



MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N° 231

Sede legale: Via Torino 9 10093 Collegno (TO)

Approvato con Determina dell'Amministratore Unico del 18 Febbraio 2015
Implementato con Delibera dell'Assemblea del Socio Unico del 29 Aprile 2016
Aggiornato con Delibera dell'Assemblea del Socio Unico del 20 Luglio 2016
Aggiornato con Delibera dell'Assemblea del Socio Unico del 16 Novembre 2016
Implementato ed aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del
21 Febbraio 2019



«PARTE GENERALE»

1. PREMESSE

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001:

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», rappresenta l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario ed internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione internazionale.

L'intervento legislativo in merito al tema dei controlli interni costituisce un'ingerenza nella gestione aziendale che risulta dall'esigenza di tutelare la società civile dalla commissione di reati ritenuti meritevoli di tutela giuridica.

In questo contesto si introduce tale normativa finalizzata a tutelare la "società civile" dalla commissione di determinati reati da parte di soggetti che operano all'interno delle imprese.

Attraverso il Decreto legislativo n. 231/2001 è stata inserita per la prima volta nell'ordinamento nazionale la responsabilità degli Enti derivante dalla commissione di un reato che si aggiunge a quella della persona fisica quale soggetto giuridico che ha realizzato personalmente il fatto illecito.

In un primo tempo i reati contemplati erano quelli contro la Pubblica Amministrazione (art.24 e 25 del D.Lgs.n.231/2001).

L'elenco dei reati presupposto è stato successivamente ampliato da numerosi interventi legislativi, che hanno introdotto nuove fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni a carico dell'Ente.

Con l'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo n. 61 del 2002, l'applicazione di tale normativa è stata estesa ad alcuni reati in materia societaria previsti dal codice civile

(l'art.2635 c.c. richiamato nell'art. 25 ter).

Con il decreto legge n. 350 del 25 settembre 2001, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, è stato inserito (art. 6) l'art. 25-bis rubricato «falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo».

Con la legge n. 7 del 14 gennaio 2003 è stato introdotto (art. 3) l'art. 25-quater rubricato «delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico».

Con la legge n. 228 dell'11 agosto 2003 è stato introdotto (art. 5) l'art 25-quinquies che prevede «delitti contro la personalità individuale» (si ritiene che la predetta ipotesi di reato presupposto non costituisca per la società un rischio).

La legge n. 62 del 18 aprile 2005 ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-sexies rubricato «abusi di mercato» (questi inserimenti legislativi non riguardano ragionevolmente l'attività dell'Ente pertanto non si è provveduto a redigere l'analisi).

Con la legge 9 gennaio 2006, n.7 all'art. 8 viene inserito l'art. 25 quater – 1 relativo ai reati legati a “Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (infibulazione)” (questi inserimenti legislativi non riguardano l'attività di CIDIU SERVIZI Spa, pertanto non si è provveduto a redigere l'analisi).

La legge n. 146 del 16 marzo 2006 ha inoltre introdotto i cosiddetti reati transazionali, mentre il D.Lgs. 231/2007 del 21 novembre 2007 ha inserito nel D.Lgs.231/2001 l'art. 25- octies che prevede i reati in materia di riciclaggio e ricettazione.

Con la legge 123 del 3 agosto 2007, viene introdotta la responsabilità dell'Ente per i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro attraverso l'introduzione dell'art. 25 septies. In seguito, il D.Lgs. 81/2008 entrato in vigore il 15 maggio 2008 ha riformulato l'art. 25 septies.

Con la legge n.48 del 18 marzo 2008 viene inserito l'art. 24 bis, rubricato “delitti informatici e trattamento illecito dei dati”.

Nel 2009 sono state apportate alcune importanti novità al D. Lgs 231/2001. In particolare:

- E' stato inserito l'articolo 24-ter: delitti di criminalità organizzata;
- E' stato modificato l'art 25 bis del D. Lgs. 231/2001, in particolare con l'introduzione delle fattispecie ex artt. 473 e 474 c.p. tra i reati presupposto;
- E' stato inserito l'art 25 bis. 1: delitti contro l'industria e il commercio;
- E' stato inserito l'art 25 novies: delitti in materia di violazioni del diritto d'autore.

Con l'art. 4, legge n. 116 del 3 agosto 2009, entrata in vigore il 15 agosto 2010, (come sostituito dall'art. 2 D.Lgs. 121/11) è stato introdotto il reato di "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*" (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001).

In data 16 agosto 2011 è entrato in vigore il D.Lgs. 121/2011 recante "*Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*". Tale decreto legislativo ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai reati ambientali.

Successivamente sono stati introdotti:

- l'art. 25 duodecies: "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" con il D.lgs. 109/2012 ;
- l'art. 25 ter co.1 lettera s-bis "*Corruzione tra privati*" attraverso L. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012 con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 e recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", conversione in legge del DDL anticorruzione lungamente discusso alle Camere che ha ampliato il catalogo dei reati del D.Lgs 231/2001, introducendo, oltre al citato art. 2635 c.c., anche l' art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;

La legge è intervenuta anche modificando il testo di alcuni reati già inseriti nel catalogo 231, tra cui soprattutto l'art. 317 c.p. – Concussione.

Pertanto nella mappatura dei rischi e, di conseguenza, nella redazione del presente Modello Organizzativo, sono stati tenuti in considerazione (in particolar modo si richiamano: il ciclo attivo, passivo, finanziario e procedura omaggi, rappresentanza e sponsorizzazione) i rischi legati agli articoli:

- art. 316 bis (malversazione a danno dello Stato);
- art 316 ter (indebita percezione di erogazione a danno dello Stato);
- art. 318-320 (corruzione per l'esercizio della funzione);
- art. 319-320 (corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio);
- art. 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 322 (istigazione alla corruzione);

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha modificato il D.Lgs. 231/2001 attraverso l'art. 3, comma 5, lett. b) l'art.25 octies introducendo il reato di autoriciclaggio, (art. 648 ter.1 c.p.).

La Legge 27 maggio 2015, n.69 ha riscritto, con efficacia dal 14 giugno 2015, le norme in materie di false comunicazioni sociali di “fatti materiali” non rispondenti al vero (c.d. “FALSO IN BILANCIO”) con il conseguente ampliamento della portata dell'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001 in termini di sanzioni pecuniarie.

La Legge 22 maggio 2015, n. 68, con efficacia dal 29 maggio 2015, ha innovato l'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001 introducendo i nuovi delitti contro l'ambiente, dall'inquinamento al disastro ambientale.

Il D.Lgs.7 e il D.Lgs. 8 in data 15 gennaio 2016 hanno apportato indirettamente alcune modifiche all'art.24 bis in quanto hanno previsto la depenalizzazione di alcuni reati marginali correlati al danneggiamento di informazioni.

Il D.Lgs. 125 in data 21 giugno 2016 ha modificato l'art.461 c.p. ampliando il novero degli strumenti destinati alla falsificazione e quindi indirettamente ha modificato l'art.25 bis.

La Legge 29 ottobre 2016, n.199, entrata in vigore in data 4.11.2016, ha apportato diverse modifiche di testo dell'art. 603 del codice penale rubricato "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" con il contestuale inserimento di tale fattispecie tra i reati previsti dall'art. 25 quinquies co.1 lettera a) D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 38 del 15 marzo 2017 ha previsto delle nuove disposizioni contro la corruzione nel settore privato (art.25 ter comma 1 lettera bis "*corruzione tra privati*").

