



RATING  
DI LEGALITÀ

WHITE  
LIST



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs.231/01

Approvato dal CdA	17.07.2017
REV 01	05.10.2020



## INDICE

<b>Introduzione</b>	<b>1</b>
<b>DEFINIZIONI</b>	<b>2 - 4</b>

### PARTE GENERALE

#### **CAPITOLO 1**

<b><u>DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</u></b>	<b>5 – 16</b>
--	---------------

- 1.1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI
- 1.2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITA' EX D.LGS.231/01
- 1.3. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO
- 1.4. I DELITTI TENTATI
- 1.5. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE
- 1.6. REATI COMMESSI ALL'ESTERO
- 1.7. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO
- 1.8. LA CONDIZIONE ESIMENTE
- 1.9. LE "LINEE GUIDA" CONFINDUSTRIA
- 1.10. I PRINCIPI CONSOLIDATI PER LA REDAZIONE DI MODELLI

#### **CAPITOLO 2**

<b><u>LA REALTA' AZIENDALE</u></b>	<b>17 - 21</b>
------------------------------------	----------------

- 2.1. "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l."
- 2.2. CORPORATE GOVERNANCE
- 2.3. ORGANIGRAMMA AZIENDALE

#### **CAPITOLO 3**

<b><u>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</u></b>	<b>22 - 25</b>
---	----------------

- 3.1. OBIETTIVI DEL MODELLO
- 3.2. FUNZIONE DEL MODELLO
- 3.3. LA STRUTTURA DEL MODELLO
- 3.4. I DESTINATARI DEL MODELLO
- 3.5. COMUNICAZIONE DEL MODELLO
- 3.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO



## **CAPITOLO 4**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA** **26 - 29**

- 4.1. PREMESSA
- 4.2. REQUISITI
- 4.3. FUNZIONE, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- 4.4. FLUSSI INFORMATIVI
- 4.5. IL BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

## **CAPITOLO 5**

### **DISCIPLINA E APPLICAZIONE WHISLEBLOWING** **30 - 35**

- 5.1. DEFINIZIONE
- 5.2. EVOLUZIONE NORMATIVA
- 5.3. LA DISCIPLINA ITALIANA
- 5.4. GUIDE INTERPRETATIVE "Le note illustrative di Confindustria in materia di Whistleblowing"
- 5.5. LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

## **CAPITOLO 6**

### **IL CODICE ETICO** **36 - 38**

- 6.1. L'ETICA AZIENDALE
- 6.2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO DI "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l."
- 6.3. IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO
- 6.4. LE SEGNALAZIONI ED IL RUOLO DELL'ODV
- 6.5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

## **CAPITOLO 7**

### **IL SISTEMA DISCIPLINARE** **39 - 41**

- 7.1. PRINCIPI GENERALI
- 7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI
- 7.3. VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI DIRIGENTI ED ORGANI SOCIETARI
- 7.4. VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI
- 6.5. APPARATO SANZIONATORIO DEL WHISLEBLOWING

## **CAPITOLO 8**

### **PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE** **42 - 43**

- 8.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DIPENDENTI
- 8.2. PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO ED INFORMATIVO



### 8.3. COMUNICAZIONE PER COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI

#### **ANALISI DEI RISCHI** 44 - 45

I) RISK ASSESSMENT: METODO ADOTTATO

II) LEGGENDA

III) TABELLE DI ANALISI

#### **PARTE SPECIALE**

PROTOCOLLO 1 (art. 24 D.Lgs.231/01)	46 - 51
PROTOCOLLO 2 (art. 24 bis D.Lgs.231/01)	52 - 60
PROTOCOLLO 3 (art. 24 ter D.Lgs.231/01)	61 - 65
PROTOCOLLO 4 (art. 25 D.Lgs.231/01)	66 - 74
PROTOCOLLO 5 (art. 25 ter D.Lgs.231/01)	75 - 82
PROTOCOLLO 6 (art. 25 septies D.Lgs.231/01)	83 - 88
PROTOCOLLO 7 (art. 25 octies D.Lgs.231/01)	89 - 95
PROTOCOLLO 8 (art. 25 novies D.Lgs.231/01)	96 - 101
PROTOCOLLO 9 (art. 25 decies D.Lgs.231/01)	102
PROTOCOLLO 10 (art. 25 undecies D.Lgs.231/01)	103 - 116
PROTOCOLLO 11 (art. 25 duodecies D.Lgs.231/01)	117 - 119
PROTOCOLLO 12 (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs.231/01)	120 - 127
ALTRI PROTOCOLLI	127

#### **ALLEGATI AL MODELLO**

**ALLEGATO A: CODICE DISCIPLINARE**

**ALLEGATO B: CODICE ETICO**

**ALLEGATO C: POLICY WHISTLEBLOWING**



## **Introduzione**

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” ha scelto di elaborare ed adottare un proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/01 al fine di consolidare, in un apposito documento, i principi di correttezza e trasparenza che contraddistinguono la conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione giuridica, immagine commerciale e del lavoro dei propri Dipendenti e Collaboratori.

Pertanto, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo e di controllo validamente idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Amministratori, dipendenti, consulenti e partner d'affari, ha condotto un progetto di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo adottati dalla Società, volto a verificare la corrispondenza tra i principi di comportamento e delle procedure già in essere e le finalità prescritte dal Decreto, provvedendo, laddove necessario, ad adeguare ed integrare le prassi organizzative già esistenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello (che si ricorda essere un elemento facoltativo e non obbligatorio), possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e/o per conto di “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” i quali, nell'espletamento delle proprie attività, dovranno porre in essere comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al richiamato Decreto.

**Data adozione Modello: 17.07.2017**

**Data prima revisione: 05.10.2020**

## DEFINIZIONI

<b>Modello o M.O.G.</b>	il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs.231/01 adottato da “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” e rappresentato dal presente documento, dalle parti speciali e dagli allegati che lo costituiscono.
<b>Codice Etico</b>	Il Codice Etico adottato dalla Società ai sensi dell’art. 6 co.3 D.Lgs.231/01.
<b>Ente o Società</b>	<b>LA PULITA E SERVICE s.c.r.l..</b>
<b>Attività Sensibili</b>	Attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/01.
<b>Organismo di Vigilanza o Odv231</b>	Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.231/01 preposto al rispetto del Modello adottato dalla Società.
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti della Società.
<b>Destinatari</b>	Tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Tra i destinatari del Modello sono da annoverare: gli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni aziendali, i dipendenti, i consulenti esterni, gli agenti.
<b>Organo Amministrativo</b>	In Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) e, limitatamente alle attività di gestione affidategli, il Direttore Tecnico.
<b>Dipendenti</b>	Tutti i soci lavoratori aderenti alla cooperativa di cui all’art.1 del regolamento interno adottato ex art.6 L. n. 142/01.
<b>Consulenti</b>	Coloro che agiscono per conto della Società sulla base di apposito mandato e/o altro vincolo di consulenza o collaborazione.
<b>Partner</b>	Controparti contrattuali della Società (es. fornitori – sia persone fisiche che persone giuridiche –) ovvero soggetti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui la Società concluda un’associazione temporanea

	d'impresa – ATI, Join venture, consorzi, ecc. - ) ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle Attività Sensibili.
<b>Linee Guida Confindustria</b>	Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia. Ultimo aggiornamento 21.07.2014.
<b>P.A.</b>	La Pubblica Amministrazione ivi inclusi i relativi funzionari nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.
<b>Reati</b>	Fattispecie criminose previste nel D.Lgs. 231/01 quali presupposto per la responsabilità amministrativa dell'Ente.
<b>Certificazioni</b>	<p>Certificati di cui la Società è in possesso (aggiornato alla data di revisione):</p> <p><b>ISO 9001:2015</b> sistema di gestione per la qualità conforme alla norma ISO 9001.</p> <p><b>ISO 14001:2015</b> sistema di gestione ambientale conforme alla norma ISO sviluppata dal Comitato Tecnico (ISO/TC 207).</p> <p><b>ISO 45001:2018</b> sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p><b>SA 8000:2014</b> standard internazionale di riferimento sviluppato dal SAI (Social Accountability International) e supervisionato dal SAAS (Social Accountability Accreditation Service) sulla responsabilità sociale dell'impresa al rispetto dei diritti umani, dei lavoratori nonché tutela contro lo sfruttamento minorile, garanzia di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p><b>Inserimento negli elenchi delle imprese con Rating di legalità</b> (tre stellette) ai sensi dell'art. 8 del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 27165 del 15.05.2018.</p> <p><b>Iscrizione negli elenchi istituiti presso la Prefettura della BAT (c.d. White list)</b> per gli operanti nei settori maggiormente a rischio infiltrazioni mafiose ai sensi della L. n. 190/2012 (L. anticorruzione) e</p>



	D.P.C.M. del 18.04.2013 per le categorie di cui all'art. 1 co.53 della predetta Legge.
<b>POI</b>	Procedure aziendali interne.
<b>Codice Disciplinare</b>	Codice disciplinare adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 co.2 lett. e) ed art.7 co.4 lett. b) D.Lgs.231/01.
<b>Policy Whistleblowing</b>	Procedura che disciplina i sistemi interni di segnalazione degli illeciti e irregolarità in aderenza a quanto previsto dall'art. 6 co.2 bis, ter e quater del D.Lgs.231/01.



## **CAPITOLO 1**

### **DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

#### **1.1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il D.Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il *“Decreto”* o il *“D.Lgs.231/01”*), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art.11 della L. Delega 29 settembre 2000 n.300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli Enti, ove per *“Enti”* devono intendersi le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendone rimesso l'accertamento al giudice penale competente dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'Ente le medesime tutele e garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'Ente deriva dal compimento di reati espressamente indicati nel D.lgs.231/01, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo (c.d. *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *“sottoposti”*).

Oltre all'esistenza dei requisiti sin qui descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della consapevolezza dell'Ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa da organizzazione”* da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'Ente, di misure preventive idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al paragrafo che segue, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l'Ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati attraverso l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01, non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

#### **1.2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITA' EX D.LGS.231/01**

I reati che impegnano la responsabilità dell'Ente sono tassativamente indicati dal Legislatore e sono soggetti a modifiche ed integrazioni a causa dei continui interventi legislativi sempre in divenire.

Pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

L'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è, infatti, destinato a conoscere ulteriori ampliamenti.

