps, dell'inail, dell'enasarco e di ogni altro ente o organismo previdenziale, assistenziale ed assicurativo oltre che delle asl;
  - stipulare contratti di assicurazioni inerenti i dipendenti, l'oggetto e l'attività sociale, così come i locali occupati dalla società, gli automezzi, i beni ed i servizi in genere utilizzati dalla società;
  - sottoscrivere note di credito, di debito, fatture ed in genere dichiarazioni ai fini fiscali e non della società;
  - riscuotere qualsiasi somma a qualsiasi titolo dovuta alla società, rilasciando le relative ricevute e quietanze in acconto e saldo;
  - costituire e ritirare depositi cauzionali e fidejussioni presso i ministeri, gli uffici del debito pubblico, la cassa depositi, la direzione regionale delle entrate, gli uffici regionali, gli uffici doganali, i comuni, le province, le regioni ed ogni altro ente pubblico;



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.12 di 26	PARTE GENERALE

- rappresentare la società presso gli uffici della camera di commercio, della dogana, delle poste e telegrafi, dei telefoni, delle ferrovie dello stato e dei trasporti in genere;
- costituire associazioni temporanee di imprese e nominare procuratori speciali per partecipare a gare d'appalto;  
(è esclusa espressamente la facoltà di richiedere affidamenti bancari di qualsiasi natura ed importo; per queste operazioni è necessaria esplicita autorizzazione rilasciata dall'assemblea).

L'AD assume inoltre la qualità di Delegato alle funzioni di **Titolare Unico di licenza di Pubblica Sicurezza ex art. 134 T.U.L.P.S.**, rilasciata dalla Prefettura di Udine per poter svolgere l'attività di vigilanza privata in nome e per conto della società nelle province di Udine, Pordenone, Gorizia e Trieste così come previsto dallo statuto sociale.

L'AD, inoltre, è stato individuato quale **Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con tutti gli obblighi e poteri derivanti.**

Sono, altresì, affidati all'AD i poteri, le decisioni sulle finalità e modalità di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo della sicurezza e il controllo degli adempimenti di cui alla Legge 163/2003 sulla privacy.



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.13 di 26	PARTE GENERALE

## 4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG 231

### 4.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231

Tutti i Destinatari del MOG231 devono essere formati ed informati in merito al d.lgs. 231/01 ed in merito al MOG231 adottato.

CVN S.R.L. cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale 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 rilevante ai fini del MOG231, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Si individuano, quindi, distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari.

In particolare:


#### Corso di formazione agli organi apicali.

*Destinatari del corso:* i componenti del CdA (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D. Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D. Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra organi apicali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi apicali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne i componenti del CdA, il corso può svolgersi in sede di incontro con il CdA.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.14 di 26	PARTE GENERALE

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi e commerciali

*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:*


- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi/commerciali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi/commerciali 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:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, protocolli di prevenzione, documentazione integrativa - es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.15 di 26	PARTE GENERALE

- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- 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 D.Lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, protocolli di prevenzione, documentazione integrativa - es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra le Guardie Particolari Giurate e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- 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 (ad eccezione dei componenti del CdA, essendo la formazione loro riservata di livello differente rispetto agli altri destinatari) 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 MOG 231 e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

#### *4.2.DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EX D.LGS. 231/2001*

CVN S.R.L., provvede a che tutti i destinatari ricevano copia (in formato cartaceo ovvero

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.16 di 26	PARTE GENERALE

telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001 di rispettiva competenza e rilevanza.

A tal fine a ciascun Destinatario vengono consegnati:

- il Sistema Disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG231 (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)
- la procedura di Gestione delle Attività informatiche (proc. 9),

nonché le specifiche procedure del MOG231 relative alla mansione ricoperta.

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





20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.17 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.

#### Art. 2 - Composizione


L'OdV deve essere dotato di documentata professionalità, preparazione e competenze specifiche ed adeguate.

L'OdV è formato da un unico membro, esterno alla Società, autonomo e indipendente.

#### Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato 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. 493-ter c.p.
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- 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 altri rapporti patrimoniali che ne compromettono l'indipendenza;
- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.18 di 26	PARTE GENERALE

d'interesse con l'Ente, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;

- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- chi è stato membro di Organismi di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 D.Lgs. 231/2001 e sia emerso dalle motivazioni della sentenza l'omessa vigilanza da parte dell'OdV.

Determina altresì decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

#### **Art. 4 – Durata dell'incarico**

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

#### **Art. 5 – Revoca**

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1.

#### **Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione**

L'OdV può cessare dal proprio incarico mediante comunicazione avente data certa al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevute le dimissioni dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1. Il precedente OdV rimane in carica sino alla nomina del nuovo OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

Il Consiglio di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza dell'OdV.

#### **Art. 7 – Risorse**


In sede di nomina dell'OdV, il CdA delibera il budget annuale a sua disposizione per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari nell'espletamento delle sue attività.

