



Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

**Parte Generale**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 giugno 2018

## INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – il D.lgs. 231/2001.....	5
2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.....	5
2.2 I reati presupposto e le sanzioni.....	6
2.3 Le Linee Guida.....	7
3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA SIRMIONE SERVIZI.....	9
3.1 Finalità del Modello.....	9
3.2 Destinatari.....	9
3.3 Struttura del Modello.....	10
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello.....	11
3.5 Elementi del Modello.....	11
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza.....	15
4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità.....	15
4.3 Nomina composizione e durata dell'organismo di vigilanza.....	16
4.4 Revoca dell'incarico.....	16
4.5 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale.....	17
4.7 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.....	17

## Termini e definizioni

<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive modifiche ed integrazioni.
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001.
<b>OdV</b>	Organismo di vigilanza, s’intende l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
<b>Linee Guida</b>	Documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.Lgs. 231/2001.
<b>Risk Assessment</b>	Metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.
<b>Sistema di controllo interno o SCI</b>	Insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla società allo scopo di prevenire i rischi.
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>Legge 190/2012</b>	Legge n. 190 del 6 novembre 2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

## 1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito anche Modello 231), adottato dalla Società Sirmione Servizi S.r.l. (di seguito anche “Società”).

Lo scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Sirmione Servizi è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di controlli volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

I contenuti del Modello sono coordinati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) adottato dalla Società ai sensi dell’art.1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Sirmione Servizi nasce nel 2002 come società del Comune di Sirmione per la gestione del servizio idrico integrato. La Società è partecipata, dal Comune di Sirmione socio di maggioranza che detiene il 60% del capitale sociale e da Garda Uno S.p.a.

Ad oggi le attività della società riguardano i seguenti ambiti:

- servizio di igiene urbana (raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti domestici e assimilabili, gestione isola ecologica, tariffazione Tari, gestione pratiche Tari);
- servizio manutenzione verde pubblico;
- servizio illuminazione pubblica;
- servizi tecnici e infrastrutture (global service): manutenzione e guardiania cimitero comunale, manutenzione fontane, allestimento manifestazioni comunali, salvaguardia costiera
- servizio tecnologia banda larga: gestione, controllo e manutenzione fibra ottica territorio comunale. Gestione apparati wifi centro storico e immobili comunali. Gestione laboratorio One lab alfabetizzazione digitale. Gestione apparati video sorveglianza e lettura targhe. Gestione struttura tecnologica Museo del pescatore.
- servizio guardiania: ZTL, parcheggi, parcheggi hotel.

## 2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – IL D.LGS. 231/2001

### 2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni

Il Decreto Legislativo 231/2001 *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* entrato in vigore il 04 luglio 2001 ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità amministrativa per le persone giuridiche.

La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche o enti, si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta **funzioni apicali** (rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente (cosiddetti **soggetti subordinati**).

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Inoltre, detta responsabilità, viene esclusa nell'ipotesi in cui il soggetto agente, persona fisica, abbia commesso il fatto nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso alla finalizzazione del reato, affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'ente un'utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio**, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte dell'ente, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Il D.Lgs. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale**, l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata**, l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Modello organizzativo deve rispondere, per espressa prescrizione legislativa (art. 6 D.Lgs. 231/2001) alle seguenti esigenze:

- a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;*
- 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 a impedire la commissione dei reati;*
- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;*
- e) *introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

## 2.2 I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reati previste dal codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare le fattispecie, organizzate per categoria, sono le seguenti:

<b>Categorie reati D.Lgs 231/01</b>
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffe, Corruzione e concussione) artt. 24 e 25
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati art. 24-bis
Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia art. 24-ter
Reati di falso nummario (Delitti contro la fede pubblica) art. 25-bis
Delitti contro l'industria e il commercio art. 25-bis.1
Reati societari art. 25-ter
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali art. 25-quater
Pratiche di mutilazioni organi genitali femminili art. 25-quater1
Delitti contro la personalità individuale art. 25-quinquies
Reati di abuso di mercato art. 25-sexies
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro) art. 25-septies
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 25-octies
Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore art. 25-novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 25-decies
Reati ambientali art. 25-undecies
Impiego manodopera irregolare art. 25-duodecies
Reati transazionali Legge 146/2006
Razzismo e xenofobia art. 25 – terdecies

L'elenco dettagliato dei reati e delle sanzioni è allegato al Modello (**Allegato 1**).

Per quanto concerne le sanzioni, il decreto ne individua una serie articolata:

- **sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12 D.Lgs. 231/2001):** la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;
- **sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 D.Lgs. 231/2001):**
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19 D.Lgs. 231/2001);**
- **pubblicazione della sentenza (art. 18 D.Lgs. 231/2001).**

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, nonché la determinazione della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

### 2.3 Le Linee Guida

In forza di quanto espressamente stabilito nel Decreto (art.6 D.Lgs. 231/2001, terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al Ministero di Giustizia.