Alla data di modifica del presente Modello<sup>1</sup>, i reati presupposto di detta responsabilità sono:

- Delitti contro la pubblica amministrazione (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture - **art. 24 del d.lgs. 231/01**, nonché peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio - **art. 25 del d.lgs. 231/01**)<sup>2</sup>;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24 bis d.lgs.231/2001**)<sup>3</sup>;
- Delitti di criminalità organizzata (**art. 24 ter d.lgs.231/2001**);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25 bis d.lgs.231/2001**);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (**art. 25 bis 1 d.lgs.231/2001**);
- Reati societari (**art. 25 ter d.lgs.231/2001**);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (**art. 25 quater d.lgs.231/2001**);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25 quater 1 d.lgs.231/2001**);
- Delitti contro la personalità individuale (**art. 25 quinquies d.lgs.231/2001**);
- Abusi di mercato (**art. 25 sexies d.lgs.231/2001**);
- Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**art. 25 septies d.lgs.231/2001**);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (**art. 25 octies d.lgs.231/2001**);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25 novies d.lgs.231/2001**);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**art. 25 decies d.lgs.231/2001**);
- Reati ambientali (**art. 25 undecies d.lgs.231/2001**);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25 duodecies d.lgs.231/2001**);
- Razzismo e xenofobia (**art. 25-terdecies d.lgs.231/2001**);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art.25-quaterdecies del d.lgs.231/2001**)<sup>4</sup>;
- Reati tributari (**art. 25 quinquiesdecies d.lgs.231/2001**)<sup>5</sup>;
- Contrabbando (**art. 25 sexiesdecies**)<sup>6</sup>

A questo catalogo si aggiungono i reati di cui alla L. n. 146/2006 (c.d. reati Transnazionali) e quelli sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini di cui all'art. 12, L. n. 9/2013.

<sup>1</sup> [Testo aggiornato al 30.07.2020- ultimo provvedimento inserito: D.L.gs. 14 luglio 2020 n.75 attuativo della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale].

<sup>2</sup> [articoli interessati dalle modifiche apportate dal D.Lgs.75/2000].

<sup>3</sup> [articolo modificato dal D.L. n. 105/2019].

<sup>4</sup> [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019].

<sup>5</sup> [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 ed ulteriormente integrato dal D.Lgs.75/2020].

<sup>6</sup> [articolo aggiunto dal D.Lgs.75/2020].

### **1.3. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO**

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs.231/01, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, si articola nelle seguenti sanzioni amministrative:

- a) Pecuniarie;
- b) Interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

#### **LE SANZIONI PECUNIARIE**

Le sanzioni pecuniarie (che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'Ente), sono determinate dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro e viene fissato sulla base della situazione economico/patrimoniale dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Il Giudice determina il numero delle quote (non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

1. della gravità del fatto;
2. del grado di responsabilità dell'Ente;
3. dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni pecuniarie possono essere ridotte:

- della metà (e comunque non superare il valore di 103.291,36 euro), qualora:
  - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
  - il danno cagionato sia di particolare tenuità;
- da un terzo alla metà qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente :
  - abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
  - abbia adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della stessa specie di quelli verificatisi;
- dalla metà a due terzi, qualora:
  - concorrano entrambe le condizioni appena previste.

In ogni caso la sanzione pecuniaria non potrà mai essere inferiore a 10.329,14 euro.

#### **LE SANZIONI INTERDITTIVE**

Le sanzioni interdittive, che nei reati di maggior rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- a) interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni<sup>7</sup>:

- l'Ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante<sup>8</sup> e il reato sia stato commesso da soggetto apicale, oppure da soggetto subordinato se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- In caso di reiterazione degli illeciti<sup>9</sup>.

Le sanzioni interdittive normalmente hanno una durata temporanea, infatti, a norma del co.2 dell'art. 13 del Decreto<sup>10</sup>, non possono essere comminate per un periodo inferiore ai tre mesi e superiore ai due anni ad eccezione di quanto previsto dall'art. 25 co.5 ove, nelle ipotesi di condanna per i reati di cui ai co. 2 e 3 del predetto articolo (ipotesi di corruzione), la durata delle sanzioni interdittive non potrà essere inferiore ai quattro anni e superiore ai sette anni (se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale) e non inferiore ai due anni e superiore ai quattro (se il reato è stato commesso da un sottoposto).

La scelta della sanzione è rimessa al Giudice che la comminerà secondo i criteri di cui all'art. 14 D.Lgs.231/01 sulla base del rispetto dei principi di idoneità (la sanzione interdittiva scelta dev'essere idonea a prevenire la commissione di ulteriori reati), necessità (dev'essere applicata alla sanzione interdittiva meno gravosa per l'Ente) e frazionabilità e proporzionalità (dev'essere calibrata sulla specifica attività dell'Ente che sia stata fonte dell'illecito e proporzionata alla gravità dell'illecito commesso).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva (art. 16 D.Lgs.231/01) e finanche in via cautelare.

Saranno applicate in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi di 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.

Tuttavia, esse non saranno applicate o potranno essere revocate (qualora cautelatamente già disposte) nelle ipotesi in cui l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose derivanti dal

---

<sup>7</sup> [Cass. Pen.VI, 24 novembre 2011 n. 4703 in tema di alternatività dei presupposti].

<sup>8</sup> [Cass. Pen. II, 09 febbraio 2016 n. 11209 in tema di profitto di rilevante entità].

<sup>9</sup> [Richiamo all'art.20 D.Lgs.231/01 D.Lgs.231/01].

<sup>10</sup> [comma modificato dalla L. 3/2019].

reato o si sia comunque adoperato in tal senso;

- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il verificarsi del reato attraverso l'adozione di un Modello efficacemente idoneo ad evitarne la commissione di nuovi reati;
- messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

L'art. 15, co. 1 D.Lgs.231/01 prevede, inoltre, che qualora ricorrano i presupposti per l'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività (per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva applicata) ad opera di un commissario se:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione comporterebbe un grave pregiudizio per la collettività;
- l'interruzione dell'attività comporterebbe gravi ripercussioni a livello occupazionale (tenuto conto delle dimensioni aziendali o delle condizioni economiche del territorio in cui l'Ente opera).

Tale intento salvifico previsto dal legislatore soccombe nelle ipotesi più gravi ovvero quando l'applicazione della sanzione interdittiva è definitiva (art. 15 co.5 D.Lgs.231/01).

Il commissariamento giudiziale può essere disposto anche come misura cautelare (art. 45 del Decreto) con delle peculiarità.

L'attività del Commissario è disciplinata dall'art. 79 del Decreto.

### **LA CONFISCA**

La confisca ex art. 19 D.Lgs.231/01 è la sanzione principale; ha natura obbligatoria, infatti, è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente, essa possa essere disposta per equivalente (ovvero su somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo del profitto o del reato).

In merito al concetto di profitto confiscabile è opportuno precisare che esso si identifica con il vantaggio economico di diretta ed immediata derivazione causale del reato presupposto<sup>11</sup>.

In fine, rileva considerare che nel processo all'Ente, l'aver messo a disposizione il profitto ai fini della confisca, unitamente al risarcimento del danno e all'eliminazione delle carenze organizzative, impedisce l'applicazione delle misure interdittive (oltre ad avere un peso anche sulla revoca delle misure cautelari eventualmente disposte (art.49 D.Lgs.231/01).

Sempre dal punto di vista processuale, inoltre, la natura obbligatoria della confisca, prevede che, nelle ipotesi di scelta da parte dell'Ente della sanzione su richiesta delle parti, l'ambito e l'oggetto del profitto confiscabile devono essere attentamente valutati in quanto esulano dall' "accordo"<sup>12</sup> (nella sostanza, la confisca potrebbe essere anche applicata d'ufficio dal Giudice).

### **LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA**

---

<sup>11</sup> [Cass. Pen. II, 04 maggio 2019 n. 25980].

<sup>12</sup> [Cass. Pen. III, 08 giugno 2016 n. 45472].



Tale sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero (a spese dell'Ente), in uno o più giornali indicati dal Giudice nella Sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha sede principale.

#### **1.4. DELITTI TENTATI**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo ex art. 56 c.p., dei delitti sanzionati sulla base del Decreto 231, le sanzioni pecuniarie (in termini d'importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

Mentre, è completamente esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs.231/01). L'esclusione di sanzioni, in tal caso, si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente ed i soggetti che assumono di agire in suo nome e conto.

#### **1.5. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il D.Lgs.231/01 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche in relazione alle vicende modificative in cui lo stesso può incorrere quali: la trasformazione, la fusione, la scissione, la cessione d'azienda.

Secondo l'art.27 co.1 del Decreto, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (laddove la nozione di patrimonio dev'essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica mentre quella di fondo comune alle associazioni non riconosciute). Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci delle società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il proprio patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'Ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame, inoltre, rende manifesto l'intento del legislatore di individuare una responsabilità dell'Ente autonoma rispetto a quella dell'autore del reato (si veda a riguardo l'art.8 D.Lgs.231/01) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

I successivi artt. 28 - 33 del Decreto 231 regolano l'incidenza che le vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda possono avere sulla responsabilità dell'Ente. Il legislatore, nel suo disegno, ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'Ente;
- non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D.Lgs.231/01 afferma che *"il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'Ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

**In caso di trasformazione**, l'art.28 del D.Lgs.231/01 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico



originario) che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

**In caso di fusione**, l'art. 29 del D.Lgs. 231/01 prevede che l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. L'Ente risultante della fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504 bis co.1 c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbe dovuto rispondere.

**In caso di scissione**, l'art. 30 del D.Lgs.231/01 prevede che nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari delle scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto luogo, si applicano all'Ente a cui è rimasto o è stato trasferito (anche solo in parte) il ramo di attività nel cui ambito il reato è stato commesso.

L'art.31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione ed alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio secondo il quale il Giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria secondo i criteri previsti dall'art.11 co.2 del D.Lgs.231/01 facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente a cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al Giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno;
- sia stata messa a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art.32 del Decreto, poi, consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o all'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art.20 del D.Lgs.231/01, in rapporto agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi ai reati successivamente commessi.

Invece, l'art.33 del Decreto prevede, per le ipotesi di cessione e conferimento d'azienda, una disciplina unitaria modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, in caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta ed alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

### 1.6. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo quanto previsto dall'art.4 del D.Lgs.231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia dei reati (tra quelli contemplati nel Decreto stesso) commessi all'estero.

La relazione illustrativa del D.Lgs.231/2001, infatti, sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzioni una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (desumibili dalla lettura complessiva del Decreto in parola) su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per i reati commessi all'estero sono:

- il reato dev'essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente ai sensi dell'art. 5 co. 1 D.Lgs.231/2001;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni di cui agli artt. 7,8,9,10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso). Il rinvio agli artt. 7,8,9,10 del c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25 octies del D.Lgs.231/01 sicché, anche in ossequio al principio di legalità (art.2 D.Lgs.231/01), a fronte della serie di reati menzionati negli articoli del codice penale su richiamati, la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

### 1.7. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tal proposito, l'art.36 del D.Lgs.231/2001 prevede che *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente, appartiene al Giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo, si applicano le disposizioni sulla composizione del Tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instauratosi nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto dell'Ente

(art.38 D.Lgs.231/01). Tale regola trova completamento nel co.2 del medesimo art. 38 ove, viceversa, vengono disciplinate le ipotesi per le quali si procede separatamente<sup>13</sup>.

