



D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

MANUALE DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Copia №

Consegnata a:

In data:

Edizione	Data	Descrizione	Approvazione
V_0.0	03/02/2020	Modello di Organizzazione e Gestione "MOG"	
V_0.1	01/12/2020	Modifica indice pag.26 – Inserimento cat. 10A-C – Inserimento certificato 972 per la 14001	
V_1.0	03/09/2021	Aggiornamento alle innovazioni legislative intervenute delle procedure MOG 03.00-06.00-08.00-09.00	
V_2.0	31/07/2023	Adeguamento per implementazione del Sistema ISO 37001 delle procedure MOG 02.00 e 10.00	



Sommario

PREMESSA	4
PARTE GENERALE	5
INTRODUZIONE	6
Responsabilità dell’Azienda	6
Soggetto apicale.....	7
Soggetto subordinato	8
Criteri oggettivi di imputazione	8
L’Azienda	9
Obiettivi e finalità del MOG	13
Codice Etico	14
Codice Disciplinare.....	15
L’Organismo di Vigilanza	16
Il sistema di segnalazioni all’Organismo di Vigilanza	17
Leggi in materia di Whistleblowing.....	17
Raccolta e conservazione delle informazioni	19
Criteri di aggiornamento del MOG.....	19
Approvazione e recepimento del Modello	19
PARTE SPECIALE	20
Procedure di comportamento	20
Premessa	21
MOG 01.00 Reati informatici e trattamento illecito di dati.....	22
MOG 01.01 Divieto di redigere documenti informatici o pubblici, aventi efficacia probatoria, contenenti falsità.....	22
MOG 01.02 Uso dei sistemi informatici.....	22
MOG 01.03 Scambio e utilizzo di password di altri utenti.....	23
MOG 01.04 Divieto di ascolto di comunicazioni telefoniche.....	23
MOG 02.00 Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.....	24
MOG 02.01 Procedura generale per evitare rischi di corruzione	24
MOG 02.02 Procedura per prevenire reati nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio	24
MOG 03.00 Delitti contro l’industria e il commercio	27
MOG 03.01 Frode nell’esercizio del commercio.....	27
MOG 04.00 Reati societari.....	28
MOG 04.01 Gestione amministrativa e di bilancio.....	28
MOG 04.02 Comunicazioni sociali	28
MOG 04.03 Attività di controllo	30
MOG 05.00 Violazione delle norme in materia di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro	31
MOG 05.01 Prevenzione dei reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.	31
MOG 06.00 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità’ di provenienza illecita	36
MOG 06.01 Procedura per prevenire la ricettazione di beni di provenienza illecita.....	36
MOG 06.02 Riciclaggio.....	36
MOG 07.00 Delitti in materia di violazione del diritto d’autore.....	37
MOG 07.01 Procedura per prevenire la messa a disposizione del pubblico di un’opera di ingegno protetta	37
MOG 08.00 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria.....	38
MOG 08.01 Procedura a prevenzione di attività volte all’induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria.....	38
MOG 09.00 Reati ambientali	39
MOG 09.02 Procedura a tutela del suolo	40
MOG 09.03 Procedura a tutela della violazione delle norme ambientali.....	41
MOG 09.04 Procedura a tutela delle emissioni in atmosfera.....	42
MOG 09.05 Procedura a tutela della violazione delle norme ambientali nelle attività di cantiere.....	42
MOG 09.06 Procedura a tutela dell’aderenza gestionale alle prescrizioni dell’Albo Gestori Ambientali nel merito dell’attività dei Responsabili Tecnici di Gestione Rifiuti.....	43