In data 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il c.d. "DDL Whistleblowing" con la Legge 179/2017 entrata in vigore in data 29 dicembre 2017.

L'approvazione del predetto DDL Whistleblowing ha dunque sancito l'allargamento della platea di soggetti obbligati a dotarsi di un sistema di whistleblowing (protezione del dipendente che segnala un illecito) che ora viene inserito anche tra gli elementi fondanti il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 attraverso l'inserimento dei commi 2- bis, 2-ter e 2-quater all'interno dell'art.6.

In merito ai reati presupposto attualmente individuati dal D.lgs. 231/2001 si richiama il seguente prospetto.

| D. Lgs. 231/01 | TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001 |
|-----------------------|--|
| <i>Art. 24</i> | Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico |
| <i>Art. 24-bis</i> | Delitti informatici e trattamento illecito di dati |
| <i>Art. 24 -ter</i> | Delitti di criminalità organizzata |
| <i>Art. 25</i> | Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione |
| <i>Art. 25-bis</i> | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. |

| D. Lgs. 231/01 | TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001 |
|-------------------|--|
| Art. 25-bis. 1 | Delitti contro l'industria e il commercio |
| Art. 25-ter | Reati societari |
| Art. 25-quater | Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. |
| Art. 25-quater-1 | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili |
| Art. 25-quinquies | Delitti contro la personalità individuale (Reati di pedopornografia anche a mezzo internet) |
| Art. 25-sexies | Abusi di mercato |
| Art. 25-septies | Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro |
| Art. 25-octies | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio |
| Art. 25-novies | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore |
| Art. 25 decies | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria |
| art. 25 undecies | Reati ambientali |
| art. 25 duodecies | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare |

Con riferimento alla qualificazione della responsabilità degli Enti ex D.Lgs.231/2001, si precisa che la stessa, nonostante sia definita “amministrativa”, presenta delle peculiarità tipiche della “responsabilità penale”, infatti, il sistema processuale adottato è quello previsto per le condotte penalmente rilevanti.

La responsabilità dell’Ente è configurabile nei casi in cui:

- sia stato commesso un reato per il quale la norma prevede la responsabilità dell’Ente;
- tale reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente: la condizione che il reato sia commesso nell’interesse, o a vantaggio dell’Ente, consente di escludere la responsabilità della Società nei casi in cui, invece, il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale, ovvero il

soggetto abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

- l'autore del reato sia un soggetto in posizione cosiddetta «apicale»⁽¹⁾ o sia un soggetto cosiddetto «sottoposto»⁽²⁾: la norma, prevedendo la responsabilità nel caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, ha posto l'attenzione sulla situazione di fatto e non sull'aspetto puramente formale, lasciando all'interprete, caso per caso, la verifica della necessaria autonomia decisionale che caratterizza un soggetto in posizione apicale.

1.2 L'adozione del «Modello di Organizzazione e di Gestione» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs 231/2001 recita:

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), [cosiddetti apicali] l'Ente non risponde 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;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli (cfr. Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001) di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

(1) I soggetti considerati in posizione apicale sono rappresentati, secondo quanto previsto dall'art. 5 lettera a) del Decreto, da «persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso».

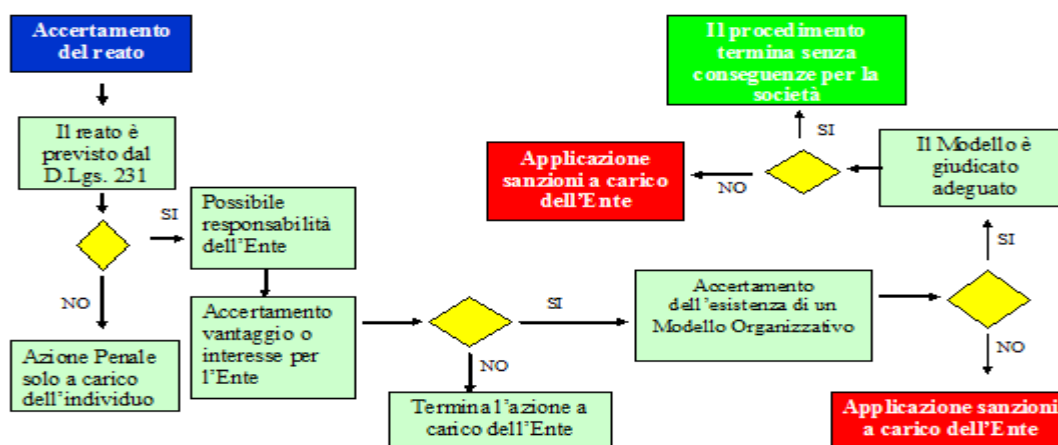
(2) Per soggetti sottoposti la norma, all'art. 5 lettera b) del Decreto, indica le «persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)».

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai sensi dell'art. 7 del medesimo Decreto, inoltre:

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
4. L'efficace attuazione del modello richiede:
 - a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
 - b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Figura 1: Il Modello organizzativo e la responsabilità amministrativa dell'Ente



La predisposizione di un tale strumento non costituisce un obbligo per l'Ente bensì una mera facoltà, che permette tuttavia, come peraltro precisato meglio nel prosieguo, di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

L'adozione da parte dell'Ente di un Modello di organizzazione è tanto più opportuna alla luce dell'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 dei reati di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies) e della formalizzazione normativa dei requisiti del "Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza", ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, comma 3, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro (cfr. art. 2 co. 1 lett dd) D.Lgs. 81/08) contenuta nell'art. 30 D.lgs. 81/08, come meglio si vedrà in seguito.

1.3 Le «linee guida»

Le considerazioni di seguito esposte tengono conto delle «Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001» a cura di Confindustria, con l'aggiornamento di marzo 2014.

Il Ministero della Giustizia, sentiti i Ministeri concertanti, ha giudicato le Linee Guida - modificate in seguito alle osservazioni ricevute dal Ministero - "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001".

2. L'adozione del modello in CIDIU SERVIZI SPA

L'Attuazione, l'implementazione e il presente aggiornamento del "Modello di Organizzazione e Gestione" rispondono alla convinzione di CIDIU SERVIZI SPA che, ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, è meritevole di attenzione, sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholder aziendali, sia per l'immagine della società.

Tale modello applicabile all'interno di CIDIU SERVIZI SPA costituisce un rilevante strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di CIDIU SERVIZI affinché, nell'espletamento dei loro incarichi, siano indotti a comportamenti responsabili e corretti.

Operativamente, CIDIU SERVIZI SPA aggiorna e distribuisce periodicamente a tutto il personale un Codice Etico/Codice di Comportamento per indirizzare verso comportamenti etici tutti coloro che operano per suo conto ed interesse, al fine di assicurare maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Con questo documento la società CIDIU SERVIZI SPA intende aggiornare il Modello di Organizzazione e Gestione rispondendo ai dettami del Decreto Legislativo 231/2001.

3. L'«ambiente di controllo»

Il sistema di controllo interno, nella prassi internazionale, è definito come:

«l'insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- attendibilità delle informazioni contabili ed extracontabili, sia per i terzi, sia a fini interni;
- conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne».

