

ATES Srl

***Modello di organizzazione, gestione e controllo
a norma del Decreto Legislativo 231/01***

Revisione 0 del 27.07.2017

INDICE

| | |
|--|----|
| INDICE | 2 |
| 1. DEFINIZIONI | 5 |
| 2. PREMESSA | 6 |
| 3. IL DECRETO | 7 |
| 3.1 I presupposti della responsabilità | 7 |
| 3.2 La condizione esimente | 7 |
| 3.3 Le sanzioni | 8 |
| 3.4 Le linee guida | 9 |
| 4. LA SOCIETA' | 10 |
| 4.1 La governance ed il sistema dei controlli | 10 |
| 4.2 I processi di ATES Srl | 10 |
| 5. IL MODELLO DI ATES | 11 |
| 5.1 Finalità del Modello | 11 |
| 5.2 Destinatari del Modello | 11 |
| 5.3 Costruzione del Modello | 11 |
| 5.4 I processi sensibili | 12 |
| 6. ORGANISMO DI VIGILANZA | 13 |
| 6.1 Il disposto normativo | 13 |
| 6.2 Nomina e attività | 13 |
| 6.3 Requisiti | 14 |
| 6.4 Ineleggibilità, revoca, decadenza | 14 |
| 6.5 Flusso informativo nei confronti dell'organismo di vigilanza | 15 |
| 6.6 Informativa agli Organi Sociali | 16 |
| 7. SISTEMA DISCIPLINARE | 17 |
| 7.1 Regole disciplinari per i dipendenti | 18 |
| 7.2 Regole disciplinari per i dirigenti | 20 |
| 7.3 Regole disciplinari per amministratori | 21 |
| 7.4 Regole disciplinari per componenti dell'Organismo di Vigilanza | 21 |
| 7.5 Soggetti terzi | 22 |
| 8. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO | 23 |
| 8.1 Diffusione del Modello, formazione ed informazione | 23 |
| 8.2 Referente interno per il processo sensibile | 24 |
| 9. PREMESSA ALLE PARTI SPECIALI, IL SISTEMA DEI CONTROLLI | 24 |
| 9.1 Principi di controllo generali | 24 |
| 9.1.1 Compiti, responsabilità e autorità | 24 |

| | | |
|-------|--|----|
| 9.1.2 | Sistema di deleghe | 24 |
| 9.1.3 | Segregazione delle attività | 24 |
| 9.1.4 | Tracciabilità | 24 |
| 9.1.5 | Gestione delle risorse finanziarie | 25 |
| 9.1.6 | Procedure | 25 |
| 9.1.7 | Controllo di gestione | 25 |
| 9.1.8 | Utilizzo tools informatici | 25 |
| 10. | PARTE SPECIALE 1 - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 26 |
| 10.1 | Funzione della Parte Speciale 1 | 27 |
| 10.2 | Processi sensibili e potenziali modalità attuative | 27 |
| 10.3 | Criteri di condotta e divieti | 28 |
| 10.4 | Flussi informativi | 30 |
| 10.5 | Sanzioni | 31 |
| 11. | PARTE SPECIALE 2 - REATI INFORMATICI | 32 |
| 11.1 | Funzione della Parte Speciale 2 | 33 |
| 11.2 | Processi sensibili e potenziali modalità attuative | 33 |
| 11.3 | Criteri di condotta e divieti | 33 |
| 11.4 | Flussi informativi | 34 |
| 11.5 | Sanzioni | 35 |
| 12. | Parte speciale 3 – REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E INDUZIONE A NON RENDERE O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA | 36 |
| 12.1 | Funzione della Parte Speciale 3 | 37 |
| 12.2 | Processi sensibili e potenziali modalità attuative | 37 |
| 12.3 | Criteri di condotta e divieti | 37 |
| 12.4 | Flussi informativi | 38 |
| 12.5 | Sanzioni | 39 |
| 13. | Parte speciale 4 – REATI SOCIETARI | 40 |
| 13.1 | Funzione della Parte Speciale 4 | 41 |
| 13.2 | Processi sensibili e potenziali modalità attuative | 41 |
| 13.3 | Criteri di condotta e divieti | 42 |
| 13.4 | Flussi informativi | 44 |
| 13.5 | Sanzioni | 44 |
| 14. | Parte speciale 5 – REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 45 |
| 14.1 | Funzione della Parte Speciale 5 | 46 |
| 14.2 | Processi sensibili | 46 |
| 14.3 | Criteri di condotta e divieti | 46 |
| 14.4 | Flussi informativi | 49 |