A norma dell'art. 39 D.Lgs.231/01, l'Ente partecipa al procedimento con il proprio rappresentante legale salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando non compare il legale rappresentante, l'Ente è rappresentato da un difensore.

### 1.8. LA CONDIZIONE ESIMENTE

L'art. 6 del D.Lgs.231/2001 prevede una forma di esonero dalla responsabilità penale per l'Ente che dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi, si sia dotato di un Organismo indipendente che vigili sul rispetto del Modello e si adoperi ad apportare le necessarie modifiche di aggiornamento necessarie.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale" (ovvero che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale oppure soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo) l'Ente non ne risponde penalmente se:

- ha adottato un MOG in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231;
- ha nominato un OdV (Organismo di Vigilanza) specificatamente dotato di controllare che il Modello venga rispettato e sia sempre validamente efficace;
- non vi è stata omessa ed insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso da un "sottoposto" alla direzione di uno dei soggetti su indicati, l'Ente risulterà responsabile se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per la ricorrenza di detta esimente, il Decreto prescrive inoltre che il Modello venga adottato ed efficacemente attuato.

Con riferimento all'**efficacia del Modello**, il Decreto richiede che esso:

- a) individui le attività nei cui ambiti possano essere commessi i reati (risk assessment);
- b) preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) preveda obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello.

---

<sup>13</sup> [Secondo quanto previsto dall'art. 38 co.2 del D.Lgs.231/01, il procedimento per illecito amministrativo sarà separato da quello instauratosi nei confronti dell'autore del reato presupposto quando "è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'art.71 c.p.p." ovvero quando "il procedimento è stato definito con giudizio abbreviato o con applicazione della pena ai sensi dell'art.444 c.p.p. o è stato emesso decreto penale di condanna" oppure quando "l'osservanza delle disposizioni penali lo rende necessario"].



Con riferimento all'**effettività del Modello**, invece, il Decreto richiede:

- a) la verifica periodica e, nel caso siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o, ancora, modifiche legislative, la modifica dello stesso;
- b) l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal Modello.

Nel concreto, il Modello per essere considerato idoneo deve tener conto di tre elementi essenziali:

1. obiettivi;
2. struttura,
3. contenuti.

Sul piano oggettivo, il Modello può descriversi come un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo strumentale alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs.231/2001.

Il Modello svolge il ruolo di vero e proprio sistema operativo che agisce quale sensore dei rischi del reato al fine di svolgere sia un'efficace attività di monitoraggio e segnalazione, sia una reale attività di prevenzione.

L'idoneità del Modello va misurata in relazione all'obiettivo di evitare la commissione dei reati di un determinato tipo e consiste nella sua adeguatezza alla specifica struttura ed alla concreta attività dell'Ente, contrastando la possibile realizzazione di condotte illecite nello svolgimento delle attività dell'Ente medesimo, nell'interesse e vantaggio dello stesso.

### **1.9. LE "LINEE GUIDA" CONFINDUSTRIA**

L'art. 6 co.3 del D.Lgs.231/01 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con gli altri Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs.231/01.

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. I successivi aggiornamenti, pubblicati in data 24.05.2004, 31.03.2008 e 31.07.2014, sono stati approvati dal Ministero della Giustizia che ha giudicato le Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Le Linee Guida di Confindustria, prevedono le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria, che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, sono:

- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'insorgere di criticità generali e/o particolari;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Nelle relative Linee Guida, Confindustria precisa, inoltre, che le componenti del sistema di controllo debbano informarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, documentalità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può seguire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

#### **1.10. I PRINCIPI CONSOLIDATI PER LA REDAZIONE DI MODELLI**

In data 19.02.2019 il CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili), in collaborazione con ABI, CONFINDUSTRIA e CNF, ha pubblicato un documento contenente i *"principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs.231/01"*.

Tale Documento, alla luce dei molteplici interventi legislativi che hanno riguardato il Decreto 231, ed al fine di offrire chiarimenti rispetto alle criticità emerse nell'interpretazione e applicazione della normativa (soprattutto in relazione alle plurime pronunce giurisprudenziali che, solo in alcuni casi, hanno riconosciuto un'effettiva valenza esimente dei Modelli adottati), ha voluto offrire delle indicazioni più puntuali rispetto alle sole linee guida fino a questo momento utilizzate (si ricordi, infatti che l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida Confindustria, risalgono ormai al 2014) per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Attraverso *"un comune approccio ed una fruttuosa convergenza di interessi tra i vari soggetti coinvolti"*, si è cercato di offrire alle imprese che intendono dotarsi di un valido ed efficace Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231:

- indicazioni di precisi elementi metodologici da seguire per la costruzione del Modello;
- suggerimenti su come operare un proficuo monitoraggio dei processi aziendali (a tal riguardo viene offerto un elenco di modelli e certificazioni che, se già adottati dalla società, possono offrire significativo contributo all'individuazione e controllo dei comportamenti rilevanti ai fini 231);
- chiarificazioni in merito alla funzione di vigilanza esercitata dall'OdV ed ai suoi profili di responsabilità;
- analisi della nuova normativa sul Whistleblowing.



Nella predisposizione del relativo Modello, “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” tiene, dunque, conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida predisposte da Confindustria nonché di quanto previsto nel Documento Consolidato del CNDCEC.



## CAPITOLO 2

### LA REALTA' AZIENDALE

#### 2.1. "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l."

"LA PULITA & SERVICE – COOPERATIVA DI PRODUZIONE E LAVORO A RESPONSABILITA' LIMITATA" è una società cooperativa costituita il 3.11.1982 (con durata cinquantennale) che, mediante il lavoro e la manodopera dei propri associati, svolge attività di fornitura servizi principalmente individuabili in quelli di: pulizia (di qualsiasi tipo e genere), disinfestazione, facchinaggio, custodia interna non armata, raccolta e trasporto di rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi).

L'Ente ha sede legale ed operativa in Andria (76123 - BT) al Viale della Costituzione n. 175 e, dal 01.07.2020, dispone anche di una unità operativa secondaria sita in FASANO (72015 -BR) alla Via San Nicola n. 51/53 (N. Repertorio Economico BR – 160135 Codice 81.21 – pulizia generale, non specializzata, di edifici).

La sede principale è il cuore pulsante della Società, essa consta di un intero edificio di proprietà ove sono allocati tutti gli uffici (ivi comprese le sale riunioni), i magazzini per lo stoccaggio delle merci e il parcheggio dei mezzi aziendali.

La natura di Società Cooperativa ex art. 2551 c.c. individua nello scopo mutualistico perseguito dai soci, la ragione essenziale di "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." il cui fine principale è proprio quello di far ottenere ai propri soci, nell'ambito dell'oggetto sociale e tramite la gestione in forma associata, continuità occupazionale alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali. A tal fine, infatti i soci instaurano con l'Ente anche un ulteriore rapporto di lavoro che può avere forma subordinata o autonoma (ivi compreso il rapporto di collaborazione coordinata non occasionale) ovvero qualsiasi altra forma consentita dalla legge.

I soci aderenti alla Cooperativa sono distinti in :

- soci ordinari ai sensi dell'art. 5 dello Statuto societario, dell'art. 1 del Regolamento in forza di quanto previsto a riguardo dall'art. 6 della L. n. 142/01. Sono ammessi in numero illimitato ma non inferiore a quanto stabilito dalla legge; sono qualificati come "lavoratori" in quanto possono collaborare al raggiungimento dello scopo sociale mediante la propria attività lavorativa o professionale e nello specifico:
  - concorrono alla gestione della Società, partecipano alla formazione degli organi sociali e/o alla elaborazione delle strategie aziendali;
  - contribuiscono alla formazione del capitale sociale accollandosi il rischio d'impresa e condividendo i risultati economici;
- soci speciali ai sensi dell'art. 6 dello Statuto societario e art. 2527 ultimo co. c.c.. Sono ammessi mediante apposita delibera del C.d.A. in ragione dell'interesse dell'Ente alla loro formazione professionale o al loro inserimento nell'impresa. Tale figura è disciplinata da un Regolamento *ad hoc* (approvato dall'Assemblea in data 23.12.2015) nel quale sono stati stabiliti:
  - i diritti e doveri del socio "speciale";
  - il limite quinquennale del periodo di formazione.

Al 31.12.2019 "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." conta una media di 666 soci tra Dipendenti, Ordinari e Speciali.



“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, inoltre, ha una quota di partecipazione pari al 42% nella società “LA BAIA DEL PESCATORE s.r.l.” (società responsabilità limitata costituita il 13.07.2018) con sede legale in Andria alla Via Foggia 28 presso lo studio commerciale Tota/Sgaramella.

L’oggetto sociale di “LA BAIA DEL PESCATORE s.r.l.” è esplicitato nell’art. 3 dello Statuto e prevede le seguenti attività:

- gestione, in proprio o per conto terzi, di pubblici esercizi in genere (in particolare esercizi per la ristorazione e per la somministrazione di alimenti e bevande, alcoliche e superalcoliche, quali ristoranti, pizzerie, bar, gelaterie, ecc. con tutte le relative prestazioni di servizi);
- gestione, in proprio o per conto di terzi, di alberghi ed impianti turistico-alberghieri;
- gestione attività di intrattenimento e svago, sale da ballo, locali notturni, discoteche, ecc. (con o senza servizio di ristorazione e somministrazione di bevande) nonché, con le necessarie autorizzazioni, attività di servizi di raccolta giochi e pronostici sportivi, scommesse e rivendita di generi di monopolio e articoli vari (tabella speciale per tabaccai);
- produzione e commercio di prodotti di gastronomia, pasticceria, gelati e surgelati, alimenti in genere all’ingrosso ed al dettaglio;
- organizzazione di ricevimenti meeting, catering, banchetti, feste, congressi, pubblici spettacoli, mostre, e tutto ciò che attiene l’intrattenimento pubblico;
- l’acquisto, la costruzione e la gestione, sia in Italia che all’estero, di immobili, impianti turistici alberghieri, impianti agrituristici, attrezzature relative di ristoranti, pizzerie, trattorie, bar, fast-food, locande, villaggi turistici, impianti sportivi, ecc.;
- produzione discografica finalizzata alla promozione della ricezione turistica;
- gestione di uffici di informazione turistica attraverso la gestione di hostess e guide;
- gestione di impianti sportivi, impianti turistici nautici con locazione e noleggio di barche;
- noleggio e locazione di mezzi di trasporto di ogni genere.