MOG 10.00	Reati d' impiego di lavoratori irregolari	44
MOG 10.01	Procedura di assunzione di lavoratori	44
MOG 11.00	Reati tributari	45
MOG 12.00	Procedure di revisione, verifica, ed aggiornamento del MOG	46
MOG 12.01	Procedura di revisione	46
MOG 12.02	Procedura di verifica e di aggiornamento	46
MOG 13.00	Procedura di individuazione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione di reati	47
MOG 13.01	Procedura di individuazione delle risorse finanziarie.....	47
MOG 14.00	Procedura di programmazione della formazione.....	48
MOG 14.01	Procedura di programmazione della formazione.....	48
MOG 15.00	Procedura di informazione dell'organismo di vigilanza	49
MOG 15.01	Procedura di informazione dell'OdV	49
TABELLA DEI FLUSSI DI REPORTING ALL'OdV		50
DOCUMENTI INTEGRATIVI		52



PREMESSA

La società Idea srl (di seguito “Azienda”), con sede legale in Campagna Lupia (VE) via Marzabotto 16 ha inteso predisporre il presente Manuale Organizzativo e di Gestione (“MOG”) per applicare le regole di controllo interno che specificamente presidiano i rischi di commissione dei reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.

Il MOG descrive le procedure organizzative poste in essere per il coordinato e controllato svolgimento dei processi aziendali nelle attività c.d. a rischio, nelle quali cioè possono sussistere rischi di commissione di reati, di cui il D.lgs. 231/2001, come considerati dal Documento di Valutazione dei Rischi di Reato.

Il **MOG** si compone delle seguenti parti:

- **Parte Generale**, che si ispira ai valori e concetti del Codice Etico e in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del MOG e dell’Organo di Vigilanza;
- **Parte Speciale**, a sua volta composta da:
 - ❖ **Procedure di gestione** che regola i comportamenti delle funzioni soggette a rischio secondo il documento di valutazione dei rischi di reato;
- **Allegati**, composti da
 - ❖ **Codice Etico**, documento che definisce la *mission* aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui l’Azienda si ispira per il suo perseguimento;
 - ❖ **Codice Disciplinare** che prevede le misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri destinatari;
 - ❖ **Regolamenti di gestione** che definiscono modalità comportamentali specifiche di alcune attività;
 - ❖ **Sistemi di Gestione integrati** che includono Il Sistema di gestione della Qualità UNI EN ISO 9001, il Sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001 ed il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro UNI EN ISO 45001.

I destinatari del presente modello sono tenuti alla conoscenza ed osservanza dei principi in esso contenuti.

Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono con l’Azienda attraverso la pubblicazione del Codice Etico sul sito www.idea-srl.net.



D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

MANUALE DI GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE



INTRODUZIONE

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento una specifica responsabilità della persona giuridica nel caso in cui una persona fisica, legata all'Ente da un rapporto funzionale diretto, abbia commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, uno dei c.d. reati presupposto, previsti dal capo I, sez. III del decreto.

In tal modo la norma realizza l'idea che la persona giuridica sia in grado di agire in modo autonomo dalle persone fisiche che la compongono con le quali è possibile, comunque, individuare almeno un nesso di collegamento e individua una fattispecie di reato in *colpa di deficit organizzativo* che responsabilizza direttamente l'Ente.

Nel sistema elaborato dal legislatore, si presume infatti l'esistenza di una specifica ed autonoma responsabilità della persona giuridica, quando ricorrano i presupposti di:

- 1) commissione di uno dei reati presupposto da parte di una persona fisica;
- 2) esistenza di un rapporto formale tra l'autore del reato e l'azienda al momento della commissione del fatto incriminato;
- 3) evidenza di una connessione tra l'azienda e il fatto-reato, basata sulla finalizzazione del reato stesso all'interesse o al vantaggio dell'Ente.

Ricorrendo tali condizioni, l'accertamento di un reato determina in capo alla persona giuridica, presunta responsabile, l'onere di fornire una prova contraria che consiste nella dimostrazione di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatesi.