Le Linee Guida esplicitano le fasi in cui l'ente dovrebbe articolare un efficace sistema di prevenzione dei rischi si commissione degli illeciti previsti dal Decreto.

Le fasi sono le seguenti:

1. **identificazione dei rischi potenziali:** l'individuazione delle aree di rischio settore o processo aziendale nelle quali sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo 231/01, mediante:
  - *l'inventariazione degli ambiti aziendali di attività* (mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti)
  - *l'analisi dei rischi potenziali* (mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio)
2. **progettazione del sistema di controllo** (cd. "protocolli" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): la predisposizione di un idoneo sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli, mediante la:
  - *valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi* (descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari.)

Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate nel Modello sono:

- Codice Etico e di comportamento;
- Sistema organizzativo chiaro e formalizzato;
- Sistema autorizzativo con definizione dei poteri di autorizzazione e di firma;
- Procedure operative (manuali o informatiche);
- Comunicazione del personale e sua formazione;
- Sistema di monitoraggio e reporting.

I principi di controllo che l'ente deve rispettare nella costruzione dell'intera architettura del sistema, sono:

- *“ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”;*
  - *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”;*
  - *“i controlli devono essere documentati”.*
3. **individuazione di un Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il loro aggiornamento.
  4. **Sistema Disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

**Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria, nella loro ultima versione, approvate dal Ministero di Giustizia nel marzo 2014.**

### **3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA SIRMIONE SERVIZI**

#### **3.1 Finalità del Modello**

Con l'adozione del Modello, la Società si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

In particolare il Modello si propone le finalità di:

- promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica all'interno della società, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla società, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre i principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituire l'OdV (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

#### **3.2 Destinatari**

Il Modello organizzativo di Sirmione Servizi S.r.l. si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Sirmione servizi S.r.l. ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavorista instaurati con la Società.

La società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Sirmione Servizi si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

### 3.3 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto e delle Linee Guida fornite da primarie associazioni di categoria (Confindustria);
- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema disciplinare adottato;
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nelle **Parte Speciale** sono riportati:

- le fattispecie di reato;
- i principi generali di comportamento;
- i processi e attività a rischio, le funzioni coinvolte;
- la possibili modalità di commissione dei reati;
- il sistema di controllo interno;
- i protocolli e previsti;
- i flussi all'Organismo di Vigilanza.

La **Parte Speciale** del Modello è organizzata per sezioni e ciascuna sezione corrisponde ad una categoria di reato tra quelle previste dal D.Lgs. 231/2001. Le sezioni presenti sono relative alle categorie di reato che hanno rilevanza per il tipo di attività posta in essere da Sirmione Servizi S.r.l.

Il **Codice Etico di Comportamento** descrive i principi etici e comportamentali a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Modello (amministratori, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.) a tal proposito si veda il paragrafo 3.5 Elementi del Modello.

Il **Sistema Disciplinare** la cui finalità è sanzionare il mancato rispetto del Modello di Organizzazione e gestione e del Codice Etico di Comportamento (cfr. paragrafo 3.5 Elementi del Modello).

Gli Allegati al Modello sono:

- *Allegato 1\_Elenco Reati D.lgs. n.231/2001;*
- *Allegato 2\_ Riepilogo Risk Assessment;*

### **3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello**

Il Modello è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'OdV, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare:

- la dotazione di budget adeguate all'Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti;

### **3.5 Elementi del Modello**

Il presente Modello si fonda sui seguenti elementi, tra loro integrati:

1. Codice Etico e di comportamento;
2. Sistema organizzativo;
3. Poteri autorizzativi e di firma;
4. Attori del controllo (governance);
5. Sistema di procedure;
6. Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. Sistema disciplinare;
8. Formazione e informazione relativamente al Modello e al decreto.

#### **Codice Etico e di comportamento**

Il Codice Etico di Comportamento descrive i principi etici e comportamentali a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Modello (amministratori, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

Sirmione Servizi Srl in fase di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha adottato il proprio Codice Etico di Comportamento cui si fa rimando e rinvio. Il Codice Etico di Comportamento costituisce inoltre parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e controllo, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire sia i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che dalla Legge 190/2012.

### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa di Sirmione Servizi S.r.l. è formalizzata in un organigramma aziendale richiamato nel presente Modello come rappresentazione della struttura organizzativa adottata dalla Società, attraverso l'organigramma possono individuati i ruoli di ciascuna funzione aziendale.