“LA BAIA DEL PESCATORE s.r.l.”, a norma dell’art. 7 dello Statuto, è amministrata da un Amministratore Unico/ Rappresentante legale dell’impresa; carica attualmente ricoperta dal socio lavoratore di “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, Terrone Alessandro.

Sede operativa della Società è sita in Trani presso l’area Baia del Pescatore snc ove dal 01.05.2019 si è esercitata l’attività di stabilimento balneare- spiaggia libera con servizi .

Si segnala, in fine, che, per tale STARTUP, “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” usufruisce del finanziamento pubblico della Regione Puglia (c.d. Titolo II).<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> [Il Titolo II Capo 3 del Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione n. 17 del 30.09.2014 della Regione Puglia è la misura attraverso la quale la Regione eroga contributi a fondo perduto alle piccole e medie imprese che hanno deciso di avviare nuovi investimenti nel territorio pugliese. “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” alla data di redazione della presente REV.01 del MOG adottato, è aggiudicataria di 2 bandi Regionali per Titolo II, uno per la realizzazione della nuova sede legale/operativa, uno per il progetto “BAIA DEI PESCATORI”].



“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, è da sempre attenta a mantenere standard qualitativi estremamente elevati nella gestione delle proprie attività pertanto, al fine di offrire la massima garanzia dei servizi erogati e nel rispetto dell’etica aziendale perseguita nonché a tutela dei propri lavoratori, ha scelto di adottare:

### **SISTEMA QUALITA’**

La Società è in possesso della certificazione ISO 9001:2015 con la quale si attesta il rispetto da parte della Società dell’utilizzo di un sistema di gestione della qualità nei propri processi aziendali volti a migliorarne l’efficienza e l’efficacia dell’erogazione del servizio offerto al fine di incrementare la soddisfazione del cliente.

### **SISTEMA GESTIONE AMBIENTE**

La Società si impegna al raggiungimento dell’eccellenza anche nel settore ambiente ed infatti è in possesso della certificazione ISO 14001:2015 (sistema di gestione ambientale) ed è in procinto di ottenere concessione della licenza d’uso del marchio Ecolabel UE per i propri servizi con relativa iscrizione negli elenchi ISPRA (Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale istituito con L. 133/2008) .

### **SISTEMA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO**

La Società è in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) a norma del D.Lgs.81/2008 (DVR generale e DVR specifico per gli interventi/commesse più rilevanti ed impegnative - ultimo aggiornamento del 15.12.2019) e di ulteriore integrazione richiesta per il contrasto della diffusione del Virus da COVID-19 (Documento integrativo del 12.03.2020) nonché della certificazione ISO 45001:2018 che attesta l’applicazione volontaria di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori.

### **PRINCIPI ETICI AZIENDALI**

La Società ispira il proprio operato ai principi di cui alla certificazione SA 8000:2014 che attesta il rispetto di alcuni requisiti etici riconosciuti a livello internazionale per rendere migliori le condizioni lavorative aziendali; la Società, quindi, opera nel pieno rispetto dei diritti umani, a tutela dei lavoratori e contro lo sfruttamento minorile, offrendo garanzia di salute e sicurezza sul lavoro.

### **STUMENTI DIRETTI AL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE**

La Società è inserita negli elenchi delle imprese con Rating di legalità (tre stellette) ai sensi dell’art. 8 del Regolamento adottato dall’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 27165 del 15.05.2018 nonché in quelli istituiti presso la Prefettura della BAT (c.d. White list) per gli operanti nei settori maggiormente a rischio infiltrazioni mafiose ai sensi della L. n. 190/2012 (L. anticorruzione) e D.P.C.M. del 18.04.2013 per le categorie di cui all’art. 1 co.53 della predetta Legge.

### **PROTEZIONE DEI DATI**

La Società si è conformata ai dettami normativi in materia di protezione dei dati ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) nonché ai sensi del d.Lgs.196/2003 (Codice Privacy) così come novellato dal



D.Lgs.101/2018, mediante l'adeguamento del sistema di gestione del Trattamento dei dati adottando tutte le misure necessarie previste per ridurre la violazione dei dati fin dalla fase dell'acquisizione.

A tutto questo, si aggiungono una serie innumerevole di procedure interne (POI) che regolano il funzionamento dei vari settori aziendali (il cui elenco si allega al presente documento).<sup>15</sup>

## 2.2. CORPORATE GOVERNANCE

Lo Statuto di "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." prevede all'art. 37 che *"l'Organo amministrativo dell'Ente sia costituito nella forma del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) composto da tre membri nominati dall'Assemblea, di cui la maggioranza sia costituita da soci cooperatori e/o da persone indicate dai soci cooperatori persone giuridiche"*.

Il C.d.A. attualmente in carica è così composto<sup>16</sup>:

- Terrone Vincenzo (Presidente);
- Tortora Giuseppe (Vice Presidente);
- Pollice Michele (consigliere).

A tale Organo sono conferiti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezioni di sorta, con il riconoscimento di tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali (in particolare quello mutualistico), ivi compresi quelli specificatamente indicati nell'art.39 dello Statuto, fatti salvi, quindi, quelli espressamente demandati (dalla Legge o dallo Statuto) all'Assemblea.

Sono segnatamente attribuite all'Organo Amministrativo le seguenti competenze:

- assumere determinazioni in ordine all'emissione, recesso, esclusione o al decesso dei soci e sulla liquidazione della relativa quota sociale;
- proporre all'Assemblea, contestualmente alla presentazione del bilancio di esercizio, il sovrapprezzo di cui all'art. 2528 co.2 c.c.;
- predisporre i Regolamenti statutari che disciplinano i rapporti tra la Cooperativa ed i soci;
- predisporre i Regolamenti organizzativi che disciplinano il funzionamento della Cooperativa da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- deliberare sull'ammissione dei soci sovventori ex art. 4 L. 59/92;
- deliberare l'acquisto o il rimborso delle azioni proprie nei limiti ed alle condizioni di legge;
- relazionare, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sulla Gestione della Cooperativa;
- eseguire o mettere in esecuzione delibere dell'Assemblea;
- stipulare contratti e/o porre in essere atti di ogni genere inerenti l'attività sociale;
- concorrere a gare di appalto, licitazione e trattative private per opere o servizi inerenti l'attività sociale e stipulare i relativi contratti;
- deliberare in merito alla sottoscrizione di qualsiasi forma di garanzia per l'ottenimento del credito a cui la Cooperativa aderisce, nonché a favore di altre cooperative;
- conferire procure, sia generali che speciali, ferma la facoltà attribuita al Presidente del C.d.A., e nominare il Direttore determinandone funzioni e retribuzioni;

<sup>15</sup> [All'elenco delle procedure interne si aggiunge il protocollo anti contagio adottato dalla Società in ragione dell'emergenza sanitaria da COVID-19]

<sup>16</sup> [Riconferma membri del CdA uscente – Assemblea dei soci del 27.06.2019].



- assumere e licenziare personale della Società fissandone mansioni e retribuzioni;
- deliberare l'istituzione di una sezione di attività per la raccolta di prestiti dai soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale e fermo restando il divieto di raccolta del risparmio tra il pubblico (secondo i modi e le forme stabilite dall'art.4 ultimo comma dello Statuto);
- deliberare l'adesione e l'uscita da altri organismi, enti o società;
- deliberare, nell'ambito dello stesso Comune, l'apertura ed il trasferimento di succursali, agenzie e rappresentanze.

Tra i componenti del CdA è eletto il Presidente; tale designazione avviene o ad opera dell'Assemblea (al momento della nomina dei componenti) o ad opera dell'Organo Amministrativo stesso (in un secondo momento successivo all'individuazione dei membri del CdA).

Il Presidente del CdA riveste, altresì, la carica di Presidente della Cooperativa ed in quanto tale assume al rappresentanza legale dell'Ente.

L'art.41 dello Statuto, nello specifico, attribuisce al Presidente le seguenti competenze:

- la stipula dei contratti e degli atti di ogni genere autorizzati dal CdA per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- la nomina, la revoca e/o la sostituzione di avvocati e procuratori nei contenzioni che dovessero coinvolgere l'Ente presso qualunque ordine di giurisdizione ordinaria e speciale;
- l'affissione, presso la sede sociale ed in luogo accessibile ai soci, di un estratto del processo verbale relativo alla più recente revisione della Cooperativa o ispezione straordinaria eseguita dagli organi competenti *ex lege*;
- gli adempimenti previsti dall'art. 2383 co.4 c.c. e dall'art. 2400 co.3 c.c..

Il Presidente (con la collaborazione delle funzioni specifiche, ove richieste), intrattiene per conto dell'Ente, i rapporti con la P.A., le relazioni con i soggetti apicali dei clienti e fornitori privati, rappresenta la Cooperativa negli incontri e nelle interlocuzioni con i sindacati; è, dunque, la figura di raccordo tra le funzioni amministrative e quelle commerciali, dettando policy aziendale e linee guida strategiche da adottare (previa approvazione del CdA).

Inoltre, non sussistendone i presupposti ex art. 2477 c.c. (così come richiamato dall'art. 2543 c.c.) l'Ente non ha nominato il Collegio Sindacale tuttavia, ha ritenuto comunque necessario ed opportuno nominare un Revisore legale dei conti (che allo stato, è individuato nel Dott. Lullo Francesco, iscritto nel Registro dei Revisori al n. 73773).

### **2.3. ORGANIGRAMMA AZIENDALE**

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” ha inteso strutturare la sua organizzazione aziendale come illustrato nell'apposito organigramma (che per comodità si allega in coda al presente Documento)



## **CAPITOLO 3**

### **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1. OBIETTIVI DEL MODELLO**

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, come si è anticipato, è una Società Cooperativa con scopo mutualistico che esercita l’attività di fornitura di servizi individuati principalmente in quelli di pulizia (di qualsiasi tipo e genere), disinfestazione, portierato, facchinaggio, gestione spiagge, ecc., mediante il lavoro e la manodopera dei propri soci e dipendenti.

La Società, al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché l’osservanza delle regole etiche nell’esercizio dell’attività produttiva, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali dotarsi di un Modello Organizzativo in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/01.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti nel Decreto.

Il Modello di “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” è stato predisposto tenendo conto:

- delle disposizioni del D.Lgs.231/01;
- delle Linee Guida di Confindustria (ultimo aggiornamento 2014) e del Documento consolidato redatto il 19.02.2019 dal CNDCEC in collaborazione con ABI, CONFINDUSTRIA e CNF (che analizza anche la nuova normativa in materia di Whistleblowing);
- delle procedure interne aziendali (POI) nonché delle plurime certificazioni di cui la Società è in possesso (UNI EN ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001; SA 8000; iscrizione nell’Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; iscrizione nelle “White list” della Prefettura BAT; inserimento negli elenchi delle attività con Rating di Legalità con il punteggio di 3 stelletta).