Qualora l'Ente non sia in grado di dimostrare il possesso di quest'ultima esimente, il giudice applicherà nei confronti dell'Ente stesso una sanzione pecuniaria¹, accompagnandola, qualora ne ricorra il caso, con alcune sanzioni accessorie (interdittive; la confisca; la pubblicazione della sentenza)

Responsabilità dell'Azienda

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 231/2001, tale disciplina si applica «agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica» mentre non si applica «allo Stato, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

¹ La sanzione pecuniaria viene applicata dal giudice, ai sensi dell'art. 10, comma 2, D.lgs. n. 231/2001, per quote in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille.



La giurisprudenza è intervenuta più volte per individuare quali siano gli esatti destinatari della normativa non facilmente individuabili dalla generica espressione di legge.

La responsabilità dell'Azienda viene connessa, in modo diversificato, alla posizione funzionale rivestita dai soggetti autori del reato presupposto, che devono avere agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente e possono rivestire le seguenti qualifiche²:

- a) *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*, ovvero i c.d. soggetti in posizione **apicale**;
- b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”,* ovvero i soggetti **sottoposti**.

Viene quindi introdotto un sistema sanzionatorio autonomo degli enti in considerazione del fatto che, nell'ambito di illeciti commessi nell'attività d'impresa, la persona fisica non è quasi mai l'esclusivo autore del fatto reato ma che il reato è spesso espressione della politica aziendale o deriva da una colpa di organizzazione.

Soggetto apicale

Per i reati commessi da soggetti in posizione di responsabilità apicale, il D.lgs. 231/2001 introduce una presunzione di responsabilità oggettiva dell'Azienda, responsabilità che l'Azienda può escludere, richiamando la c.d. “clausola esimente” prevista dal comma 1 dell'art. 6³, dimostrando:

- 1) che l'organo dirigente o responsabile, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire quel reato⁴;
- 2) che l'Azienda o l'ente abbia affidato ad un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza dei modelli e sul loro aggiornamento⁵;
- 3) che le persone che hanno commesso il reato abbiano fraudolentemente eluso i modelli di organizzazione e gestione⁶;
- 4) che l'OdV abbia efficacemente operato e interagito prontamente per la prevenzione dei reati societari, escludendo omissioni o insufficiente vigilanza⁷.

² art. 5, comma 1, D.lgs. n. 231/2001

³ Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che (...)

⁴ D.lgs. .231/2001 art. 6, co. 1, lett. a)

⁵ D.lgs. .231/2001 art. 6, co. 1, lett. b)

⁶ D.lgs. .231/2001 art. 6, co. 1, lett. c)

⁷ D.lgs. .231/2001 art. 6, co. 1, lett. d)



Soggetto subordinato

L'Azienda può essere chiamata a rispondere anche nel caso venga accertato che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza, dolosa o colposa, degli obblighi di direzione o vigilanza⁸ gravanti sul vertice aziendale.

L'art. 7, rubricato "*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente*", individua i soggetti "*sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti c.d. "apicali"*". In tal senso, trattandosi di persone fisiche la cui commissione di reati è in grado di coinvolgere la responsabilità dell'Azienda, la definizione di "sottoposto" va considerata in modo estensivo includendo sia i "dipendenti" dell'Azienda sia ogni soggetto cui sia stato affidato un incarico sottoposto alla direzione e controllo da parte di uno dei soggetti apicali.

Il comma 2⁹ dell'art. 7, conferma la presenza del c.d. "carattere esimente", già indicato all'art. 6¹⁰, applicabile solo nel caso in cui il vertice abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a prevenire i reati presupposto.

L'efficacia dell'attuazione corrisponde a due specifici interventi:

- a) una verifica periodica del MOG e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Tutte le condizioni indicate, nessuna esclusa, devono essere state applicate prima della commissione del reato per essere qualificate "esimenti".

Criteri oggettivi di imputazione

Perché l'Azienda sia imputata del reato di "*omessa organizzazione*" si rende necessario che il fatto (reato presupposto) sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio¹¹.