| | | |
|------|--|----|
| 14.5 | Sanzioni | 49 |
| 15. | Parte speciale 6 – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DANARO BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO | 50 |
| 15.1 | Funzione della Parte Speciale 6 | 51 |
| 15.2 | Processi sensibili | 51 |
| 15.3 | Criteri di condotta e divieti | 51 |
| 15.4 | Flussi informativi | 52 |
| 15.5 | Sanzioni | 52 |
| 16. | PARTE SPECIALE 7 – REATI AMBIENTALI | 53 |
| 16.1 | Funzione della Parte Speciale 7 | 54 |
| 16.2 | Processi sensibili | 54 |
| 16.3 | Criteri di condotta e divieti | 54 |
| 16.4 | Flussi informativi | 55 |
| 16.5 | Sanzioni | 55 |
| 17. | PARTE SPECIALE 8 – PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE | 56 |
| 18. | ALLEGATO 1 – ELENCO DEI REATI PREVISTI DAL D.Lgs. 231/01 | 68 |
| 19. | ALLEGATO 2 – ORGANIGRAMMA DI ATES Srl | 88 |
| 20. | ALLEGATO 3 – I REFERENTI INTERNI PER I PROCESSI SENSIBILI | 90 |

1. DEFINIZIONI

Società / ATES Srl: “Azienda Territoriale Energia e Servizi – ATES Srl”

Processi sensibili: attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai Dipendenti di ATES Srl, ovvero CCNL Terziario, oltre il CCNL Enti Locali per talune figure di operai manutentori.

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Decreto o D.lgs. 231/2001: 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”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello Organizzativo.

Dipendenti: le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Enti: le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica alle quali si applica la normativa prevista dal Decreto.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi in favore della Società.

Modello: il presente Modello Organizzativo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 ed i relativi allegati.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): l’Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull’adeguatezza, sul funzionamento, sull’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento.

Lesione personale grave: se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; se il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo;

Lesione personale gravissima: se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l’arto inservibile, ovvero la perdita dell’uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

PTPC: “Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”.

2. PREMESSA

Il presente documento rappresenta il Modello Organizzativo adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dall'Amministratore Unico di ATES Srl; il Modello si compone di una Parte Generale e più Parti Speciali.

La Parte Generale descrive:

- i principi di funzionamento del D.Lgs. 231/01;
- le modalità per la sua adozione e diffusione all'interno della Società;
- i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i relativi flussi informativi;
- il sistema disciplinare;

Le Parti Speciali descrivono:

- la mappatura di dettaglio delle aree sensibili;
- le modalità esemplificative dei reati;
- le condotte richieste ai destinatari.

Il Modello Organizzativo è da intendersi integrato al Codice Etico, documento che indica i canoni di comportamento e i divieti strumentali all'attuazione dei principi di prevenzione e dei valori aziendali; il Codice Etico costituisce riferimento comportamentale nella attività quotidiana per coloro che operano in Società o nell'interesse della stessa. Pertanto, se non diversamente specificato, con la dicitura Modello, si comprendono anche i contenuti del Codice Etico.

E'parte integrante del Modello di ATES Srl, costituendone "Parte Speciale", il "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione" (di seguito anche PTPC), la cui applicazione risponde alle indicazioni della legge 6 novembre 2012 n. 190 - art. 1 comma 60 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di ATES Srl, con l'ulteriore finalità di:

- prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite all'Ente;
- rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone ATES Srl a gravi conseguenze.

L'integrazione del PTPC nel Modello 231 implica che:

- i destinatari della parte speciale PTPC debbano attendersi alle indicazioni del Codice Etico per le parti riferite alla prevenzione della corruzione;
- le attività di monitoraggio e controllo effettuate dal Responsabile Prevenzione della Corruzione sono svolte in piena sinergia con l'Organismo di Vigilanza (ODV) previsto dal Modello 231; RPC e ODV provvedono all'interscambio di informazioni per rendere la propria azione più efficiente ed efficace;
- il Sistema disciplinare definito nell'ambito del Modello 231 è considerato applicabile anche in caso di mancato rispetto delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sono da considerarsi funzionali all'applicazione dei contenuti del PTPC le indicazioni presenti nel Modello e relative al sistema dei controlli ed alla gestione e diffusione della documentazione e delle registrazioni.