Il sistema di controllo interno aziendale può essere analizzato distinguendo tra elementi:

- di «struttura», costituiti dal contesto in cui opera il sistema di controllo;
- di «processo», ovvero la «componente attuativa» del sistema di controllo interno, costituita dalle attività che devono essere svolte: l'identificazione e valutazione dei rischi, la definizione delle attività di controllo ed il monitoraggio.

L'ambiente di controllo:

- rappresenta il principale elemento di struttura poiché costituisce il contesto all'interno del quale il sistema di controllo viene progettato e successivamente monitorato;
- deriva dalle scelte compiute dall'alta direzione in merito alla definizione delle variabili organizzative, come la struttura organizzativa, il sistema informativo, i processi di controllo di gestione ed informativi.

La struttura organizzativa riguarda gli organi tra cui è suddiviso il lavoro, le funzioni a loro assegnate (direttive, esecutive, l'attribuzione di deleghe, le responsabilità), le relazioni tra i diversi organi (la definizione delle gerarchie, l'individuazione dei diversi livelli in cui si compone verticalmente la struttura).

Accanto a tali variabili vi sono poi le situazioni di contesto aziendale che costituiscono ulteriori variabili, come lo stile della direzione e la sensibilità al controllo diffusa all'interno dell'impresa.

3.2 Il contesto aziendale in CIDIU SERVIZI SPA

Nella predisposizione/implementazione/aggiornamento del presente Modello si è tenuto conto dell'«ambiente di controllo» della CIDIU SERVIZI SPA, costituito dall'insieme delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in azienda, giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Nell'indagare l'ambiente di controllo in CIDIU SERVIZI SPA è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il Codice Etico/Codice di Comportamento;
- il sistema informativo ed informatico;
- il Rating di Legalità;
- la politica della qualità e dell'ambiente;
- la certificazione di qualità;
- la certificazione del sistema di gestione ambientale;
- il regolamento sponsorizzazioni e contributi;
- il regolamento approvvigionamenti di beni e servizi ed esecuzione lavori, in fase di aggiornamento;
- regolamento di accesso alle sedi per fornitori di merci e servizi;
- regolamento criteri e modalità per il reclutamento del personale;
- informativa generale di comportamento in impianto;
- la vigilanza degli adeguati assetti organizzativi affidata al Collegio Sindacale;
- la Revisione Legale dei conti affidata alla Società di Revisione.

3.3 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

Il sistema di amministrazione e controllo è gestito da un Consiglio di Amministrazione, con l'attività di controllo affidata al Collegio Sindacale. La Revisione Legale invece è affidata ad una Società di Revisione.

Inoltre, con riferimento all'analisi della struttura organizzativa, sono emersi elementi che rafforzano l'ambiente di controllo quali:

- la disponibilità dell'organigramma aziendale aggiornato;
- la fissazione di un sistema delle deleghe chiaro ed articolato che mette in

- evidenza le responsabilità, i poteri autorizzativi e di firma;
- la disponibilità di documenti che guidano e vincolano i diversi soggetti nello svolgimento dei processi aziendali;
 - le disposizioni di origine interna che derivano da provvedimenti dell'Amministratore Delegato;
 - le disposizioni di origine interna che derivano da provvedimenti del Direttore Generale;
 - i provvedimenti del Direttore Generale che hanno natura di disposizioni che impegnano l'azienda verso parti terze;
 - i provvedimenti dell'Amministratore Delegato che hanno natura di disposizioni che impegnano l'azienda verso parti terze;
 - la presenza di un Direttore Generale che esercita i poteri e le attribuzioni della figura del "Datore di Lavoro" nonché di destinatario degli adempimenti in materia di ecologia e tutela dell'ambiente;
 - la presenza di un procuratore in ambito dei pagamenti ed incassi.

In merito all'organigramma/funzionigramma si richiama quello approvato in data 28.11.2018 (allegato al presente Modello).

Risultano inoltre stipulati appositi contratti di gestione dei servizi generali tra CIDIU SERVIZI SPA e CIDIU SPA, con evidenziate le attività fornite dalla prima verso la seconda e viceversa.

3.4 Il controllo di gestione

La società non ha adottato un organico ed autonomo sistema di controllo di gestione, sono comunque presenti dei controlli in ambito gestionale espletati dall'area Bilanci e Reporting (si veda nel prosieguo "2.8 Controlli di gestione/Controlli interni").

3.5 Il sistema di procedure aziendali esistenti in genere e per l'adozione del Modello di cui all'art. 30 D.Lgs. 81/2008

Per quanto concerne gli adempimenti in termini di sicurezza del lavoro, nell'elaborazione delle procedure volte a dare puntuale applicazione all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 si è optato per l'adozione di Protocolli e Procedure di gestione della sicurezza.

Si è provveduto, in particolare, alla predisposizione di “Protocolli di Gestione” attraverso cui realizzare le attività di monitoraggio e controllo sulle “Procedure di Gestione”, aventi contenuto più spiccatamente operativo e che costituiscono il completamento dei suddetti Protocolli: il sistema così delineato è finalizzato a garantire la realizzazione e la puntuale verifica degli adempimenti previsti dall’articolo 30 del D. Lgs. 81/2008.

In merito alle tematiche ambientali la società, al fine di assicurare che il servizio erogato sia conforme ai requisiti ed alle aspettative del cittadino/cliente e sia svolto nel pieno rispetto della disciplina ambientale, ha provveduto a formalizzare un “Sistema di gestione qualità e ambiente”.

Il sistema di gestione per la qualità prevede al suo interno le attività di controllo necessarie a verificare la conformità agli standard UNI EN ISO 9001: 2001. Tali procedure ISO 9001 hanno ad oggetto la qualità dell’attività di gestione dei rifiuti solidi urbani, dalla raccolta allo smaltimento.

Pertanto il sistema di gestione per la qualità adottato costituisce un supporto di rilievo al fine dell’affidabilità del sistema di controllo interno nell’ambito di specifici processi societari.

3.6 Le certificazioni

Il sistema di gestione per la qualità prevede al suo interno le attività di controllo necessarie a verificare la conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015, ottenuto in data 3 agosto 2018.

Nell’ottica di migliorare le sinergie organizzative e la creazione di una efficacia ed efficienza organizzativa, ove possibile, l’OdV ha fatto proprie le “Procedure Qualità”. A titolo esemplificativo, si elencano le seguenti Procedure:

- “Valutazione e qualificazione del fornitore”, in fase di aggiornamento;
- “Approvvigionamento di lavori, beni e servizi”, in fase di aggiornamento;
- la presenza dell’albo fornitori conforme anche a quanto previsto dal D.Lgs.

50/2016, Linee Guida Anac e decreti attuativi.

Inoltre, la Società, dal 3 agosto 2018 ha ottenuto la certificazione En ISO 14001:2015 (prima ISO 14001:2004, la norma più utilizzata a livello internazionale per la realizzazione di un Sistema di Gestione Ambientale. Il rispetto dei requisiti previsti dalla norma permette ad un’organizzazione di gestire il proprio rischio ambientale,

ridurre i costi e risparmiare risorse, oltre a supportare il monitoraggio delle aree sensibili ex art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001.