### **Poteri autorizzativi e di firma**

Il sistema autorizzativo ed i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

### **Gli attori del controllo**

Sirmione Servizi S.r.l. adotta una governance societaria a schema tradizionale con la presenza di:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Revisore legale.

### **Mappatura processi e attività sensibili**

La Mappatura dei processi e delle attività sensibili o Risk Assessment (Allegato n. 2) costituisce il presupposto del Modello adottato da Sirmione Servizi S.r.l.

Nel documento redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria sono identificati i processi e le attività in cui può verificarsi il rischio di commissione dei reati e dettagliato il sistema di controllo interno in tutte le sue componenti.

A questo scopo la società ha definito una metodologia di analisi, basata su consolidate tecniche di risk assessment, e definito un framework di controlli poi richiamati anche nella Parte Speciale del Modello.

Gli elementi che compongono questo framework sono:

- **Regolamentazione**
- **Tracciabilità**
- **Organizzazione**
- **Segregazione delle funzioni**
- **Poteri autorizzativi e di firma**
- **Monitoraggio e Reporting**

L'attività di aggiornamento della mappatura è responsabilità del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificarne l'adeguatezza e di proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.

I risultati delle attività di verifica condotte dall'Organismo di Vigilanza saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione con periodicità annuale.

### **Sistema Disciplinare**

Il Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello di Organizzazione e gestione e del Codice Etico di Comportamento è da considerarsi elemento indispensabile del Modello stesso e strumento per garantirne la sua efficace attuazione.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs 231/01 prevede che i Modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". Anche l'art. 7, comma 4, lettera b) del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede anche "un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Per quanto riguarda il Sistema Disciplinare di Sirmione Servizi Srl si fa rimando al Sistema Disciplinare adottato dalla Società che assume valenza sia ai fini del D.Lgs. 231/01 che della Legge 190/2012.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili previste deve tener conto della gravità delle condotte e della eventuale reiterazione del comportamento, in quanto reiterare un comportamento nel tempo costituisce sintomo di gravità della violazione.

Il Sistema Disciplinare riporta le sanzioni disciplinari per soggetti destinatari (amministratori, dipendenti, revisori e terzi destinatari), nonché il procedimento di applicazione e irrogazione delle sanzioni per le categorie di destinatari evidenziate.

Il Sistema Disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali Statuto dei Lavoratori e Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti della Società.

Il Sistema Disciplinare è diffuso a tutti i prestatori di lavoro ed è portato a conoscenza anche mediante affissione nelle bacheche aziendali.

### **Attività di comunicazione, formazione e informazione**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, Sirmione Servizi promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello.

La Società in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, promuove la realizzazione di un piano di comunicazione e formazione specifico strutturato per tipologia di destinatario, con l'obiettivo di garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Decreto.

### **Comunicazione**

Il Modello è comunicato all'Organismo di Vigilanza che ne riceve copia autorizzata.

Ai dipendenti della società mediante:

- riunioni informative su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per le funzioni apicali);
- informative interne (ad esempio comunicazioni allegate a buste paga per i dipendenti);
- affissione nella bacheca aziendale della Parte Generale del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;

Il piano di comunicazione deve essere sviluppato con l'intento di dare capillarità, chiarezza e completezza nella comunicazione, prevedendo aggiornamenti periodici a seguito delle modifiche o integrazioni del Modello o alle evoluzioni normative.

Sirmione Servizi S.r.l. promuove inoltre la piena pubblicità al Modello anche all'esterno nei confronti dei terzi mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale della Parte Generale del Modello e del Codice Etico di Comportamento;
- informativa ai terzi (soci, clienti, fornitori, consulenti, etc.).

### **Formazione**

Il piano di formazione prevede di realizzare due differenti modalità formative:

- la formazione generale rivolta a tutti i livelli dell'organizzazione;
- la formazione specifica che interesse invece i soggetti apicali o comunque il personale coinvolto che nell'ambito di attività a rischio reato.

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto, ai contenuti e alle finalità del Modello e dei compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione specifica deve fornire conoscenze e consapevolezza in merito ai rischi associabili alle attività aziendali, ai presidi di controllo da attivare e alle tecniche di valutazione dei rischi così da fornire elementi concreti per l'individuazione di eventuali anomalie o non conformità.

I requisiti che il piano di formazione di Sirmione Servizi S.r.l. deve rispettare sono i seguenti:

- la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria,
- il relatore deve essere persona competente;
- la frequenza deve essere funzionale all'agire aziendale;
- l'attività di formazione deve essere registrata e verificata.