3. IL DECRETO

3.1 I presupposti della responsabilità

In data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*". Esso ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico degli enti giuridici nel caso di compimento di alcuni reati. I reati possono essere compiuti da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

La Norma mira a coinvolgere, nella repressione degli illeciti, gli enti giuridici che abbiano tratto vantaggio (ex post) dalla commissione del reato o per il cui interesse (ex ante) il reato sia stato commesso.

Attraverso la previsione di una responsabilità in capo alla Società, si vuole sollecitare quest'ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di prevenzione dei reati a salvaguardia dei beni patrimoniali.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

L'elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e riportato in allegato 1 al Modello.

3.2 La condizione esimente

L'art. 6 del Decreto prevede una forma di esonero dalla responsabilità qualora:

- l'ente giuridico abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del citato Organismo di Vigilanza.

Il modello di organizzazione e gestione deve inoltre prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

L'Ente potrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa", bensì da una condotta fraudolenta dell'agente (reati compiuti da "apicali") o da un'azione verificatasi a dispetto di una efficace vigilanza (reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

Sempre secondo il Decreto i modelli di organizzazione e di gestione, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- 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 a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

3.3 Le sanzioni

Dal punto di vista sanzionatorio la responsabilità dell'Ente si aggiunge, in via autonoma, a quella della persona fisica responsabile della commissione del reato. Le sanzioni applicabili all'Ente sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca del profitto o del prezzo del reato;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione base e di necessaria applicazione si identifica con la sanzione pecuniaria, indicata attraverso limiti edittali specificati numericamente in 'quote'. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il "quantum" della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurarne l'efficacia.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se sono espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- reiterazione degli illeciti, ovvero quando l'Ente già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi; possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Non si applicano qualora l'Ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato efficacemente in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e attuando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione del reato della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, la confisca che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

3.4 Le linee guida

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

Sin dal 2002 Confindustria ha definito le "Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello; infatti, il Modello adottato dall'ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

I contenuti delle citate Linee Guida di Confindustria, sia nella loro versione originaria del 2002 che in quella delle successive variazioni, sino alla più recente del 2014, sono stati tenuti in debito conto ai fini della stesura del Modello di ATES Srl.

4. LA SOCIETA'

ATES Srl è società a capitale pubblico erogante “in house” i seguenti servizi:

- gestione, manutenzione, conduzioni di impianti termici e di condizionamento;
- gestione del servizio energia e manutenzione impianti elettrici;
- esecuzione di diagnosi energetiche e conseguente progettazione ed esecuzione di interventi volti all'efficientamento energetico (E.s.co.);
- attestazioni riferite ai servizi erogati (attestato di prestazione energetica);
- illuminazione pubblica;
- manutenzione piscina.

4.1 La governance ed il sistema dei controlli

ATES Srl è amministrata e rappresentata da un Amministratore Unico, cui compete:

- la definizione, l'implementazione, la gestione e l'aggiornamento del sistema di controllo interno;
- l'approvazione della bozza di bilancio;
- l'approvazione operazioni straordinarie e ristrutturazioni aziendali;
- deliberazioni in merito ad eventi o decisioni con impatto legale/societario/immagine;
- l'approvazione del Modello Organizzativo;
- l'interazione con l'Organismo di Vigilanza;
- il conferimento e revocche di procure e deleghe.

Il controllo contabile è esercitato dal Sindaco Unico, che esercita anche le attività di vigilanza secondo quanto previsto dalla legge.

L'organigramma della Società è riportato in Allegato.