Se i due concetti di interesse e vantaggio rappresentano due condizioni giuridiche affatto diverse, dove l'interesse rappresenta una imputabilità "ex ante" mentre il vantaggio ha una sua individuazione "ex post", secondo parte della dottrina, anche il vantaggio attiene al risultato

⁸ D.lgs. 231/2001 art. 7, co. 1 – "Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"

⁹ Dlgs 231/2001 art. 7, co. 2 – "In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"

¹⁰ Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

¹¹ Dlgs 231/2001 art. 5, c.1 - 1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (...)



ottenuto grazie alla commissione dell'illecito, prescindendo da ogni considerazione inerente la soggettiva intenzione di chi l'ha commesso.

Il richiamo all'interesse dell'Azienda va correlato necessariamente alla condotta della persona fisica autrice del fatto, bastando come condizione che il fatto abbia favorito l'ente, indipendentemente dalla volontà del trasgressore e dalla circostanza che l'obiettivo sia stato conseguito. In ogni caso, la responsabilità dell'Azienda è collegata sempre e comunque al principio di legalità cioè risponde solo se, in relazione al singolo reato, è espressamente prevista la responsabilità amministrativa della società con legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

L'Azienda

La Idea Srl (in seguito "Azienda"), con sede legale in Campagna Lupia (VE), via Marzabotto, 16 è costituita da un socio unico in una persona fisica (Sig. Valerio Dittadi) e gestita da un Consiglio di Amministrazione composto da due consiglieri uno dei quali nominato Presidente e Amministratore Delegato cui sono attribuiti tutti i poteri di rappresentanza della società nonché quelli di Datore di Lavoro in applicazione delle responsabilità sulla sicurezza ed igiene sul lavoro ex D.lgs. 81/2008 con piena autonomia di spesa.

Dal 01/03/2018, al Consigliere sig. Federico Dittadi è stata attribuita la carica di Amministratore Delegato con poteri di stipulare contratti di appalto e di subappalto e di compiere tutti i sopralluoghi necessari nei luoghi di lavoro e nei cantieri in cui è impegnata la società, nonché di valutare, approvare e sottoscrivere gli stati avanzamento lavori dei contratti di appalto e subappalto.

Precedentemente, con atto notaio Noto Nicolò rep.114230 SWL 22/05/2015, è stato conferito il ruolo di Procuratore Speciale al Sig. Kevin Dittadi con attribuzione dei seguenti poteri:

- *stipulare contratti di appalto e di subappalto e di redigere e sottoscrivere tutta la documentazione inerente le gare d'appalto;*
- *compiere tutti i sopralluoghi necessari nei luoghi di lavoro e nei cantieri in cui è impegnata la società, nonché di valutare, approvare e sottoscrivere gli stati avanzamento lavori dei contratti di appalto e subappalto;*
- *predisporre offerte e preventivi a clienti e potenziali clienti; concludere contratti di associazione temporanea di imprese (ATI);*
- *compiere tutti gli atti per la gestione delle ATI compresa la valutazione, approvazione e sottoscrizione degli stati avanzamento lavori, la conclusione di contratti di appalto e subappalto e la gestione e sottoscrizione della documentazione inerente le gare d'appalto.*



La Idea srl, costituita in data 22 ottobre 1984, è iscritta alla CCIAA dal 12 dicembre 1984 e ha per attività lo svolgimento, in proprio o conto terzi, delle seguenti fattispecie:

- *lavori di terra con eventuali opere murarie ed in cemento armato;*
- *lavori di demolizione e sterri, costruzione di edifici civili ed opere connesse ed accessorie, lavori stradali, acquedotti e fognature, lavori di difesa e di sistemazione idraulica propriamente detti, lavori marittimi (costruzione di moli, bacini, banchine ecc.), trasporto di merci in conto proprio e per conto terzi, sfruttamento di cave con vendita di materiali;*
- *bonifiche ambientali, costruzione e gestione di impianti di trattamento rifiuti, gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi;*
- *autofficina, carrozzeria, elettrauto e gommista per riparazione di veicoli propri;*
- *noleggio di veicoli in genere e attrezzature;*
- *l'esercizio in via non prevalente, e comunque limitato alle sole società collegate o controllate, delle seguenti attività:*
 - 1) *assunzione di partecipazioni societarie a scopo di stabile investimento e non di collocamento;*
 - 2) *concessione di finanziamenti;*
 - 3) *servizi di incasso, pagamento e trasferimento di fondi;*
 - 4) *servizi tecnico-amministrativi e di coordinamento nei confronti delle società collegate o controllate.*