A riprova, si rileva la presenza del “Piano Annuale Audit interni” che evidenzia le sinergie delle procedure qualità con quelle necessarie ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In CIDIU è presente un’apposita area denominata “Qualità e Sicurezza” alla quale vengono demandati tra l’altro i seguenti compiti:

- verificare l’applicazione, da parte delle aree aziendali, di quanto prescritto dal Manuale Qualità;
- identificare e registrare ogni problema relativo al servizio, al processo o al Sistema Qualità;
- promuovere e coordinare azioni correttive;
- mantenere aggiornata la documentazione di Sistema di Gestione Qualità e Ambiente (Manuale, Procedure, istruzioni e modulistica) attraverso la redazione o aggiornamento diretto di tale documentazione, svolgendo sempre un’azione di controllo sull’adeguatezza e conformità della stessa alla normativa sulla Qualità di riferimento.

In data 4 dicembre 2018 è stata ottenuta la certificazione BS OHSAS 18001:2007 per il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, un risultato che permette di affermare che l’area è presidiata.

3.7 Il sistema informativo/sistema informatico

Tra i diversi elementi che costituiscono l’ambiente di controllo, il sistema informativo costituisce un elemento che incide in maniera considerevole sul sistema di controllo interno.

La realizzazione di un sistema di controllo efficace non può prescindere da un efficace sistema informativo.

Il sistema informativo/informatico è presidiato da una area aziendale dedicata denominata “Sistemi Informatici”.

Il settore informatico, stante il Manuale Qualità, risponde al Direttore Generale e ha tra l’altro le seguenti funzioni e responsabilità:

- coordina e gestisce i sistemi informatici aziendali compreso il sistema intranet di comunicazione aziendale, coerentemente con le politiche e le strategie aziendali;
- studia e definisce strategie di pianificazione e sviluppo del sistema

informatico aziendale, in coerenza con le politiche aziendali;

- coordina i principali progetti di sviluppo del sistema informatico e definisce le esigenze di acquisto hardware e software;
- tutela le informazioni attraverso sistemi di back-up, gestisce i contratti di manutenzione hardware e software;
- studia, realizza e aggiorna le procedure informatiche aziendali di concerto con la Direzione e la Qualità.

Peraltro, la rete locale sita in Via Torino n. 9 a Collegno (TO), nonché quella delle unità locali, risulta di proprietà di CIDIU SERVIZI SpA, (società controllata da CIDIU SPA); entrambe le Società hanno adottato apposito Modello Organizzativo con apposita Parte Speciale dedicata all'area informatica. La Società CIDIU SERVIZI SpA, da un punto di vista organizzativo, presidia l'area grazie al supporto della propria area informatica.

3.8 Il Codice Etico/Codice di Comportamento

Lo stile di direzione o stile di leadership rappresenta il modo in cui, ai diversi livelli della struttura gerarchica, i capi si relazionano nei confronti dei subordinati. Si tratta di una sorta di «codice di conduzione» che, per quanto possibile, dovrebbe trascendere le caratteristiche personali, in modo da costituire una vera e propria variabile organizzativa di supporto al corretto funzionamento dell'organizzazione.

L'efficacia del sistema di controllo interno dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli.

Conseguentemente, in questo contesto assume particolare importanza l'adozione, da parte di CIDIU SERVIZI SPA, del Codice Etico/Codice di Comportamento, costantemente aggiornato, che costituisce un elemento essenziale per la definizione di un adeguato modello di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In sostanza, la Società ha definito i principi etici cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto Legge 231/2001.

3.9 Controlli di Gestione/Controlli interni

Considerato che:

a) le principali competenze per un controllo interno sono la conduzione di analisi, valutazioni, indagini e stime per conto della Direzione al fine di garantire la correttezza e regolarità degli atti amministrativi, della validità della gestione operativa, nonché della formazione del bilancio d'esercizio;

b) CIDIU SERVIZI SPA rientra nel novero delle grandi imprese per i parametri dimensionali e per le specifiche caratteristiche qualitative che la contraddistinguono; ne consegue che CIDIU SERVIZI SPA ha adottato sistemi e supporti contabili ritenuti sufficienti a conformarsi ai requisiti di legge e normativi specifici, soddisfacendo così le esigenze che la legge richiede.

Tali controlli di gestione e controlli interni pur non avendo una specifica area demandata (Es. Internal Audit) vengono espletati attraverso:

- **il sistema contabile/applicativi informatici** (denominato: E-Solver), che è configurato in maniera tale da fornire con ragionevole attendibilità la esaustiva affidabilità, cosicché tutte le operazioni ed informazioni societarie possano trovare effettiva contabilizzazione e in casi di frode o evasione nella gestione dei dati contabili si possano rilevare dette anomalie con tempestività. A tale programma contabile si affianca un ulteriore applicativo software (denominato "Ecos") a supporto tra l'altro delle attività del numero verde (attività di "abbonamenti al servizio di ritiro sfalci");

- **area Controllo di Gestione - Bilanci e Reporting**: che si occupa operativamente della redazione del bilancio e di tutti i budget reporting necessari per i controlli aziendali;

- **area Servizi Finanziari Contabili e Fiscali**: che si occupa di un primo controllo mediante la riconciliazione dei flussi finanziari (Banca e cassa) e che è supportata da validi applicativi (programma E-Solver) che impediscono manomissioni o possibilità di alterazioni;

- **le Procedure Qualità**: che supportano la società nelle fasi operative ed amministrative. Ne è un esempio la procedura del ciclo passivo (procedura P06) e per la scelta dei fornitori (procedura P07);

- l'istituzione di un elenco anagrafiche/albo fornitori conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, dalle Linee Guida Anac e decreti attuativi;

- **Sicurezza**: con il presidio da parte del Datore di Lavoro e delle altre figure normativamente individuate.

- **Ambiente:** con il presidio del Direttore Generale per gli obblighi in materia ambientale.

Va ancora rilevato che nelle aree cosiddette “chiave” è stato attuato un attendibile grado di separazione delle funzioni con forme di controllo tali da ritenersi efficaci, anche per la presenza degli organi di controllo deputati ai controlli per l’adeguato assetto organizzativo (Collegio Sindacale) e per la revisione legale dei conti (Società di Revisione).

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, supportato dal Direttore Generale, esercita un controllo diretto su tutte le decisioni di rilevante entità ed ha la possibilità di esercitare un intervento diretto e tempestivo al modificarsi di circostanze gestorie. Va ancora, in merito, osservato che, l’effetto di potenziali elusioni dei controlli interni trova, con l’adozione del “Modello” un argine rilevante, quasi da ritenersi ragionevolmente esaustivo.

3.10 La Società di Revisione

La società CIDIU SERVIZI SPA affida il controllo contabile e la revisione legale ad una Società di Revisione. Tali controlli costituiscono un’ulteriore verifica per i rischi reato ex D. Lgs. 231/2001.

4. Il Modello di Organizzazione e di Gestione di CIDIU SERVIZI SPA

4.1 Gli obiettivi perseguiti dalla società con l'adozione del Modello

La società CIDIU SERVIZI Spa, nell'ambito della propria *corporate governance*, ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

L'adozione, l'implementazione e il presente aggiornamento del «Modello di organizzazione e gestione» rispondono alla convinzione dell'Ente che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholder aziendali (utenti, istituzioni, cittadini e clienti, ecc...). La scelta di adottare il Modello si ritiene possa costituire, così come il Codice Etico/Codice di Comportamento ed altri elementi della *governance*, un rilevante strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di CIDIU SERVIZI Spa affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e, conseguentemente, corretti ed in linea con le diverse disposizioni di legge, con particolare riferimento alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto legislativo in oggetto.

Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate per costituire l'esimente per l'Ente ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001 ed intende realizzare, più in generale, un miglioramento delle regole di *governance* di CIDIU SERVIZI Spa.

Nel definire il Modello, sono state seguite le indicazioni del Decreto Legislativo n. 231/2001 e del D.lgs. 81/2008, nonché le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

4.2 La funzione del Modello

Scopo del Modello è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'impresa, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;

- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni anche nei confronti dell'impresa;

- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi dell'impresa, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali dell'ente oltre che alle disposizioni di legge;

- consentire a CIDIU SERVIZI Spa, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

L'adozione del Codice Etico/Codice di Comportamento, la presenza di una policy aziendale in merito all'utilizzo degli apparati informatici e l'adozione del presente Modello sottolineano la ferma volontà di CIDIU SERVIZI Spa di condannare tutti i comportamenti contrari alla legge ed ai regolamenti.

A tal fine, la redazione del Modello trova riferimento:

- a) nelle linee guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei «processi sensibili» di CIDIU SERVIZI Spa;
- b) nelle linee guida di Confservizi per la predisposizione del «Codice Etico/Codice di Comportamento Aziendale»;
- c) nei requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001;
- d) nei requisiti indicati dal D.Lgs. 81/2008 per la redazione di un Modello di Organizzazione e Gestione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- e) nei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno compatibilmente con le dimensioni dell'Ente.

L'adozione, l'implementazione e l'aggiornamento del presente Modello hanno richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

CIDIU SERVIZI Spa ha ritenuto di procedere alla redazione del Modello, nella convinzione che tale sistema rappresenti anche uno strumento di miglioramento della *corporate governance* societaria, oltre che un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, al fine di prevenire i reati.

Di seguito sono riportate, in estrema sintesi, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, ovvero i «processi sensibili» sulle cui basi si è poi potuto redigere il presente Modello.

1) *Identificazione dei Processi Sensibili: «as-is analysis»*

Il lavoro di analisi del contesto aziendale, rappresentato dall'«ambiente di controllo», è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività dell'impresa, processi principali, sistema delle deleghe, disposizioni organizzative, procedure/iter operativi aziendali) e di una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe, al fine di individuare i «processi sensibili» e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruità e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare le tipologie e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

I «processi sensibili» di CIDIU SERVIZI Spa sono descritti nelle Parti Speciali.

2) *Effettuazione delle analisi volte al miglioramento del sistema di controllo preventivo: «gap analysis»*

In base alle risultanze delle analisi effettuate e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuati gli interventi volti a rafforzare l'attuale Sistema di Controllo Interno. Si richiama l'allegato gap analysis in cui viene data evidenza delle principali analisi effettuate.

3) *Implementazione del Modello*

Per quanto riguarda la struttura, il presente Modello è costituito da una «Parte Generale» e da Parti Speciali predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001.

4.3 La struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse figure di reato

Il sistema organizzativo e gestionale di CIDIU SERVIZI Spa è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico/Codice di Comportamento.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice Etico/Codice di Comportamento.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici processi/iter operativi diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento (ossia l'OdV) e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano significativi mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Ente, ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi in Azienda, o collabori con essa, di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti si rendono disponibili presso la rete intranet aziendale e sono a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarli.

4.4 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

In relazione alle attività svolte dall'Azienda, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme indicate dal d.lgs. n. 231/2001 o, in generale, del Codice Etico/Codice di Comportamento della Società.

| D.Lgs. | TIPOLOGIA DI REATO ex. D.Lgs. 231/2001 | area di interesse | PARTE SPECIALE DEDICATA |
|-------------------|---|--|---|
| Art. 24 | Debita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico. | Ciclo attivo e Partecipazioni a Bandi e Gare Pubbliche - Area Finanziaria (omaggistica/spese rap./sponsor) - area informatica che richiede l'utilizzo di applicativi della PA (es. Entratel) - Area R&S ove presente | PARTE SPECIALE I e PARTE SPECIALE V |
| Art. 24-bis | Delitti informatici e trattamento illecito di dati | | PARTE SPECIALE IV |
| Art. 24-ter | Delitti di criminalità organizzata | Ciclo attivo (ivi inclusi - se presenti i contratti di copravendita con soggetti esteri) - Ciclo passivo (es. scelta del fornitore) - Area Informatica - Selezione del Personale (Processo Risorse Umane) - | PARTE SPECIALE I |
| Art. 25 | Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione | Ciclo passivo - Area Finanziaria (gestione omaggistica e spese rap. Sponsor) - Ciclo attivo (es. tariffe applicate - partecipazioni a bandi gare a favore della PA) - Rapporti con PA e autorità Giudiziale - Selezione del Personale (Processo Risorse Umane) | PARTE SPECIALE I e PARTE SPECIALE V |
| Art. 25-bis | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. | Gestione Marchi (non presente nella società talcasistica) - Area Finanziaria (gestione dei valori bollati- controllo cassa contanti) | PARTE SPECIALE I |
| Art. 25-bis. 1 | Delitti contro l'industria e il commercio | non risulta allo stato un rischio probabile - Codice Etico/Codice di Comportamento | In considerazione della natura dell'attività tipica della società, della presenza del Codice Etico, nonché della struttura aziendale non si ritiene ragionevolmente sussistente il rischio di commissione del reato |
| Art. 25-ter | Reati societari (abrogazione Art. 2624 c.c.; modifiche Art. 2625 c.c.) - Corruzione Privata | Area Contabile - Rapporto con Collegio Sindacale - Ciclo Attivo per la parte che riguarda i lavori verso soggetti non P.A. (si richiama quanto indicato all'art.24 e 25) | PARTE SPECIALE I e PARTE SPECIALE VII - ADDENDUM ALLA PARTE SPECIALE VII |
| Art. 25-quater | Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. | non risulta allo stato un rischio probabile - Codice Etico/Codice di Comportamento - Area Finanziaria (gestione della liquidità verso soggetti esteri) | In considerazione della natura dell'attività tipica della società, della presenza del Codice Etico, nonché della struttura aziendale non si ritiene ragionevolmente sussistente il rischio di commissione del reato |
| Art. 25-quarter-1 | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili. | non risulta allo stato un rischio probabile - Codice Etico | In considerazione della natura dell'attività tipica della società, della presenza del Codice Etico, nonché della struttura aziendale non si ritiene ragionevolmente sussistente il rischio di commissione del reato |
| Art. 25-quinquies | Delitti contro la personalità individuale (Reati di pedopornografia anche a mezzo internet) e in riferimento al cd caporalato | Codice Etico - Area Informatica E Area personale | In considerazione della natura dell'attività tipica della società, della presenza del Codice Etico, nonché della struttura aziendale non si ritiene ragionevolmente sussistente il rischio di commissione del reato. PARTE SPECIALE VIII |
| Art. 25-sexies | Abusi di mercato. | non risulta allo stato un rischio probabile | In considerazione della natura dell'attività tipica della società, della presenza del Codice Etico, nonché della struttura aziendale non si ritiene ragionevolmente sussistente il rischio di commissione del reato |
| Art. 25-septies | Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro | Area Sicurezza e quindi Ciclo Passivo (per le spese inerenti) e Area Contabile (evidenziazione delle spese) Area Personale (formazione etc..) | PARTE SPECIALE III con richiami nella PARTE SPECIALE I |
| Art. 25-octies | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, | Area Finanziaria - Area Contabile - Ciclo Passivo (gestione fornitori e fatture passive) - Sponsorizzazione | PARTE SPECIALE I e PARTE SPECIALE VI |
| Art. 25-novies | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore | Area informatica - Ciclo Attivo - Ciclo Passivo (es. acq. Prodotti informatici) - ed in genere utilizzo mezzi con riproduttori video e audio | PARTE SPECIALE IV |
| Art. 25-decies | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla | Codice Etico | PARTE SPECIALE I |
| art. 25 undecies | Reati ambientali | Area Ambientale - Ciclo passivo (es. albo fornitori) | PARTE SPECIALE II con richiami nella PARTE SPECIALE I |
| art. 25 duodecies | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare | Codice Etico e Area personale | PARTE SPECIALE I e PARTE SPECIALE VIII |
| ----- | Reati transnazionali (collegati ai reati ex. Art. 24 ter) | vedi art. 24 ter | PARTE SPECIALE I |