4.2 I processi di ATES Srl

Le attività di ATES si sviluppano, sinteticamente, secondo i seguenti processi:

- Processo commerciale - comprende le attività intercorrenti tra il primo contatto con il cliente “potenziale” fino alla stipula del contratto – con particolare riguardo alla categoria cliente / socio ente locale;
- Processo di erogazione del servizio – comprende le attività intercorrenti tra la stipula del contratto, fino alla chiusura dello stesso. Nell'ambito del processo sono comprese le attività di: gestione reclami e non conformità.
- Processo di amministrazione e controllo – comprende le attività contabili inerenti il ciclo attivo e passivo la preparazione del bilancio, la gestione degli adempimenti fiscali, le attività inerenti il budgeting e il controlling, la gestione amministrativa del personale. Il processo comprende anche le attività inerenti i processi direzionali strategici e di governance e organizzazione societaria.
- Processo di gestione delle risorse – comprende da un lato le attività di selezione, inserimento e sviluppo competenze del personale; dall'altro la gestione dell'infrastruttura informatica.
- Processo di approvvigionamento – comprende le attività di identificazione dei fabbisogni, selezione e contrattualizzazione del fornitore.
- Processo di gestione autorizzazioni e certificazioni – comprende le attività riferite al mantenimento / modifica delle autorizzazioni e certificazioni ricevute.
- Processo di compliance – comprende le attività necessarie all'implementazione delle azioni previste dalla normativa riferibile alla sicurezza (safety), ambiente, privacy e altre norme applicabili, compresi gli eventuali rapporti con organi di controllo e vigilanza e con l'autorità giudiziaria.

5. IL MODELLO DI ATES

5.1 Finalità del Modello

Il Modello Organizzativo ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Società, nel loro orientamento al controllo finalizzato a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo 231/01.

Il Modello si pone inoltre l'obiettivo di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzione penale e disciplinare a carico del trasgressore e di una sanzione amministrativa nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società fa riferimento;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio continuo sui processi sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

5.2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello Organizzativo hanno come destinatari:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i componenti degli Organi Sociali;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti;
- i dipendenti ed in generale in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

Si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo ad ATES Srl, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati (ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società), nell'ambito di tale categoria, possono rientrare:

- coloro che intrattengono con ATES Srl un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es. collaboratori a progetto, consulenti);
- collaboratori a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Medico Competente, RSPP);
- fornitori.

5.3 Costruzione del Modello

La costruzione del Modello Organizzativo è stata implementata secondo le seguenti fasi:

- analisi della struttura societaria ed organizzativa della Società, al fine di meglio comprendere l'attività svolta e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento;
- individuazione dei processi nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- identificazione dei soggetti chiave, al fine di individuare le persone con una conoscenza approfondita dei processi sensibili e dei meccanismi di controllo;
- analisi comparativa tra il modello organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina del Decreto, delle Linee guida di

Confindustria, il tutto considerando la storia giudiziaria della Società e le eventuali condanne per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;

- definizione del Modello, fase supportata dai risultati delle fasi precedenti e dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

5.4 I processi sensibili

In relazione alla tipologia di attività svolte da ATES Sr ed ai processi rilevati (cfr. paragrafo 4.2), a seguito della valutazione del rischio sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Commerciale*
- *Erogazione del servizio*
- *Amministrazione e controllo*
- *Gestione delle risorse*
- *Approvvigionamento*
- *Gestione autorizzazioni e certificazioni*
- *Compliance*

Conseguentemente sono state predisposte le seguenti Parti Speciali del Modello, le quali fanno riferimento ai specifici gruppi di reato:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati informatici;
- reati di criminalità organizzata e induzione a non rendere o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati societari;
- reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio.
- reati ambientali

Per quanto concerne gli altri gruppi di reati si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

In ogni caso i processi si intendono presidiati dalle condotte, dai divieti e dalle indicazioni comportamentali contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Il disposto normativo

Come già richiamato nel presente Modello, in base a quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, l'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato degli opportuni poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità dell'Ente.

6.2 Nomina e attività

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) viene nominato dall'Amministratore Unico.

Spetta all'Organismo di Vigilanza stabilire nella prima riunione conseguente alla nomina, il proprio regolamento di funzionamento (modalità di convocazione, votazioni, etc.) e le modalità di svolgimento della propria attività (criteri e procedure per i controlli, strumenti e tempistica, assegnazione di funzioni specifiche in capo ai membri, etc.).