#### **3.2. FUNZIONE DEL MODELLO**

Scopo del Modello è quello di dotare la Società di un sistema strutturato e organico di procedure, e di relativa attività di controllo (da compiersi anche in via preventiva: c.d. controllo “*ex ante*”), che miri a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs.231/01.

In particolare, attraverso l’individuazione, e conseguente riorganizzazione, delle “aree di attività a rischio”, il Modello si prefigge di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” nelle aree a rischio individuate, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo non solo nei propri confronti, ma anche nei riguardi della Società;



- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” in quanto, anche nel caso in cui quest’ultima fosse in condizione di trarne vantaggio, le stesse sono contrarie alle disposizioni di legge ed ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell’espletamento della propria *mission*;
- consentire a “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, grazie ad un’azione di monitoraggio delle predette aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Sono punti cardine del Modello, oltre a quelli già enunciati:

- a) la mappatura delle aree a rischio (ovvero l’individuazione delle attività aziendali nella cui area si ritiene più alta la possibile verifica di reati);
- b) il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- c) la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- d) l’attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- e) individuazione di un Organo di Controllo e la relativa attribuzione di compiti di vigilanza sull’effettivo e corretto funzionamento e rispetto del Modello adottato;
- f) la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- g) la verifica dei comportamenti aziendali nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (c.d. controllo “*ex post*”).

### 3.3.STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 adottato da “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, si compone di:

#### PARTE GENERALE

In questa prima parte del MOG:

- sono state sinteticamente illustrate le fonti normative di riferimento e le finalità perseguite dalla disciplina della Responsabilità amministrativa degli Enti;
- è stata fornita un’elencazione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato trattato il tema della funzione esimente derivante dall’adozione di tale Modello soffermandosi sui requisiti che il Documento adottato deve possedere per assolvere effettivamente a tale funzione;
- è stato chiarito quali sono i soggetti che, all’interno della Società, possono commettere reati;
- sono state illustrate le prerogative, le funzioni, i poteri ed i requisiti dell’Organo di Controllo e Vigilanza (OdV) e sono altresì state delineate le modalità di comunicazione e relazione tra lo stesso ed i soggetti destinatari (in particolare l’Organo Amministrativo);
- è stata tracciata la disciplina del Whistleblowing;
- è stato previsto un sistema disciplinare;



- è stato previsto un percorso formativo ed informativo per tutti i destinatari del Modello (con precisa indicazione degli aspetti essenziali a cui tale percorso deve far riferimento per essere ritenuto efficace ed esaustivo).

Il Documento, consta, poi, di una sezione apposita che riporta l'analisi dei rischi da reato trasfusa in un quadro sinottico nel quale è stato indicato il grado del rischio per ciascuna attività/area aziendale.

### **PARTE SPECIALE**

In questa seconda parte del MOG., partendo dall'analisi delle categorie omogenee delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs.231/01, sono state racchiuse (in appositi protocolli) tutte le procedure a cui la Società dovrà attenersi, nell'espletamento delle proprie attività, al fine di prevenire in verificarsi dei predetti reati. Sono stati, pertanto, individuati vari livelli di rischio e relative procedure.

### **CODICE ETICO**

contenente i principi etici e le regole generali che caratterizzano l'organizzazione e l'attività di "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." ai quali tutti i Destinatari del Modello devono uniformare i propri comportamenti al fine di prevenire la commissione di illeciti e/o fattispecie costituenti reati presupposto di cui al D.Lgs.231/01.

### **SISTEMA DISCIPLINARE**

posto a presidio del rispetto delle procedure previste dal MOG e dei principi sanciti dal Codice Etico a cui la Società si ispira.

### **POLICY WHISTLEBLOWING**

relativo alla Procedura di Segnalazione del Whistleblowing ai sensi dell'art. 6 co. 2 bis, ter e quater del D.Lgs.231/01.

Per la redazione del Modello, in fine, si è fatto riferimento alla *Corporate Governance* Societaria ed alle informazioni assunte nel corso delle interviste effettuate agli Organi di Vertice aziendale ed ai dipendenti interessati alle funzioni maggiormente coinvolte nei processi aziendali.

### **3.4. I DESTINATARI DEL MODELLO**

Come si è detto, l'art.5 del D.Lgs.231/01 sancisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (soggetti in posizione apicale) o, ancora, da soggetto sottoposti alla direzione e vigilanza di uno dei soprarichiamati soggetti (sottoposti).

Risultano, pertanto, in linea generale, Destinatari del presente Modello:

- amministratori e componenti degli Organi Societari;
- direttore generale e dirigenti;
- quadri, impiegati, operai e dipendenti in genere;
- collaboratori, consulenti esterni comunque coinvolti in forma continuativa nelle attività di impresa senza il requisito della prevalenza d'impegno e/o della subordinazione.



Le indicazioni presenti nel Modello devono essere comunque osservate da ogni figura esterna (sia persona fisica che giuridica) nei limiti delle azioni e delle attività gestite in forme contrattualizzate (c.d. destinatari indiretti), quali:

- fornitori;
- *partners*;
- clienti.

A tal riguardo, spetta ai destinatari diretti garantire l'osservanza delle prescrizioni del presente Modello da parte dei destinatari "indiretti".

### **3.5. COMUNICAZIONE DEL MODELLO**

La Società garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta e di comportamento contenute nel Modello anche attraverso appositi programmi di formazione e/o istruzione modulati in base alla qualifica ricoperta ed al grado di coinvolgimento nelle attività sensibili da parte dei destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata al personale della Società ed ai soci nel momento della sua approvazione da parte del CdA.

Consulenti e collaboratori nonché tutti i "destinatari indiretti" (id est fornitori, *partners* e clienti) devono essere informati del contenuto del Modello e dell'importanza di uniformare i propri comportamenti a quanto statuito nel medesimo documento ed, in generale, ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

### **3.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il continuo evolversi della normativa di settore determina frequenti modifiche del D.Lgs.231/01 (soprattutto con riferimento all'introduzione di nuovi reati presupposto) e pertanto, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare all'Organo Amministrativo la necessità di adeguare il Modello agli aggiornamenti intervenuti.

Il Modello, quindi, su iniziativa del Presidente del CdA (previa approvazione del CdA stesso) dovrà essere sottoposto a procedimento di revisione con cadenza almeno triennale.

Per garantire indipendenza e genuinità della valutazione sull'idoneità del Modello da parte dell'OdV, il procedimento di revisione sarà affidato a professionisti esterni che posseggano specifiche competenze in materia di diritto penale d'impresa e che, nello svolgimento del proprio incarico di revisori, saranno supervisionati dall'OdV stesso.



## CAPITOLO 4

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 4.1. PREMESSA

L'art. 6 co.1 del D.Lgs.231/01 prevede che la funzione di vigilare e curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, sebbene il Decreto consenta di optare per un Organismo in composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, la scelta dell'una o dell'altra soluzione deve tener conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'Ente.

Le Linee Guida Confindustria precisano che tale Organo di Controllo può essere composto da soggetti esterni o interni all'Ente purché ne sia garantita l'autonomia e l'indipendenza.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto e sulla base delle indicazioni fornite da Confindustria, "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.", al momento dell'adozione del presente Modello, ha ritenuto di nominare un soggetto esterno quale OdV in composizione monocratica, riservandosi la possibilità di optare per una soluzione plurisoggettiva allo scadere del primo triennio di mandato.

Infatti, a far data dal 17.07.2020, il CdA della Società ha scelto di affidare l'incarico di vigilanza ad un Organismo Collegiale composto da due membri esterni ed uno interno<sup>17</sup>.

#### 4.2. REQUISITI

I principali requisiti che l'OdV deve possedere, così come individuati anche in sede giurisprudenziale, sono i seguenti:

- **autonomia non meramente formale**<sup>18</sup> perché l'OdV dev'essere dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo; deve avere possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti; dev'essere dotato di risorse, anche finanziarie, adeguate; deve avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.
- **Indipendenza**<sup>19</sup> la quale va intesa nel senso che i componenti dell'OdV231 non devono trovarsi in una posizione neppure potenziale di conflitto di interessi con l'Ente né essere titolari, all'interno dello stesso, di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne mirerebbero l'obiettività di giudizio.

---

<sup>17</sup> [OdV in composizione Collegiale per la durata di tre anni – Delibera di CdA del 22.06.2020]

<sup>18</sup> [Cass. Pen. Sez. II, sent. n.52316 del 9 dicembre 2016].

<sup>19</sup> [Cass. Pen. Sez. V, sent. n. 4677 del 30 gennaio 2014].



- **Professionalità** intendendosi tale il “*bagaglio di strumenti e tecniche che l’Organo di Controllo deve possedere per poter svolgere efficacemente l’attività assegnata*”<sup>20</sup>.
- **Continuità d’azione** garantita con la messa in atto di un’attività di controllo concreta ed effettiva volta a verificare il rispetto del Modello attraverso documentazione dell’attività svolta (in aderenza a quanto previsto dall’art. 6 co.2 lett. d) del D.Lgs.231/01).

#### 4.3. FUNZIONE, COMPITI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

All’Organismo di Vigilanza, quindi, l’art. 6 co.1 lett.d) del D.Lgs.231/01, attribuisce la funzione di “controllore” del buon funzionamento ed osservanza del Modello adottato dalla Società; pertanto, saranno propri dell’OdV i seguenti compiti:

- vigilare sulla prevenzione della commissione dei reati ex D.Lgs.231/01;
- verificare il rispetto del Modello e dei protocolli adottati dalla Società rilevando eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall’analisi dei flussi informativi (di cui si dirà nel paragrafo successivo) o dalle segnalazioni pervenutegli;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo volta ad accertare l’efficienza e l’efficacia del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Modello, e di ogni sua parte essenziale, sia all’interno che all’esterno della Società favorendo momenti di formazione;
- segnalare tempestivamente all’Organo dirigente le anomalie eventualmente riscontrate;
- verificare l’idoneità del sistema disciplinare attuato;
- richiedere l’aggiornamento del Modello ogni qual volta si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni o adeguamenti dello stesso per mutate condizioni legislative o aziendali.

L’OdV dev’essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello adottato dalla Società e per curarne l’aggiornamento.

A tal fine, potrà avvalersi dell’ausilio di tutte le strutture della Società ed anche di consulenti esterni (ove necessario); potrà accedere liberamente (senza autorizzazioni preventive) ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento della funzione di vigilanza allo stesso attribuita dal D.Lgs.231/01 e disporre che gli vengano fornite tempestivamente tutte le informazioni necessarie, i dati e/o le notizie rilevanti ai sensi del Modello.