### *5.2. SEZIONE II – DOVERI E POTERI DELL'ODV*

#### **Art. 8 – Doveri**

L'OdV deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 16 del presente statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.19 di 26	PARTE GENERALE

relative alle violazioni del MOG231.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli esiti delle verifiche eseguite devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la società.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

#### **Art. 9 – Poteri**

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti l'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV in apposito verbale, 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.

L'OdV ha altresì la facoltà di avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

### *5.3. SEZIONE III – FUNZIONI DELL'ODV*

#### **Art. 10 – Flussi informativi e segnalazioni**

##### *Flussi informativi*

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG 231.

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

##### *Segnalazioni*


L'OdV riceve le segnalazioni di presunte violazioni del MOG231, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'OdV riceve le suddette segnalazioni tramite i canali all'uopo predisposti al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo diversa autorizzazione espressa).

#### **Art. 11 – Presunte violazioni del MOG231**

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del d.lgs. 231/01;

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.20 di 26	PARTE GENERALE

- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia (1) risulti rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero (2) nel caso in cui la segnalazione si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

### **Art. 12 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231**

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal *Sistema disciplinare* del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 16 del presente statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## **5.4. SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 13 – Scambio di informazioni**

L'OdV scambia informazioni con i soggetti specificamente individuati nelle singole procedure del MOG231, nonché con l'OdV nominato dalla controllante, sulla base di quanto previsto nelle rispettive sezioni del presente MOG231.


### **Art. 14 – Verbali dell'OdV**

Il verbale delle attività dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

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.

Ogni verbale è trasmesso all'Ente.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.21 di 26	PARTE GENERALE

### **Art. 15 – Relazione al Consiglio di Amministrazione**

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce al CdA le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale ovvero mediante relazione scritta, ferma la facoltà di trasmissione dei singoli verbali di attività al CdA.

### **Art. 16 – Aggiornamento del MOG231**

Almeno una volta all'anno, e comunque in presenza di violazioni del MOG231, di cambiamenti del sistema di *governance* e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/01 e di ogni altro aspetto impattante sul MOG231, l'OdV cura l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede eventualmente a mezzo di consulenti.

Il Consiglio di Amministrazione predispone e approva il MOG231 e le sue revisioni. Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate agli atti dell'Ente

### **Art. 17 – Obbligo di segretezza**

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti a garantire il segreto professionale in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio mandato, anche una volta cessato il mandato stesso.

### **Art. 18 – Modifiche al presente statuto**

Il presente statuto può essere modificato solo dal CdA.



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2020/00	Pag.22 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 del presente 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 CCNL di categoria.

#### Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:


- dipendenti
- dirigenti
- collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato
- professionisti
- amministratori.

I soggetti destinatari accettano espressamente quanto contenuto nel presente sistema disciplinare a mezzo della sottoscrizione dell'apposito **modulo 1.1**.

#### Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le violazioni del MOG231; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale del MOG231;
- la violazione degli obblighi di segnalazione, comunicazione e informazione verso l'OdV;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino manifestamente infondate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.23 di 26	PARTE GENERALE

## *6.2.SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI*

### **Art. 4 – Fonti della responsabilità**

La società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dal Dipendente, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal CCNL di categoria, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

### **Art. 5 – Condotte sanzionabili**

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL cit..

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

### **Art. 6 – Sanzioni**

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal CCNL cit..

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..

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 18 del presente sistema disciplinare.

## *6.3.SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI*

### **Art. 7 – Fonti della responsabilità**

L'Ente sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL di riferimento.

### **Art. 8 – Condotte sanzionabili**


Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di riferimento.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

### **Art. 9 – Sanzioni**

Per la violazione del MOG231 da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL di riferimento e dei principi di proporzionalità e congruenza, la società può applicare:

- il richiamo scritto

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.24 di 26	PARTE GENERALE

- 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).

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 18 del presente sistema disciplinare.

#### **6.4. SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO**

##### **Art. 10 – Fonti della responsabilità**

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

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.

La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

##### **Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.


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

##### **Art. 12 – Fonti della responsabilità**

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei professionisti (certificatori, revisori, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).



	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.25 di 26	PARTE GENERALE

**Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

*6.6. SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI*

**Art. 14 – Fonti della responsabilità**

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte degli amministratori.

La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

**Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori**

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori.

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


**Art. 16 – Procedimento e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dagli amministratori deve essere portata a conoscenza dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione, i quali, nelle rispettive competenze e con esclusione dei soggetti interessati, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assumono le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

*6.7. SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI*

**Art. 17 – Omissioni al presente sistema disciplinare**

La violazione del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231 costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2020/00	Pag.26 di 26	PARTE GENERALE

**Art. 18 – Commissione di fatti di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01**

La commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione della sanzione massima, se trattasi di reato doloso.

**Art. 19 – Pubblicità del presente sistema disciplinare**

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di diffusione, formazione ed informazione.