I riferimenti dell'Organismo di Vigilanza sono riportati al personale mediante affissione in bacheca aziendale. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono:

- vigilare sull'osservanza del Modello Organizzativo;
- verificare l'efficacia del Modello rispetto alla capacità di prevenire la commissione dei reati e di fare emergere comportamenti illeciti;
- monitorare il mantenimento nel tempo di tali requisiti;
- proporre l'aggiornamento del Modello in relazione ai mutamenti interni o esterni e agli esiti dei controlli o di violazioni;
- strutturare un sistema di comunicazione efficace ed analizzare le informazioni che è previsto gli siano inviate, individuando situazioni degne dei dovuti approfondimenti o eventuali scostamenti comportamentali dalle regole previste;
- segnalare tempestivamente all'Amministratore e agli altri organismi preposti ogni violazione alle regole del modello;
- interagire con l'Amministratore e gli altri organi di controllo interni secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo;
- effettuare specifici controlli periodici sul campo;
- sostenere ogni iniziativa che favorisca la conoscenza delle regole di prevenzione ed il coinvolgimento dell'organizzazione sui temi inerenti il Decreto e il Modello.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere a chiunque ogni informazione e, comunque, tutta la documentazione che, a suo giudizio, è ritenuta utile.

Le attività di OdV non possono essere sindacate da altro organismo o funzione della Società, fermo restando che l'Amministratore vigila sull'adeguatezza dell'intervento di OdV, competendo ad esso la responsabilità di funzionamento del Modello.

Ciascun dipendente è tenuto a dare a OdV tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni e ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta che in tal senso pervenga dall'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti della Società eventualmente nominati all'interno dell'organismo di vigilanza sono svincolati, durante le attività svolte per l'organismo, da qualsiasi dipendenza gerarchica.

6.3 Requisiti

I membri dell'Organismo di Vigilanza vengono individuati secondo i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza – l'organismo è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza in modo da essere libero da ogni forma di interferenza da parte di qualunque funzioni e organismi della Società; all'OdV non sono assegnati compiti operativi in modo da non minarne l'obiettività di giudizio. I membri dell'Organismo non sono legati all'area presso cui esercitano le funzioni di controllo da qualsiasi situazione che possa ingenerare conflitto di interesse.
- Professionalità – l'organismo ha al suo interno il bagaglio di competenze necessario per svolgere le attività assegnate. In particolare modo è composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo, in ambito giuridico e nelle tecniche di prevenzione dei reati. L'Organismo può avvalersi anche dell'ausilio e supporto di competenze esterne per l'acquisizione di particolari conoscenze specialistiche.
- Continuità d'azione – questo requisito è garantito da un numero adeguato di ispezioni e controlli nell'arco del mandato e dalla disponibilità di figure interne a supporto per garantire il pieno contatto tra le azioni dell'Organismo e la struttura aziendale.
- Onorabilità - in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità e/o revoca dalla funzione di OdV indicate al successivo paragrafo.

6.4 Ineleggibilità, revoca, decadenza

Non possono essere nominati come membro OdV di ATES Srl coloro che:

- abbiano riportato condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.
- abbiano procedimenti penali pendenti per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- si trovino in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- siano stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.
- abbiano relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con gli Amministratori e con i sindaci-revisori;
- si trovino in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- abbiano prestato fideiussione altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero abbiano con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- abbiano la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa.

I componenti OdV decadono nel momento in cui si manifesti uno dei requisiti di ineleggibilità sopra indicati.

L'Amministratore Unico può revocare, per giusta causa i poteri ad un membro dell'Organismo di Vigilanza nel caso di:

- subentrata condizione di cui ai requisiti al primo capoverso del presente paragrafo;
- grave inadempimento ai propri compiti secondo quanto previsto dal presente Modello;
- sentenza di condanna nei confronti della Organizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 passata in giudicato, ovvero procedimento penale concluso tramite il c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01;
- inosservanza degli obblighi di riservatezza;
- in ogni caso il venir meno dei requisiti di cui al paragrafo precedente.

6.5 Flusso informativo nei confronti dell'organismo di vigilanza

Affinché OdV possa svolgere correttamente le proprie funzioni e i propri compiti è necessario assicurare un adeguato flusso informativo da e verso l'Organismo stesso.