La società nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d.l. 3 maggio 1991 n. 413, convertito con L. 5 luglio 1991, n. 197 in modo non prevalente e del tutto accessorio e strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale potrà compiere operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari, contrarre mutui e finanziamenti anche ipotecari, prestare garanzie reali e personali anche a favore di terzi.

La società potrà anche concedere o assumere rappresentanze, intermediazioni, concessioni e agenzie e istituire filiali sia in Italia che all'estero.

La società stessa, senza che ciò possa incidere anche marginalmente sull'identità dell'attività sociale e comunque, con il carattere di stabile investimento e non di collocamento in ottemperanza alla norma della legge 2 gennaio 1991, n. 1, potrà assumere partecipazioni in altre società, enti od imprese o consorzi di imprese aventi oggetto analogo, connesso o complementare al proprio.

Sono comunque escluse le attività riservate agli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993 n. 385, quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, quelle di mediazione di cui alla legge 3 febbraio 1989 n. 39, le attività professionali protette di cui alla legge 23 novembre 1939 n. 1815 e loro modifiche integrazioni e sostituzioni e comunque tutte le attività che per legge sono riservate a soggetti muniti di requisiti non posseduti dalla società.



La società potrà ricorrere all'acquisizione di fondi con obbligo di rimborso, anche presso i soci in qualsiasi forma, nel rispetto e nei termini stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Tutte le attività potranno essere svolte sia in Italia che all'estero.

Conseguentemente, appare logicamente correlato il fatto che, alla direzione gestionale dell'impresa, si individui il socio unico che, nell'organizzazione e nell'organigramma aziendale, occupa la posizione di Amministratore Delegato quale posizione apicale di riferimento per l'intera attività aziendale.

In riferimento all'attività di gestione rifiuti l'azienda è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nelle seguenti categorie:

- **Categoria 1**, classe E - Raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili
- **Categoria 2bis** – Produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti
- **Categoria 4**, classe E - Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi
- **Categoria 5**, classe E - Raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi
- **Categoria 8**, classe C - Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti;
- **Categoria 9**, classe A - Bonifica di siti
- **Categoria 10A**, classe C - Attività di bonifica di beni contenenti amianto
- **Categoria 10B**, classe D - Attività di bonifica di beni contenenti amianto

Le figure professionali di Responsabile Tecnico, obbligatorio per le attività iscritte, sono individuate in:

- Sig.ra Simona Dittadi per le Categorie 1-4-5-8;
- Dott. Roberto Contini per la Categoria 9;
- Ing. Francesco Chiacchiaretta per la Cat. 10.

Le attività vengono esercitate nei confronti di clienti privati e pubblici, anche mediante partecipazione a pubbliche gare d'appalto per l'assegnazione di opere e servizi.