Con specifico riferimento ai reati presupposto individuati dall'art. 25 septies del Decreto, si precisa che in considerazione della loro natura ed in conformità a quanto espresso dalle Linee Guida di Confindustria, non è possibile escludere dall'analisi in ordine all'individuazione delle aree a rischio alcun ambito di attività, atteso che tale fattispecie di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

4.5 Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono stati individuati i processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività di CIDIU SERVIZI Spa nelle aree o settori funzionali.

Tali processi sono esaminati nella PARTE SPECIALE I, PARTE SPECIALE II, PARTE SPECIALE III, PARTE SPECIALE IV, PARTE SPECIALE V, PARTE SPECIALE VI, PARTE SPECIALE VII, ADDENDUM ALLA PARTE SPECIALE VII E PARTE SPECIALE VIII, così articolate:

PARTE SPECIALE I

| | |
|--------------------|--|
| Processo.01 | Processo Produttivo: approvvigionamento (ciclo passivo) |
| Processo.02 | Processo Produttivo: ciclo attivo |
| Processo.03 | Processo finanziario |
| Processo.04 | Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili nonché Bilancio) |
| Processo.05 | Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzate con fondi pubblici |
| Processo.06 | Processo di gestione delle risorse umane (ivi incluso l'iter di assunzione e controllo della regolarità del permesso di soggiorno) |
| Processo.07 | Processo di omaggistica e spese di rappresentanza e sponsorizzazione |
| Processo.08 | Procedimenti giudiziari ed arbitrari con la P.A. |
| Processo.09 | Processo di gestione della privacy |
| Processo.10 | Processo di gestione dell'antiriciclaggio |

PARTE SPECIALE II

| | |
|--------------------|--|
| Processo.11 | Processo di gestione ambientale |
|--------------------|--|

PARTE SPECIALE III

| | |
|--------------------|--|
| Processo.12 | Processo di gestione per la sicurezza |
|--------------------|--|

PARTE SPECIALE IV

| | |
|--------------------|--|
| Processo.13 | Processo di gestione dei sistemi informativi (ivi incluso l'utilizzo di licenze software) |
|--------------------|--|

PARTE SPECIALE V

| | |
|--------------------|---|
| Processo.14 | Rapporti con la Pubblica Amministrazione |
|--------------------|---|

PARTE SPECIALE VI

| | |
|--------------------|--|
| Processo.15 | Processi di gestione dell'Autoriciclaggio |
|--------------------|--|

PARTE SPECIALE VII

| | |
|--------------------|--|
| Processo.16 | Processo di gestione del c.d. "falso in bilancio" |
|--------------------|--|

ADDENDUM ALLA PARTE SPECIALE VII

| | |
|------------------------|--|
| Processo.16 bis | Processo di gestione della c.d. "corruzione privata" ed istigazione alla corruzione tra privati |
|------------------------|--|

PARTE SPECIALE VIII

| | |
|--------------------|--|
| Processo.17 | Processo di gestione del c.d. "reato di caporalato" |
|--------------------|--|

Il Modello prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i processi per la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie (ove previste);
- gli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

In considerazione della peculiarità dei processi sensibili relativi:

- ai "*reati ambientali*";
- ai "*reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime*" (da intendersi riferiti alle attività volte alla realizzazione degli adempimenti di cui all'art. 30 co.1 D.Lgs. 81/2008);
- ai "*reati Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*" e "*Delitti*

informatici e trattamento illecito dei dati”;

- ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- al “reato di autoriciclaggio”;
- al “reato di c.d. falso in bilancio”;
- al “reato di c.d. “caporalato”;
- al reato presupposto “*corruzione privata*” con le innovate sanzioni previste dall’art.25 ter D.Lgs. 231/2001.

Tali processi sono disciplinati in apposite Parti Speciali del Modello (Parte speciale II , III, IV, V, VI, VII, ADDENDUM alla Parte Speciale VII e VIII) e sarà allegata al documento la “*Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità ex D.Lgs. 231/2001*”.

Si precisa che, agli atti, risultano presenti anche i seguenti documenti costituenti elementi di supporto all’OdV:

- gap analysis: dove vengono evidenziate le fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001 e i relativi controlli preventivi;
- allegato Normativa.

4.6 Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni

In ragione dell’articolazione delle attività e della organizzazione aziendale l’Ente adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l’attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l’autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L’Organigramma della Società, con l’indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuati, il Modello (e le relative Parti Speciali) richiama specifici iter operativi/mansioni/processi contenenti la descrizione formalizzata:

- 1) delle procedure interne (da intendersi come prassi interna) per l’assunzione e l’attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l’indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;

- 2) delle modalità di documentazione, di evidenza e di conservazione degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Gli iter operativi/mansioni/processi interni previsti assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie mediante definizione di puntuali soglie quantitative; in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Deroghe ai processi/iter operativi previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Gli iter operativi/procedure/mansioni sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali di una certa entità devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.8 Obblighi di informazione

Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili.

È assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Ente di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

5. L'organismo interno di vigilanza: «l'Organo di Vigilanza (OdV)»

5.1 L'identificazione dell'organismo interno di vigilanza

La norma (art. 6, co.1 lett. *b*) del D. Lgs.231/2001) richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e il co. 4-bis precisa che nelle società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere affidate ad un organismo collegiale esterno.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico potrà essere affidato - tenuto conto delle dimensioni/operatività della società ad un organo monocratico o collegiale interno/esterno, incarico da attribuirsi con delibera di Consiglio di Amministrazione.

5.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'organismo di vigilanza può essere formato da un organismo ad hoc in forma collegiale o monocratico.