E' predisposta un'apposita procedura che individua le informazioni che devono essere oggetto di comunicazione verso OdV; devono in ogni caso essere obbligatoriamente trasmessi:

- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si possa evincere lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti della Società in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati richiamati dal decreto;
- relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità o criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- evidenza di procedimenti disciplinari per mancato rispetto delle prescrizioni del Modello, e relativi esiti;
- notizie riferite a contenziosi giudiziali e stragiudiziali per i reati richiamati dal Decreto;
- organigramma e sistema di deleghe;
- i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del modello di organizzazione e gestione.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza:

- la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengano a conoscenza;
- ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengano a conoscenza;
- proposte di modifica volte al miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione delle procedure di prevenzione;
- ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Tutti i soggetti esterni sono tenuti, nell'ambito dell'attività svolta per la Società, a segnalare tempestivamente e direttamente all'OdV le violazioni al Modello di cui vengano a conoscenza.

Al fine di consentire il puntuale rispetto dei doveri informativi, è istituita una casella di posta elettronica dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Sono possibili comunicazioni in formato cartaceo (busta chiusa) che devono essere indirizzate alla sede della Organizzazione all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni; è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede le segnalazioni o le comunicazioni.

OdV esaminerà anche le comunicazioni ricevute in modalità anonima.

L'Associazione si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni del sistema sanzionatorio.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Organizzazione possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del modello e alle procedure di prevenzione.

6.6 Informativa agli Organi Sociali

L'OdV riferisce almeno annualmente all'Amministratore Unico, mediante relazione scritta, sulle attività di verifica e controllo effettuate e l'esito delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure richiamate dal Modello è indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Le regole che seguono disciplinano le conseguenze sul piano disciplinare delle violazioni dei principi del Modello e del Codice Etico di ATES Srl.

Le regole integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole del CCNL in tema di sanzioni disciplinari.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli eventuali interventi intrapresi nei confronti dei soggetti terzi sono affidati all'OdV.

Il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

Il presente stralcio del Modello Organizzativo è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari.

Resta fermo che le previsioni del presente Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18 della legge n. 300/1970 come modificato dalla legge n. 92/2012, e dal D.Lgs. n. 23/2015 .

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che costituiscono le fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste dal Codice Etico;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste dal Modello, in particolare:
 - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 1;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato informatico, i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 2;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata o di induzione a rendere non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziari i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 3;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, ivi compreso il reato di corruzione tra privati, i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 4;
 - in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento comportante il reato di omicidio colposo o di lesioni personali colpose gravi o gravissime i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 5;

- in relazione al rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché del reato di autoriciclaggio, i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 6;
 - in relazione al rischio di commissione di reati di natura ambientale i comportamenti in violazione dei principi di controllo elencati nella Parte Speciale 7;
- comportamenti non collaborativi nei confronti dell’OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta nell’ambito della gestione del “flusso delle informazioni”, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche da parte dei OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite programmate dall’OdV;
 - mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità della violazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e intensità dell’elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l’entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società e gli stakeholders della Società stessa, nonché per le persone destinatarie della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi ed i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello, nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorchè non sanzionati).

7.1 Regole disciplinari per i dipendenti

Il Modello approntato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, deve essere scrupolosamente osservato da tutti i dipendenti, quale che sia il loro inquadramento contrattuale.

La violazione del Modello, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 commi 2 e 3 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché delle misure disciplinari previste dal Contratto Collettivo vigente (*CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi*), sono i seguenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa in misura non superiore alle quattro ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;
- licenziamento senza preavviso.

Le violazioni del Modello commesse dai dipendenti, sempre portate a conoscenza dell’OdV per gli eventuali provvedimenti di sua competenza, verranno segnalate al Consigliere Delegato, affinché dia avvio al procedimento di contestazione disciplinare e provveda ad eventualmente irrogare una delle sanzioni di cui sopra, determinate sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel precedente paragrafo e del comportamento tenuto prima (la recidiva costituisce un’aggravante e comporta l’applicazione di una sanzione più grave) e dopo il fatto (ad esempio, comunicazione all’OdV dell’avvenuta irregolarità) dall’autore della violazione.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dipendenti, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto, ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01;
2. incorre nel provvedimento della multa, ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o scritto, di cui al precedente punto 1, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero violi più volte in un'unica occasione le procedure interne previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01;
3. incorre nel provvedimento di sospensione dalla retribuzione e dal servizio, ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, il dipendente che: 1) nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione dei reati presupposti dal D.Lgs. 231/01 o non determinino l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01; 2) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto 2 che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
4. incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816, avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento del richiamo scritto, ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, il dipendente che non rispetta il Modello nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento della multa, ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di richiamo scritto di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
3. incorre nel provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, ai sensi del CCNL vigente ed applicabile, il dipendente:
 - a. che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "grave" all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;