L’attività dell’OdV231, quindi, dovrà essere (requisiti minimi):

- a) **regolamentata** (ovvero dovrà essere redatto un Regolamento che disciplini il funzionamento e le modalità di azione di tale Organo);
- b) **pianificata** (ovvero dovrà essere stilato un programma dell’attività che l’OdV intende porre in essere per garantire un monitoraggio regolare e continuo del Modello);
- c) **redicontabile** (ovvero del processo decisionale e delle attività compiute dall’OdV, dovranno risultare da evidenze correttamente archiviate quali: verbali, piano d’azione, flussi informativi).<sup>21</sup>

<sup>20</sup> [Stralcio da “Le Linee Guida Confindustria”].

#### 4.4. FLUSSI INFORMATIVI

Come anticipato, l'attività dell'OdV deve risultare da evidenze regolarmente archiviate, tra le quali assumono particolare importanza i c.d. "flussi informativi".

Essi possono distinguersi in:

##### **FLUSSI PROVENIENTI DELL'ODV**

Nello svolgimento della sua attività, l'Organismo di Vigilanza deve provvedere a redigere una Relazione con cadenza almeno semestrale sul normale svolgimento dei controlli effettuati ed una annuale (entrambe dirette al CdA) nella quale dovrà indicare le attività svolte, i controlli effettuati (e relativi riscontri), le segnalazioni ricevute, le eventuali proposte di aggiornamento, l'utilizzo del budget ed il piano delle verifiche per l'esercizio successivo.

##### **FLUSSI DIRETTI ALL'ODV**

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di vigilanza, è altresì necessario implementare un sistema di flussi informativi diretti all'OdV. I destinatari del Modello, infatti, sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza con cadenza periodica o a seguito di eventi che rendono necessaria l'effettuazione di una segnalazione.

Rientrano nel novero delle Informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente all'OdV:

- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale (anche nei confronti di ignoti) relativo a fatti di interesse per la Società;
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di provvedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, richieste o iniziative di Autorità amministrative Indipendenti, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali o della Pubblica Amministrazione riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici.

L'Organismo di Vigilanza dev'essere destinatario di ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato di cui al D.Lgs.231/01; sarà egli stesso a valutare la necessità di avviare indagini per l'accertamento del fatto segnalato

A tal fine, "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." ha previsto l'istituzione di appositi canali di comunicazione con l'OdV (indirizzo di posta certificata e cassetta anonima per le segnalazioni collocata nei locali aziendali).

---

<sup>21</sup> [la normativa non prevede obblighi formali inerenti la documentazione dell'attività dell'OdV tuttavia essa è da ritenersi assolutamente fondamentale sia in caso di contestazione di un illecito che nell'ambito delle normali attività interne di monitoraggio. A riguardo il recente documento CNDCEC "*principi consolidati per la redazione dei Modelli organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 231/01*" prevede quale caratteristica essenziale dell'attività di tale Organo, la "Tracciabilità" del suo operato; si legge, infatti: "*l'OdV è tenuto a curare la conservazione e la tracciabilità della documentazione inerente le attività svolte, anche al fine di poter comprovare la continuità delle attività di vigilanza, laddove richiesto in sede giudiziale. Le verifiche devono essere svolte secondo un approccio professionale e sistematico che dovrà consentire, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione dei fatti ex post*".



Da ultimo, in aderenza a quanto previsto dall'art. 6 commi 2 bis, ter e quater e in aderenza a quanto previsto nella circolare Assonime sul WB n. 16/2018<sup>22</sup>, la Società ha inteso potenziare il ruolo dell'OdV affidandogli anche il compito di gestire la procedura di Whistleblowing (di cui si dirà più compiutamente nel capitolo successivo e nell'apposita Policy).

#### **4.5. IL BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV le risorse finanziarie necessarie ai fini dello svolgimento dell'incarico.

Infatti per rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza l'Organismo di Vigilanza dev'essere dotato di un budget adeguato all'incarico conferitogli.

"LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." ha messo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza una carta prepagata contenente la simbolica somma di € 500,00 che potrà essere opportunamente aumentata qualora le necessità dovessero renderlo necessario.

---

<sup>22</sup> [Nella citata Circolare Assonime sul WB n. 16/2018, infatti, dopo aver ribadito che la scelta spetta all'Organo gestorio della Società, si legge che "nei primi commenti alla Legge (la L. n.179/2017) si è affermato che il primo destinatario della denuncia possa essere l'Organismo di Vigilanza il quale, ai sensi del D.Lgs.231/01, è chiamato a vigilare sull'osservanza del Modello Organizzativo. Pertanto l'OdV è già destinatario dei flussi informativi relativi ai rischi di reato ed alle violazioni del Modello e quindi sembra essere terminale naturale delle denunce". In senso conforme si è espressa anche Confindustria nella sua nota illustrativa alla disciplina del WB ritenendo che sia comunque importante il coinvolgimento dell'OdV anche quando non è individuato come soggetto esclusivo delle segnalazioni poiché il suo ruolo di vigilanza deve estendersi anche ai flussi informativi relativi alle procedure di WB].

## CAPITOLO 5<sup>23</sup>

### DISCIPLINA E APPLICAZIONE WHISLEBLOWING

#### 5.1. DEFINIZIONE

Il Whistleblower (anche detto “segnalatore”) è il dipendente (pubblico o privato) che denuncia reati o fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza nel proprio ambito lavorativo.

Con il termine Whistleblowing, quindi, si fa riferimento all’azione posta a tutela dei dipendenti di un’organizzazione (pubblica o privata) che segnalano, a soggetti o organismi appositamente designati, fatti illeciti addebitabili ad altri membri dell’organizzazione senza correre il rischio di subire, per tali segnalazioni, ripercussioni in ambito lavorativo.

#### 5.2. EVOLUZIONE NORMATIVA

La disciplina del Whistleblowing nasce in America nel 1863 con l’emanazione del “False Claims Act” (la cosiddetta “Lincoln Law” in onore dell’omonimo presidente) che, da una parte indicava le responsabilità di chi frodava il Governo, dall’altra introduceva tutele per i “segnalatori” contro licenziamenti ingiusti e forme di mobbing prevedendo, altresì, una ricompensa per il whistleblower.

A partire dagli anni Ottanta del secolo scorso, poi, si è assistito ad un vero e proprio incremento normativo della materia; sono, infatti, da ricordare: il “Whistleblower Protection Act” del 1989 (a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti di cui abbiano conoscenza nei relativi settori di attività), il “Sarbanes-Oxley Act” (SOX) del 2002 (che ha introdotto l’obbligo per le società quotate di adottare canali che permettano segnalazioni anonime e confidenziali dei dipendenti in merito a violazioni contabili ed ha previsto apposite misure contro chi pone in essere atti ritorsivi) ed il “Dodd-Frank Act” del 2010 (emanato in risposta alla grave crisi finanziaria del 2008 con il quale, modificando il SOX, sono stati ulteriormente elevati gli standard di garanzia dell’anonimato del soggetto segnalante e sono state previste apposite forme di ricompensa).

Anche nel Regno Unito, la disciplina del Whistleblowing è stata normata relativamente presto; infatti, già nel 1998, il “Public Interest Disclosure Act” ha introdotto nuove disposizioni all’interno dell’ “Employment Rights Act” del 1996 ampliando la protezione dalle ritorsioni per i dipendenti pubblici e privati, che denunciano irregolarità rilevanti, anche presunte, riferibili a reati, violazioni della legge civile, errori giudiziari, pericoli per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro; prevede il diritto al risarcimento del danno, anche morale in caso di ritorsioni e la nullità delle clausole contrattuali che vietano le segnalazioni.

Al di fuori degli Stati Uniti e del Regno Unito, il Whistleblowing trova compiuta disciplina soltanto in alcuni paesi tra i quali Francia (nel “Loi SAPIEN II n. 1691” del 2016), Svizzera, Canada, Giappone e Australia.

In ambito sovranazionale, assumono particolare importanza:

- la Convenzione civile di Strasburgo sulla corruzione del 1999, che, all’art. 9 richiede una protezione adeguata per i dipendenti i quali, in buona fede, denuncino fatti di corruzione);

---

<sup>23</sup> [Capitolo aggiunto con revisione MOG del 05.10.2020].

- Convenzione ONU 31.10.2003 sulla lotta alla corruzione (art. 33 raccomanda di adottare “misure appropriate per proteggere da qualsiasi trattamento ingiustificato la persona che segnali alle autorità competenti, in buona fede e sulla base di ragionevoli sospetti, qualsiasi fatto concernente i reati stabiliti dalla presente convenzione”);
- Raccomandazioni del Working Group on Bribery, incaricato del monitoraggio sull’attuazione della Convenzione OCSE del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali e le Raccomandazioni del GRECO (Group d’Etats contre la corruption) e del G 20 Anti-corruption Working Group costituito in ambito OCSE;
- Standard ISO 37001:2016 (sistemi di gestione anticorruzione).

Si segnala, da ultimo, che in data 26 novembre 2019 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell’Ue la **Direttiva 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio** (23.10.2019) sulla “*protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie*”<sup>24</sup>.

Le misure contenute nella Direttiva sono tese a garantire un livello di protezione elevato per gli informatori di violazioni rilevate in contesto lavorativo in un’ampia gamma di settori, compresi gli appalti pubblici, i servizi finanziari, il riciclaggio di denaro, la sicurezza dei prodotti e dei trasporti, la sicurezza nucleare, la salute pubblica, la protezione dei consumatori, la tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Tra le principali novità, si evidenziano:

- la creazione di canali sicuri per effettuare le segnalazioni sia all’interno delle organizzazioni (private o pubbliche) sia alle autorità pubbliche; in particolare, si prevede l’obbligo di creazione di canali di segnalazione efficaci ed efficienti all’interno delle società/amministrazioni per le società con oltre 50 dipendenti o comuni di più di 10mila abitanti;
- l’indicazione di una gerarchia dei canali di segnalazione: prima i canali interni e poi quelli esterni che le autorità pubbliche sono tenute a istituire;
- l’estensione della protezione ad un’ampia serie di profili che potrebbero acquisire informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo, ad esempio i lavoratori dipendenti, compresi funzionari pubblici a livello nazionale/locale, volontari e tirocinanti, membri senza incarichi esecutivi, azionisti;
- l’ampliamento dell’ambito di applicazione delle nuove norme anche a settori come gli appalti pubblici, i servizi finanziari, la prevenzione del riciclaggio, la salute pubblica; misure di sostegno e di protezione degli informatori da possibili ritorsioni, protezione che si estende anche a coloro che assistono il whistleblower, come colleghi e parenti;

---

<sup>24</sup> [Gli Stati membri, Italia compresa, avranno due anni di tempo per recepire le nuove norme all’interno del proprio ordinamento nazionale].