Il piano di formazione, come peraltro previsto dalle linee guida Confindustria, viene erogata in presenza e/o con il supporto di piattaforme e-learning.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001, in base a quanto disposto dall'articolo 6, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (organismo di vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Sirmione Servizi S.r.l. in attuazione del disposto normativo al fine di completare il proprio Modello di organizzazione e controllo provvede alla nomina di predetto Organismo di controllo di composizione monocratica.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato mediante uno specifico Regolamento dell'OdV adottato dallo stesso una volta costituito.

A seguito sono disciplinati i requisiti, i compiti e i flussi informativi da e verso l'OdV.

L'OdV, in conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libertà e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi.
- **indipendenza:** la posizione dell'organismo di vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale. All'OdV non devono essere attribuiti compiti operativi che potrebbero ripercuotersi su aspetti strategici, operativi e finanziari della società.
- **professionalità:** il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, tecniche di revisione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo.
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.
- **onorabilità:** i componenti dell'organismo di vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

### 4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Sono ritenute cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al componente dell'OdV;

- l'avvio di indagini nei confronti dell'OdV per reati sanzionati dall'Ordinamento giuridico italiano;
- una sentenza di condanna, passata in giudicato, del componente dell'OdV, per aver commesso uno dei reati sanzionati dall'Ordinamento giuridico italiano, del componente dell'OdV;

Il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano, anche in caso di nomina di un membro dell'OdV, in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Nei casi in cui sia stata emessa sentenza di condanna, il CdA nelle more del passaggio in giudicato della sentenza può disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.3 Nomina composizione e durata dell'organismo di vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sono decisi dal Consiglio di amministrazione, nel caso di Sirmione Servizi S.r.l. l'OdV è un organo monocratico.

La nomina a Organismo di Vigilanza deve essere comunicata e formalmente accettata. In via successiva il CdA provvede a comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione la nomina dell'OdV con evidenza delle responsabilità, poteri e compiti di Vigilanza.

La durata dell'incarico viene definita con delibera del Consiglio di Amministrazione, in ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore (prorogatio imperii).

#### **4.4 Revoca dell'incarico**

La revoca dell'incarico dell'OdV compete esclusivamente al CdA.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Per giusta causa di revoca a titolo esemplificativo e non tassativo si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV.

Il membro dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico, fornendo la motivazione al CdA, mediante preavviso di almeno 30 giorni.

#### **4.5 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, vigila sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del Modello.

I compiti affidati all'OdV sono:

- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello:
  - verificare l'idoneità del Modello a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
- verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste nel Modello e rilevare eventuali scostamenti.
- Curare l'aggiornamento del Modello:
  - curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del modello).
- Promuovere la comunicazione informazione e formazione sul Modello e il Decreto:
  - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione, l'informazione e la formazione del Modello presso tutti i destinatari;
- Riscontrare con la opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dal Consiglio di Amministrazione qualora connesse o collegate al Modello;
- Riferire periodicamente al CdA in merito allo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

#### **4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza deve riferire i risultati della propria attività con periodicità al Consiglio di Amministrazione. L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai vertici societari e dagli organi sopracitati e può a sua volta far richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche inerenti l'attuazione del Modello.

#### **4.7 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- a) *ad evento*;
- b) *periodici*;
- c) *segnalazioni*.

I **flussi ad evento** si generano al verificarsi di un determinato evento di cui si ritiene venga informato l'OdV.

I **flussi informativi** periodici, a cui sono associate delle scadenze/frequenze di inoltro, consentono di monitorare l'evoluzione dell'attività e il funzionamento dei presidi di controllo. L'informativa periodica deve presentare requisiti di rilevanza, qualità ed articolazione ed è quindi opportuno che la modalità di realizzazione del flusso informativo sia prevista da una procedura aziendale.

Le **segnalazioni** (cd **Whistleblowing**) possono provenire da parte di qualsiasi dipendente della Società che rileva un pericolo, una possibile frode o altro comportamento che può configurare una violazione del Modello

La Società al fine di garantire una gestione responsabile delle segnalazioni e in linea con le prescrizioni previste dalla Legge 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (cd “whistleblowing”) e in conformità con le previsioni dell’art 6 del D.Lgs 231/01, *comma 2-bis*, così come modificato dalla suddetta legge:

- istituisce canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all’art. 5, comma primo, lett. a) e b) del D.Lgs 231/01, di presentare, a tutela dell’integrità dell’Ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante;
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

Ai sensi del comma *2-ter* del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all’Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine ai sensi del comma *2- quater*, l’eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

I flussi informativi ad evento e periodici sono evidenziati nella Parte Speciale del Modello.

L’OdV ha l’obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell’esercizio del proprio incarico, assicurando l’assoluta riservatezza dell’identità del segnalante e astenendosi da utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli insiti il suo incarico di Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni di cui entra in possesso l’OdV sono trattate inoltre in conformità alla legislazione vigente in materia di privacy.