- b. che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto 2 che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
4. incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente (Amministratore Unico) terrà sempre informato l'OdV.

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

7.2 Regole disciplinari per i dirigenti

Il Modello approntato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, deve essere scrupolosamente osservato da tutti i dipendenti anche con qualifica di dirigenti della Società, ove nominati.

Le violazioni ai principi e alle regole contenuti nel Modello da parte dei dirigenti, ove nominati, costituiscono illecito disciplinare, e saranno sempre portate a conoscenza dell'OdV, per gli eventuali provvedimenti di sua competenza.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della L. 300/70 ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- licenziamento per giusta causa.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, o comunque tali da legittimare il licenziamento ai sensi del CCNL applicabile o del Codice Civile, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello - così come specificato e dettagliato nei sopra menzionati punti- sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i dipendenti della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui dipendenti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri collaboratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali soggetti.

Le infrazioni di cui sopra, commesse dai dirigenti, verranno segnalate all'Amministratore Unico, affinché provveda ad irrogare una delle sanzioni più sopra previste, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della L. 300/70 ed eventuali normative speciali applicabili, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati al paragrafo 7 e del comportamento tenuto prima (eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, l'Amministratore Unico terrà sempre informato l'OdV.

7.3 Regole disciplinari per amministratori

Il Modello approntato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, deve essere scrupolosamente osservato da tutti gli amministratori, dai sindaci e dai componenti della Società.

Le violazioni dei principi e delle regole contenuti nel Modello compiute dagli Amministratori saranno oggetto di tempestiva comunicazione scritta da parte dell'OdV al Sindaco e all'Assemblea dei Soci per la valutazione degli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

I provvedimenti irrogabili nei riguardi degli Amministratori sono:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, l'Amministratore incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello, l'Amministratore incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, l'Amministratore incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

7.4 Regole disciplinari per componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del Modello commesse da parte di uno o più membri dell'OdV, l'Amministratore Unico in accordo con il Sindaco provvedono ad assumere le iniziative ritenute più idonee, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai Paragrafi precedenti e riferite ai dipendenti.

7.5 Soggetti terzi

Quanto alle violazioni del Modello poste in essere dalle categorie di soggetti terzi citate al paragrafo 5.2 del Modello, si prevede che esse potranno determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti con i suddetti terzi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

8. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), D.Lgs. 231/01, atto di emanazione dell'Amministratore, che ne cura l'aggiornamento, attuato nelle seguenti condizioni:

- modifiche nel D.Lgs. 231/01 o nella normativa di riferimento;
- modifiche dell'organizzazione delle attività e processi interni della Società;
- notizie di mancato rispetto delle regole di prevenzione;
- notizie di procedimenti per un reato riconducibile al novero dei "reati presupposto".
- suggerimenti dalle funzioni interne o spinte al miglioramento organizzativo.

OdV deve essere tempestivamente informato sull'aggiornamento del Modello e sull'implementazione di nuove procedure e documenti operativi ad esso riferiti.

8.1 Diffusione del Modello, formazione ed informazione

Ciascun destinatario è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico rendendoli attuati nell'ambito delle attività previste dalla propria mansione;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione.

La Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello:

- per quanto riguarda il personale interno mediante la distribuzione della documentazione in formato cartaceo e/o cartaceo, con particolare attenzione al personale neo-inserito. Contestualmente distribuzione dei documenti viene sottoscritta dal ricevente una dichiarazione di impegno al rispetto dei contenuti.
- per quanto riguarda gli enti esterni, viene messo a disposizione il Codice Etico e gli eventuali stralci di pertinenza del Modello Organizzativo e delle procedure; nei contratti è previsto l'inserimento di una obbligazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle indicazioni del Codice e Modello pertinenti alle attività del fornitore con impegno al loro rispetto anche in condizione di reciprocità ove ne sussistano i presupposti.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire e mantenere l'effettiva conoscenza del Modello da parte del personale; le azioni formative ed informative sono sviluppate e documentate secondo le regole previste dalle procedure interne sulla gestione del personale.