È opportuno fornire alcune linee guida in merito ai requisiti dell'OdV. In dettaglio:

➤ Autonomia ed Indipendenza

- Se dipendente, deve essere inserito in una unità di staff in posizione gerarchica elevata;
- non devono essergli attribuiti compiti operativi per non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

➤ Onorabilità

- i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per i membri del Collegio Sindacale.
- si verifica l'ineleggibilità in caso di condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ovvero. per condanna ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai

pubblici uffici ovvero, l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Attualmente, CIDIU SERVIZI SpA è dotato di un Organismo di Vigilanza collegiale composto da due Consulenti esterni: una figura Tecnica ed una figura Giuridico/Amministrativa che svolge anche le funzioni di Presidente dell'OdV.

5.3 Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dell'Amministratore Delegato, dei dirigenti (ove nominati), del Direttore Generale e dei dipendenti, dei consulenti, dei partner di CIDIU SERVIZI Spa;

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello che, in relazione alla struttura aziendale, deve essere adeguato a salvaguardare la società dalla commissione dei Reati;

- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare le procedure di controllo previste dal Modello considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei «processi sensibili», in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi nuovi processi aziendali;

- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;

- dare impulso alle iniziative atte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;

- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare le esigenze di aggiornamento (e quindi di adeguatezza) del Modello;

- condurre le eventuali indagini interne volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Si rimanda alle Parti Speciali del Modello per le attivazioni, funzioni e poteri specifici dell'OdV per i rischi reato ex D.Lgs. 231/2001.

Etica di comportamento dell'OdV: durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi societari.

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'OdV ha accesso senza limiti alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione verso l'OdV, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente o collaboratore, e/o componente degli organi societari, a fronte di richieste da parte dell'OdV, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti (in questi casi in modo tempestivo), ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

Infine, all'OdV dovrà essere assegnato – da parte del CdA - un congruo budget di spesa.

5.4 Il reporting agli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, supportato eventualmente dalla Direzione Generale;

- la seconda, almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, informando anche il Collegio Sindacale, il piano di attività (ossia i rischi reato che verranno esaminati) per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, informando anche il Collegio Sindacale, il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello.

Il presente Modello Organizzativo tiene in considerazione anche i processi integrati che coinvolgono l'attività delle società del gruppo (CIDIU SpA e CIDIU SERVIZI SpA) nonché le attività destinate a confluire in un esito unitario, come avviene per il bilancio consolidato. Pertanto è stata posta attenzione ai processi affidati in "outsourcing" alla società CIDIU SpA e la conseguente necessità di inoltrare appositi flussi informativi da parte dell'OdV di CIDIU SERVIZI SpA nei confronti dell'OdV di CIDIU SpA, in dettaglio:

- annualmente l'OdV di CIDIU SERVIZI SpA deve inoltrare apposito report all'OdV di CIDIU SpA che indichi: le verifiche pianificate, quelle effettuate e gli ulteriori documenti informativi di interesse (es. analisi delle novità normative, documenti inoltrati all'Organo Amministrativo).

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.5 Il reporting verso l'OdV

L'OdV deve essere informato tempestivamente, mediante apposite segnalazioni da parte del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner dell'Azienda in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità di CIDIU SERVIZI Spa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati previsti dal Decreto Legislativo in oggetto o, comunque, a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;

- se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV;

- i consulenti e i partner di CIDIU SERVIZI Spa, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti dell'Azienda, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto per il sistema disciplinare;

- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'impresa o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- il rispetto dell'anonimato della persona e della riservatezza della segnalazione inoltrata;

- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;

- la tutela dei diritti di Enti, Società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in malafede e successivamente risultate infondate.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse anche all'OdV da parte del Direttore Generale le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali, per dare attuazione al Modello Organizzativo, dalle quali emergano criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a variazioni organizzative;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni.

Si rimanda alle Parti Speciali del Modello per gli ulteriori flussi informativi verso l'OdV.

5.6 Il sistema “Whistleblowing”

In relazione ai flussi comunicativi con l’OdV, si richiama inoltre che, in data 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il c.d. “DDL Whistleblowing”. L’approvazione del predetto DDL Whistleblowing ha dunque sancito l’allargamento della platea di soggetti obbligati a dotarsi di un sistema di whistleblowing (protezione del dipendente che segnala un illecito) che ora viene inserito anche tra gli elementi fondanti il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001. Attraverso l’inserimento dei commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all’interno dell’art.6 è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativo), detta anche whistleblowing. Tale termine deriva dall’utilizzo del “fischietto” dei poliziotti inglesi quando in passato ravvisavano la commissione di un crimine. Analogamente l’espressione “whistleblower” significa “*persona fisica che denuncia frodi o sprechi*”.

Nel caso di specie rappresenta quindi il dipendente della Società che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico.

L’obiettivo della segnalazione deve essere quello di far emergere e prevenire i rischi e le situazioni pregiudizievoli per l’amministrazione di appartenenza e di rispetto dell’interesse pubblico collettivo.

Pertanto, diretta conseguenza è la tutela di tali “whistleblower” ossia di questi dipendenti che effettuano la segnalazione, attraverso una policy aziendale, ossia la “whistleblowing policy”.

L’espressione “whistleblowing policy” indica infatti le procedure per la segnalazione, nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuino le segnalazioni di illecito, così come previsto dall’art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 che viene richiamato dal DDL Whistleblowing e che costituisce elemento fondante per i nuovi commi inseriti all’art.6 del D.Lgs.231/2001.

L’articolo 54 bis statuisce infatti: “1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto*

alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”

Analogamente l'art. 6 commi 2 – 2 quater del D.lgs. 231/2001 statuisce:

“2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2 -bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2 -ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2 -quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.”

Il Modello prevede, con la predisposizione di apposita procedura allegata al presente Modello, tra l'altro:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge anche alla luce di quanto previsto dal Regolamento GDPR.