- la previsione dell'obbligo, per le autorità e le imprese, di dare riscontro e seguito alle segnalazioni degli informatori entro 3 mesi (con la possibilità di portare il termine a 6 mesi per i canali esterni in casi debitamente giustificati).

### 5.3. LA DISCIPLINA ITALIANA

In Italia la prima disciplina sul Whistleblowing è stata introdotta con la legge 190/2012 (c.d. Legge "Severino"), che ha inserito l'art. 54-bis nel corpo del Testo Unico del pubblico impiego (d.lgs. 165/2001), prevedendo un regime di speciale tutela del dipendente pubblico che segnala all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro *"al fine di incentivare i medesimi dipendenti a denunciare gli illeciti rilevanti partecipando all'emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestio"*<sup>25</sup>.

La disciplina, poi, è stata integrata dal D.L. n. 90/2014 (convertito nella L. n. 114/2014) che ha modificato l'art. 54-bis, introducendo l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni e stabilendo che l'Autorità possa ricevere notizie e denunce di illeciti, anche nelle forme previste dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001. Da allora, l'ANAC è chiamata a gestire non solo le segnalazioni provenienti dal suo interno, ma anche quelle derivanti da altre amministrazioni pubbliche.

Si sono susseguiti, poi, una serie di Decreti Legislativi che hanno disciplinato il Whistleblowing all'interno di settori ben precisi:

- D.Lgs.72/2015 (ha introdotto gli art. 52 bis e 52 ter nel D.Lgs.385/93 (TUB));
- D.Lgs.90/2017 (ha emanato l'art. 48 del Decreto 231/2007 in materia di anticiclaggio);
- D.Lgs.129/2017 (ha introdotto gli artt. 4 undecies e 4 duodecies nel D.Lgs. 58/1998 (TUF));

Ed in fine, al termine di un lungo e travagliato iter legislativo, il 30 novembre 2017 è stata approvata la **Legge 179/2017** recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

La legge in parola introduce un sistema binario che amplia le tutele già previste per i lavoratori che effettuano segnalazioni nel settore pubblico anche ai lavoratori del settore privato al fine di incentivare l'emersione di pratiche illegali realizzate all'interno di enti pubblici e privati.

Nello specifico la Legge si compone di tre articoli:

- Art. 1: *"Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti"*.

Tale articolo, a tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazione prevede le seguenti novità:

- divieto di sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro del segnalante;

---

<sup>25</sup> [ANAC, Relazione annuale al Parlamento sul 2015].

- comunicazione all’ANAC delle eventuali misure ritorsive da parte dell’interessato o delle organizzazioni sindacali (“L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”);
- estensione dell’ambito di applicazione (enti pubblici economici, privati sotto controllo pubblico, fornitori della P.A.);
- segretezza dell’identità del denunciante;
- la segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge L. n.241/90 e successive modificazioni (accesso amministrativo agli atti);
- predisposizione di Linee Guida ANAC (sentito il Garante per la protezione dei dati personali) per le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione<sup>26</sup>;
- applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte dell’ANAC: da 5.000 a 30.000 euro (se si è accertata l’adozione di misure discriminatorie), da 10.000 a 50.000 euro (se si accerta assenza di procedure o applicazione di procedure non conformi), da 10.000 a 50.000 euro (se si accerta il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute)<sup>27</sup>;
- nullità di atti ritorsivi ed inversione dell’onere della prova nelle controversie;
- reintegro del segnalante licenziato per ragioni legate alla segnalazione.

Le tutele previste dal presente articolo “non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

- **Art. 2: “Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato”<sup>28</sup>.**  
La nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello di Organizzazione e Gestione dell’Ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio. **La Legge prevede nuovi requisiti di validità per i Modelli 231: istituzione di canali di segnalazione, divieto di atti ritorsivi, sanzioni disciplinari (per atti ritorsivi o segnalazioni infondate per dolo o colpa grave).**
- Art. 3: “Integrazione della disciplina dell’obbligo di segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale”.  
In fine, la Legge prevede “che nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all’articolo 6 del

<sup>26</sup> [Schema di Linee Guida ANAC sottoposto a consultazione nel Luglio 2019 e successivamente condiviso ed integrato dal Garante Privacy con provvedimento n. 215 del 4.12.2019. Tali LG ANAC superano le precedenti adottate nel 2015].

<sup>27</sup> [Regolamento ANAC 2018 sull’esercizio del potere sanzionatorio].

<sup>28</sup> [Articolo che apporta modifiche all’art. 6 del D.Lgs.231/01 prevedendo l’introduzione dei commi 2 bis, 2 ter e 2 quater].

*decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.*

*La disposizione non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.*

*Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine”.*

#### **5.4. GUIDE INTERPRETATIVE “Le note illustrative di Confindustria in materia di Whistleblowing”**

Come si è detto nel paragrafo precedente, con l’art. 2 della L. n.179/2017 il legislatore italiano ha esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza nell’ambito della sua attività lavorativa. Tale ampliamento ha comportato la modifica dell’art. 6 del D.Lgs.231/01 prevedendo, per l’Ente che decide di adottare un Modello 231 valido ed efficace, la necessità di predisporre apposite forme di tutela per il soggetto che effettua segnalazioni.

Per tali ragioni, nel Gennaio del 2018, Confindustria ha redatto una nota interpretativa della “disciplina in materia di Whistleblowing” volta ad approfondire i contenuti della richiamata L. 179/2017 cercando di chiarire alcuni aspetti di incertezza.

In particolare, la note di Confindustria rimarcano la necessità di istituire più canali di segnalazione che possano consentire ai lavoratori di denunciare condotte illecite e fraudolente di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa nonché l’importanza di istituire un canale anche informatico che possa assicurare la riservatezza dell’identità del c.d. whistleblower (segnalante).

A riguardo, importante appare la precisazione sui concetti di “riservatezza” ed “anonimato”, secondo la quale: nel primo caso si fa riferimento al denunciante che, rilevando la propria identità, beneficia di una tutela adeguata che gli consenta di tutelare la sua riservatezza mentre, nel secondo caso, si fa riferimento alla possibilità di effettuare segnalazioni anonime attraverso l’utilizzo dei canali appositamente predisposti dall’azienda.

In questo secondo caso, però, le Linee Guida, esortano ad una maggiore verifica delle segnalazioni (controllo più complesso per evitare che si tratti di denunce infondate).

Da ultimo, al fine di offrire alle imprese chiarimenti teorici e pratici che siano quanto più effettivi possibile, Confindustria ricorda che le piattaforme informatiche possono essere gestite anche da terze parti (enti esterni dalla comprovata professionalità) in quanto espressamente previsto dalla normativa in materia.

#### **5.5. LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.**

Alla luce delle richiamate novità legislative intervenute in materia di Whistleblowing, l’Ente che voglia rendere il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 idoneo ed efficace, dovrà prevedere le seguenti misure aggiuntive:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti



ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'Ente, pertanto, dovrà dotarsi di una specifica procedura di segnalazione (policy) che si rifaccia alle indicazioni fornite dalle regolamentazioni ANAC (ivi comprese le osservazioni effettuate dal Garante della Privacy), dalla nota illustrativa di Confindustria, dalla Circolare Assonime n. 16/2018 e dalle recentissime disposizioni di cui alla Direttiva Comunitaria 2019/1937.

Tali procedure dovranno:

- individuare i soggetti destinatari delle segnalazioni;
- individuare l'oggetto delle segnalazioni;
- prevedere un sistema di gestione delle segnalazioni;
- prevedere la formazione dedicata dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- prevedere sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- prevedere eventuali forme di ricompensa per il segnalante nell'ipotesi in cui la segnalazione dovesse andare a buon fine.

La procedura di segnalazione ("*Whistleblowing*") adottata da "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." è riportata nel documento "**Policy Whistleblowing**" e costituisce parte integrante del presente Modello231.



## CAPITOLO 6 CODICE ETICO

### 6.1 L'ETICA AZIENDALE.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” ha da sempre inteso improntare la propria attività al rispetto di precisi valori etici; per tali ragioni si è dotata di plurime certificazioni di qualità tra le quali assume particolare rilievo la SA 8000:2014 (attestante il rispetto di alcuni requisiti etici riconosciuti a livello internazionale per rendere migliori le condizioni lavorative aziendali) con la quale “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” ha scelto di uniformare il proprio operato al rispetto dei diritti umani, alla tutela dei lavoratori anche contro lo sfruttamento minorile, offrendo garanzia di salute e sicurezza sul lavoro.

In quest'ottica ha, altresì, adottato un Codice Etico nel quale sono stati trasfusi una serie di principi di “*deontologia aziendale*” che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte di tutti i Destinatari del Modello (Organi di Vertice, Dipendenti, Collaboratori nonché di chiunque abbia rapporti con la Società medesima).

A tal fine, copia del Codice Etico viene messo a disposizione di tutti i predetti Destinatari in quanto guida imprescindibile per il rispetto delle procedure aziendali e dei requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

Tutti i Destinatari, quindi, sono tenuti ad osservare e far osservare scrupolosamente, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico.

### 6.2 STRUTTURA DEL CODICE ETICO DI “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”

La Società ha strutturato il proprio Codice Etico come di seguito riportato:

- **principi e valori:** dove ha enunciato i principi etici ed i valori a cui aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa;
- **regole di comportamento e gestione dei Rapporti:** dove sono espliciti i criteri di condotta che devono improntare le attività della Società e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento a cui, coloro che operano in nome e per conto della Società, sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
- **attuazione, controllo e monitoraggio:** dove, in fine, sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice nonché quelle di aggiornamento ed implementazione dei principi e delle regole di comportamento ivi contenute. Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza dello stesso.



### **6.3 IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO**

Affinché possa essere garantita da parte di tutti i Destinatari l'adesione ai principi etici e comportamentali, "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice Etico e del Modello da parte degli Organi di Vertice e/o dei dipendenti de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.", oltre a costituire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare adottato dalla Società, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con la Società è considerata dall'azienda inadempimento contrattuale, che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

### **6.4 LE SEGNALAZIONI ED IL RUOLO DELL'ODV**

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello (e di tutti i suoi allegati), del Codice di Condotta nonché delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate per iscritto anche a mezzo e-mail attraverso i canali appositamente istituiti dalla Società.

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti nel Decreto, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente erogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.



In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

#### **6.4. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO**

L'adozione del Codice Etico ed il suo aggiornamento vengono approvate esclusivamente con Delibera del Consiglio di Amministrazione de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l."

Nessuno, al di fuori delle funzioni preposte, può apportare modifiche o integrazioni al Codice Etico, o impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

La verifica in ordine alla necessità di formulare proposte di aggiornamento o modifica del Codice Etico, l'interpretazione e la verifica circa l'effettiva applicazione del Codice Etico sono affidate in via esclusiva all'Organismo di Vigilanza.