L'attività di formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Durante i momenti informativo-formativi viene data opportuna attenzione all'illustrazione del sistema sanzionatorio.

Specifica attenzione è destinata alle azioni informativo-formative previste nelle fasi di inserimento di nuovo personale, nell'ambito del quale, in relazione alla posizione in organigramma, si formalizza l'accettazione di impegni e la condivisione delle politiche di prevenzione della Società.

La partecipazione ai programmi di informazione e formazione ha carattere di obbligatorietà; la violazione di tali obblighi, costituendo violazione del modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al sistema sanzionatorio.

OdV è aggiornato sulle attività di diffusione documentale, formazione ed informazione; ad esso è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali preposte pongano in essere le idonee ed efficaci iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del modello.

8.2 Referente interno per il processo sensibile

Sono individuati i referenti interni per i processi sensibili i quali hanno la responsabilità di garantire il rispetto delle regole di condotta e dei divieti stabiliti dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure attinenti ai processi di propria competenza. Il referente, individuato mediante la tabella di correlazione riportata in allegato 3 che identifica anche i temi e le regole di pertinenza, deve:

- richiedere ai propri referenti comportamento allineato alle indicazioni procedurali del Modello e condotte allineate alle indicazioni del Codice Etico;
- informare tempestivamente l'OdV di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle operazioni a rischio di propria competenza;
- garantire il flusso informativo periodico nei confronti dell'OdV.

Il referente può interpellare l'OdV e le altre funzioni preposte della Società in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione delle procedure di prevenzione o al fine di ottenere chiarimenti in merito alle modalità di prevenzione previste dal presente Modello ed attivare le misure di correzione.

9. PREMESSA ALLE PARTI SPECIALI, IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base della disciplina del settore nonché delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di riferimento prevede:

- principi di controllo "generali", presenti in tutti i processi sensibili;
- principi di controllo "specifici", applicati ai singoli processi sensibili e riportati nelle Parti Speciali del Modello.

9.1 Principi di controllo generali

I principi di controllo di carattere generale considerati ed applicati con riferimento a tutti i processi e relative attività sono i seguenti:

9.1.1 Compiti, responsabilità e autorità

I livelli di dipendenza gerarchica e le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società sono formalizzate. L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni.

9.1.2 Sistema di deleghe

La responsabilità per lo svolgimento di ogni attività della Società che impegni la medesima fa sempre capo a soggetti muniti di formali e specifici poteri.

I poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

9.1.3 Segregazione delle attività

E' attuata la separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.

9.1.4 Tracciabilità

I documenti (siano essi su supporto cartaceo o elettronico) riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse per quanto attiene le attività sensibili sono identificati, archiviati e conservati, a

cura delle funzioni interessate, con modalità tali da impedire il danneggiamento, la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, e da permettere la ricostruzione “ex-post”. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo a persone autorizzate.

9.1.5 Gestione delle risorse finanziarie

Nell’ambito della gestione delle risorse finanziarie sono operative procedure per la corretta gestione dei flussi attivi e passivi e si adottano i principi generali riferiti alla corretta gestione della liquidità e degli investimenti, improntata alla conservazione del patrimonio, evitando di compiere operazioni finanziarie a rischio.

9.1.6 Procedure

Sono operative procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, definire compiti ruoli e responsabilità, stabilire le modalità operative per lo svolgimento delle attività e l’esecuzione dei relativi controlli nonché l’archiviazione delle registrazioni rilevanti.

9.1.7 Controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie con i seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara e sistematica le risorse a disposizione delle singole aree aziendali e il perimetro nell’ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

9.1.8 Utilizzo tools informatici

ATES Srl utilizza sistemi informatici che garantiscono, tramite adeguati sistemi di controllo, la separazione delle funzioni nell’ambito della sequenza delle attività, la tracciabilità delle azioni, e la raccolta sicura dei dati e delle registrazioni.