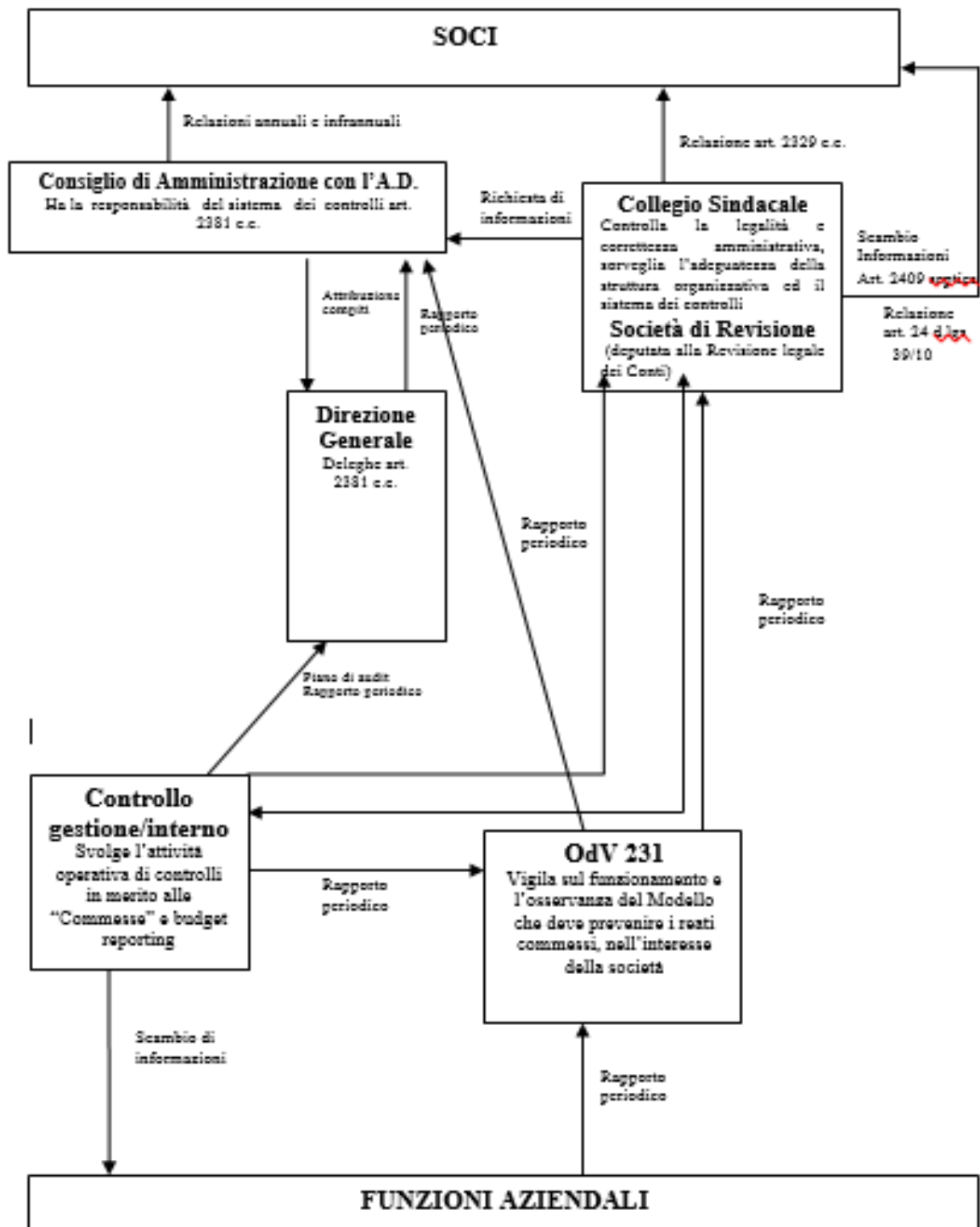
5.7 La raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale, al Consiglio di Amministrazione, o suo delegato (a titolo d'esempio il Direttore Generale).

Compito primario dell'OdV di CIDIU SERVIZI Spa è l'esercizio dei controlli sulle attività della Società relativamente ai «processi sensibili» secondo le procedure di seguito descritte, avvalendosi, di norma, di sistemi di supporto contabili e degli iter operativi di CIDIU SERVIZI Spa già adottati ed in fase di aggiornamento.

SCHEMA DEI RUOLI E DELLE RELAZIONI NEL SISTEMA DEI CONTROLLI



6. La diffusione della conoscenza del Modello

6.1 La formazione del personale

Obiettivo di CIDIU SERVIZI Spa è di garantire la corretta conoscenza, sia da parte delle risorse presenti in azienda sia da parte di quelle esterne, delle regole di condotta contenute nel Modello, con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei «processi sensibili».

La formazione/informazione del personale ai fini di dare attuazione al Modello è gestita dal Direttore Generale con il supporto dell'area Amministrazione del Personale, in condivisione con l'OdV.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società al momento della sua adozione.

La formazione

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

In particolare, CIDIU SERVIZI Spa ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza:

- seminario iniziale;
- seminario di aggiornamento annuale;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- informativa al personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza (es. 5 mesi di maternità obbligatoria).

Altro personale dipendente e collaboratori:

- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- informativa al personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza (es. 5 mesi di maternità obbligatoria).

6.2 L'informativa a Collaboratori esterni, Partner di CIDIU SERVIZI Spa

I consulenti e i partner di CIDIU SERVIZI Spa devono essere informati circa il contenuto del Codice Etico/Codice di Comportamento e del Modello; conseguentemente il loro comportamento dovrà essere conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001.

7. Il sistema disciplinare

7.1 La funzione del sistema disciplinare

Le linee guida di Confindustria precisano che: *“un punto qualificante nella costruzione del modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice etico, nonché delle procedure previste dal modello. Infatti, per valersi dell’efficacia esimente del modello, l’ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato. L’efficace attuazione esige, tra l’altro, l’adozione di un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all’altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).”*

Conseguentemente la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell’art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità dell’Ente.

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e con funzione di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l’azione di vigilanza dell’OdV ed ha lo scopo di garantire l’effettività del Modello stesso. Resta inteso che l’esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all’entità dell’atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell’addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari, di competenza del Consiglio di Amministrazione supportato dal Direttore Generale, prescinde dall’esito della conclusione del procedimento penale avviato dall’autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

7.2 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- multa, non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione di ammontare non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra quindi nel generale obbligo del lavoratore di attenersi alle disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- ❖ violazioni ai principi etici della Società;
- ❖ violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- ❖ violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;
- ❖ adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati presupposto;
- ❖ adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;

- ❖ mancata osservanza, da parte del dipendente, degli “obblighi dei lavoratori” previsti dall’art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008.

Le sanzioni e l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate, tenendo conto dell’equilibrio tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente;
- all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- all’intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

7.3 Le misure nei confronti dei dirigenti (ove presenti), Amministratori e Sindaci

La violazione, da parte dei dirigenti (ove presenti), delle procedure previste dal presente Modello o l’adozione, nell’espletamento delle attività nell’ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, determinerà l’applicazione delle misure idonee previste dal contratto per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni di Categoria. Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su eventuale indicazione dell’Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

In caso di violazione del presente Modello da parte degli Amministratori, l’OdV informa il Collegio Sindacale e l’Assemblea del Socio, i quali provvederanno ad assumere le iniziative ritenute idonee secondo le indicazioni delle vigente normativa.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l’OdV informa l’Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le iniziative ritenute idonee, tra le quali, la convocazione dell’Assemblea del Socio al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.4 Le misure nei confronti di Collaboratori esterni Partner di CIDIU SERVIZI Spa

La violazione dei principi stabiliti nel presente Modello e nel Codice Etico/Codice di Comportamento da parte di collaboratori esterni, partner di CIDIU SERVIZI Spa in caso

di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 (come individuati nel presente Modello e nel Codice Etico/Codice di Comportamento) potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

7.5 Le misure nei confronti del membro/i dell'Organo di Vigilanza

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno (o del solo membro – in caso di OdV monocratico) o più membri dell'OdV (in caso di Organo Collegiale), provvederà ad assumere le iniziative che la fattispecie richiede.

7.6 Rapporti tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico/Codice di Comportamento, pur rappresentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto 231/2001, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico/Codice di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'Azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte degli Esponenti Societari;

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel predetto Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio/interesse della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

In conclusione, l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico/Codice di Comportamento risulta focalizzarsi sui comportamenti rilevanti

anche ai fini del decreto 231/2001 e risulta distintamente formulato in relazione, da un lato, alla generalità delle fattispecie di reato doloso, dall'altro ai reati a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

8. Le verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'OdV svolge un'attività di vigilanza continua sull'efficacia del Modello e, inoltre, periodicamente, effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, eventualmente coadiuvandosi con soggetti terzi.

La verifica consiste in un'attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal presente Modello.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report annuale indirizzato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.