## **CAPITOLO 7**

### **IL SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **7.1. PRINCIPI GENERALI**

L'art.6 co.2 lett. e) e l'art.7 co.4 lett. b) del D.Lgs.231/01 indicano quale condizione indispensabile per un effettiva ed efficace attuazione del Modello, la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, l'adeguata definizione di un sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo adottato dalla Società a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria (nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto).

#### **7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento, da parte del prestatore di lavoro, degli obblighi previsti dall'art. 2104 co.2 c.c. (obblighi dei quali il contenuto del Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante).

Pertanto, costituisce illecito disciplinare per i dipendenti di "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.":

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta nei modi prescritti per i processi sensibili;
- 2) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso di informazioni e documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni (ivi compreso l'OdV) o ogni altra condotta volta alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- 3) la violazione ingiustificata e reiterata delle altre prescrizioni del Modello.

I provvedimenti disciplinari, graduati in ragione della gravità della violazione, sono irrogati al dipendente (anche su segnalazione e richiesta dell'OdV), in conformità a quanto previsto dall'art.7 della L. n.300/70 s.m.i. (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), dal CCNL di riferimento<sup>29</sup> (e successivi rinnovi) e dalle eventuali norme speciali applicabili nonché dal Codice disciplinare di cui all'art. 10 del Regolamento interno ex art. 6 L. n. 142/2001.

Le sanzioni e le eventuali richieste di risarcimento dei danni verranno commisurate a livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di procedimenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." può ragionevolmente ritenersi esposta ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.231/01 a seguito della condotta censurata.

---

<sup>29</sup> [CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi (provvedimenti disciplinari previsti agli artt. 46 ss.)].



In aderenza a quanto previsto all'art.46 del CCNL di riferimento, le misure che potranno essere applicate nei confronti dei dipendenti sono le seguenti:

- **richiamo verbale** (per inosservanza parziale dei protocolli);
- **ammonizione scritta** (nelle ipotesi di recidiva nella parziale inosservanza dei protocolli);
- **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare** (per totale inosservanza di una o più procedure interne richiamate nel MOG.);
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** (nei casi di recidiva nella totale inosservanza di una o più procedure interne richiamate nel Modello);
- **licenziamento per giusta causa o giustificato motivo** (ipotesi di violazioni per colpa grave del Codice Etico e/o del Modello tale da comportare un danno rilevante per il patrimonio della Società ovvero nelle ipotesi di commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs.231/01).

Ad ogni notizia di violazione del Modello verrà promossa un'azione finalizzata all'accertamento della violazione stessa; in particolare, nella fase di accertamento, verrà previamente contestato l'addebito (che tranne nel caso del richiamo verbale sarà scritto) ed il dipendente avrà un congruo termine per presentare giustificazioni (solitamente 5 giorni di tempo a decorrere dal ricevimento della Lettera di Contestazione). Una volta accertata la violazione, sarà comminata la sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

### **7.3. VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AMMINISTRATORI**

In caso di violazioni del Modello da parte di uno dei soggetti in posizione apicale, l'OdV deve darne notizia all'Organo Amministrativo in quanto titolare del potere disciplinare, mediante specifica relazione scritta.

Quest'ultimo, a tal punto, avvierà i procedimenti di sua competenza per eventuali contestazioni e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Se la violazione riguarda il Presidente del CdA o altro membro dell'Organo Amministrativo, l'OdV ne darà immediata comunicazione agli altri consiglieri nonché all'Assemblea dei soci mediante relazione scritta e quest'ultima procederà ad adottare i provvedimenti più opportuni ivi compresa la **revoca della carica** (nei casi più gravi).

### **7.4. VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI**

La violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati di cui al D.Lgs.231/01 da parte di consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle **specifiche clausole contrattuali che saranno inserite in sede di stipula.**

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, dovranno prevedere l'obbligo da parte di tali soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.



**In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto.**

Resta, ovviamente, salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

#### **6.5. APPARATO SANZIONATORIO DEL WHISTLEBLOWING**

Sono fonte di responsabilità in sede disciplinare (e nelle altre sedi competenti) eventuali forme di abuso della procedura whistleblowing quali segnalazioni riscontrate come infondate o effettuate con dolo o colpa grave ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato (o altri soggetti) ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio della predetta policy.

Le sanzioni disciplinari saranno anche in questo caso proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative del CCNL applicabile.

Sono, altresì, analogamente segnalate tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del soggetto segnalate.



## **CAPITOLO 8**

### **PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE**

#### **8.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DIPENDENTI**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." garantire al personale presente in azienda ed a quello in via di inserimento una corretta conoscenza delle procedure adottate e delle regole di condotta da tenere in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale presente in azienda in relazione all'inquadramento, alla qualifica attribuita e alle mansioni effettivamente svolte.

La comunicazione avviene tramite strumenti informatici (ad es. e-mail, CD, ecc.), o mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso gli uffici amministrativi.

A tutto il personale presente in azienda e per i nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, viene richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento del presente Modello.

L'Organo Amministrativo e i Dirigenti, all'atto dell'accettazione della carica sociale o, se già in carica, successivamente all'adozione del Modello 231 da parte della Società, dichiarano e/o sottoscrivono analogha dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento del presente Modello.

#### **8.2 PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO ED INFORMATIVO**

"LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." intende adempiere agli obblighi di formazione ed informazione conseguenti l'adozione del presente Modello, pertanto, a mero titolo indicativo, si riporta di seguito un piano di massima.

E' assicurata a tutti i Destinatari del Modello un'attività di formazione idonea a fornire informazioni in riferimento:

- al quadro normativo previsto dal D. Lgs.231/01 e sulle "Linee Guida" ;
- al Modello ed al Codice Etico adottati dalla Società;
- ai "case studies" di applicazione della normativa;
- ai presidi e Protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso;
- ai procedimenti di segnalazione da Whistleblowing.



La pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento in riferimento alla normativa ed alla disciplina di settore ed alle successive evoluzioni delle stesse.

Il programma di formazione sul Decreto Legislativo 231/01 risulterà differenziato, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, della probabilità di accadimento del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

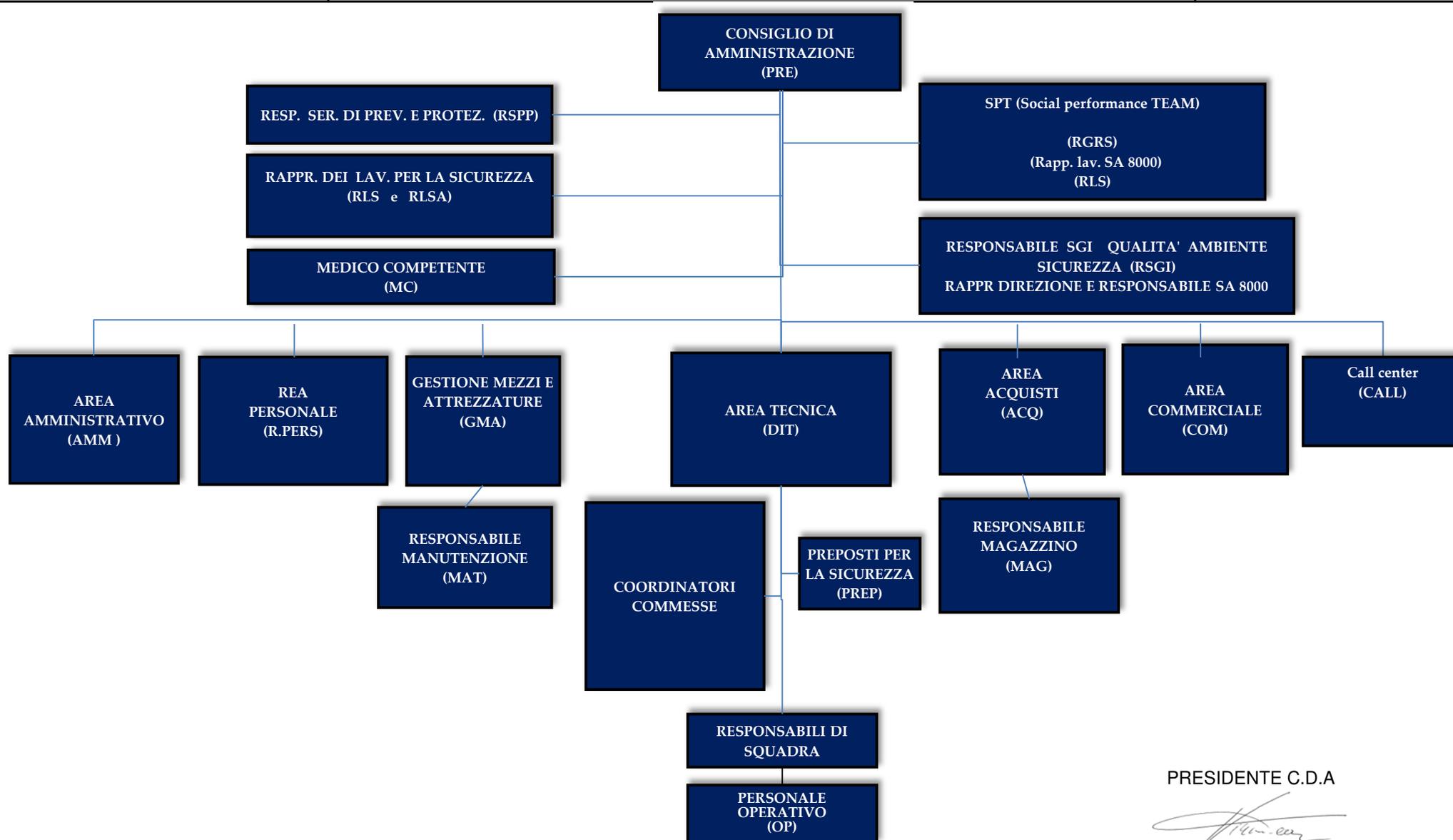
In caso di nuove assunzioni è prevista la consegna del materiale della formazione e l'inserimento nella programmazione formativa successiva.

### **8.3 COMUNICAZIONE PER COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI**

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” porta a conoscenza di ogni soggetto terzo con cui interagisce con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del presente Modello e del Codice Etico.

Il rispetto del Modello e del Codice Etico e delle regole comportamentali adottate da “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” costituisce oggetto di apposita clausola contrattuale con i consulenti, i collaboratori ed i clienti, ritenuta essenziale per la stipula.

I consulenti, i collaboratori ed i clienti sono informati della circostanza che qualora il loro comportamento costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” a violare i sistemi di controllo e le procedure, le regole comportamentali ed il Codice Etico, tanto sarà considerato violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e costituirà causa di risoluzione degli accordi contrattuali.



PRESIDENTE C.D.A