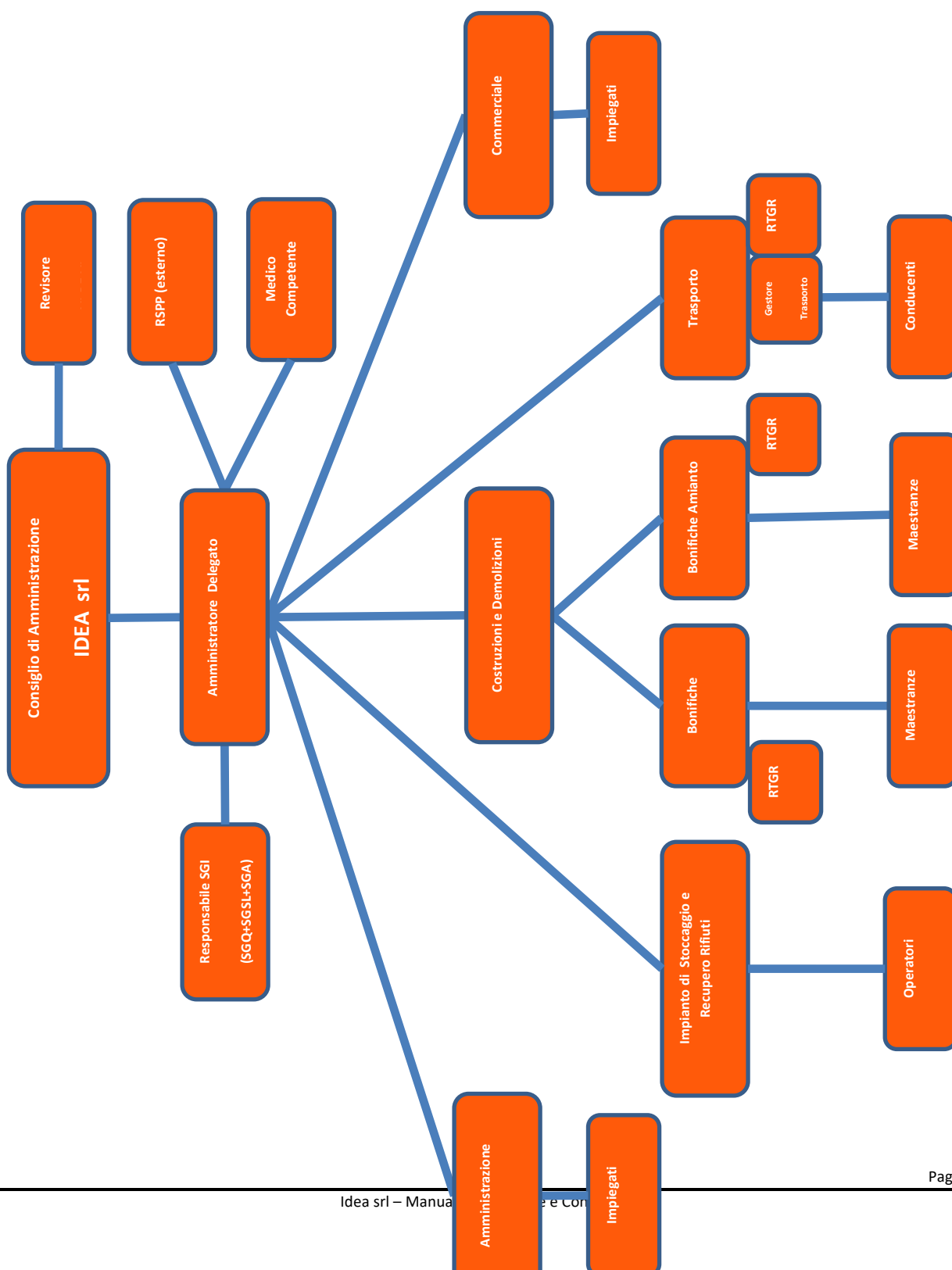
L'Azienda è in possesso di certificazioni:

- Sistema di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001, con nr. certificato 640-IT della SGQ – Certificazione Sistemi per la Qualità srl, data di prima emissione 26 gennaio 2004 per il settore nr. 28-Costruzioni
- Sistema di Gestione Ambiente UNI EN ISO 14001, con nr. certificato 112-IT della Dimitto Italia srl, data di prima emissione 1 luglio 2013 per il settore nr. 28-Costruzioni e con nr. certificato 972-IT, ancora della Dimitto Italia srl, data di prima emissione 1 luglio 2013 per i settori nr. 24-39-35.



- Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ISO EN UNI 45001 (OSHAS 18000) con nr. certificato 1119-IT della Dimitto s.a. per il settore nr. 28-Costruzioni
- Sistema ISO 37001 Gestione della prevenzione della corruzione (in cerryficazione)

L'organizzazione aziendale è rappresentata dall'organigramma di seguito riportato.





Obiettivi e finalità del MOG

L'Azienda ritenendo di primaria importanza assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a salvaguardia del proprio ruolo istituzionale, ha ritenuto pienamente conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione e di gestione secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.

Il MOG tiene conto delle prescrizioni del Decreto, ed è ispirato alle linee guida elaborate in materia da Confindustria, ANCE (Edizione 2019), FISE-Assoambiente e alle *best practices* di prevenzione dei reati in ambito internazionale.

Il MOG costituisce evidenza, verso l'interno e verso i portatori d'interesse esterni all'Azienda, del modo in cui l'organo amministrativo provvede alla gestione ed organizzazione delle risorse dell'ente per un'efficace prevenzione dei reati richiamati dal decreto.

Ne costituiscono parte caratterizzante, espressamente richiamati dalla normativa e oggetto del presente MOG:

1. l'individuazione delle attività a rischio reato, in particolare, l'individuazione delle aree nelle quali possono astrattamente essere commesse le fattispecie di reato rilevanti ex D.lgs. 231/01, presuppone che all'interno dell'Azienda siano vagliati tutti i processi aziendali. I risultati emersi dalla mappatura delle attività a rischio, sono oggetto di specifica verifica e comunicazione periodica da parte dell'OdV al CdA;
2. la definizione di protocolli di comportamento e di attuazione delle decisioni nelle attività a rischio reato;
3. l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza dell'ente cui è affidata la vigilanza e la definizione delle idonee modalità di azione e di controlli di routine e controlli a sorpresa, comunque periodici, nei confronti delle attività aziendali sensibili;
4. il flusso informativo rilevante verso tale organismo;
5. l'attività di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. un sistema disciplinare predisposto per sanzionare i comportamenti per soggetti dipendenti e apicali della società che abbiano posto in essere violazione delle prescrizioni definite nel MOG;

In tal modo il MOG ha lo scopo di:

- a) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Azienda;



- b) Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall’Azienda in quanto, anche nel caso in cui l’Azienda fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, esse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui l’Azienda intende attenersi nell’espletamento della propria missione;
- c) consentire all’Azienda, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare a commissione dei reati stessi.

Codice Etico

L’Azienda ha messo a punto e adottato il proprio Codice Etico al fine generare la base di etica comportamentale al fine di ottemperare in modo ottimale alle indicazioni del D.lgs. 231.

Le regole di comportamento contenute nel presente MOG si integrano con quelle del Codice Etico aziendale, pur presentando il MOG una portata diversa rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell’Azienda. Le regole ed i principi di condotta contenuti nel Codice integrano il comportamento che tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell’Azienda sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell’esecuzione del contratto, di cui agli artt. 1175¹², 1176¹³ e 1375¹⁴ c.c., al fine di garantire il rispetto dei valori di imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, riconducibili all’etica aziendale.

Per i dipendenti, inoltre, il rispetto del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104¹⁵ del codice civile.

Il MOG risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’Azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

¹² **Comportamento secondo correttezza** - Il debitore e il creditore devono comportarsi secondo le regole della correttezza

¹³ **Diligenza nell’adempimento** - Nell’adempire l’obbligazione il debitore deve usare la diligenza del buon padre di famiglia. Nell’adempimento delle obbligazioni inerenti all’esercizio di un’attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell’attività esercitata.

¹⁴ **Esecuzione di buona fede** - Il contratto deve essere eseguito secondo buona fede.

¹⁵ **Diligenza del prestatore di lavoro** - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.



Codice Disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e)¹⁶ e l'art. 7, comma 4, lett. b)¹⁷ del D.lgs. 231 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti) applicabili in caso di violazione delle regole adottate dall'Azienda in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel MOG, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività e la serietà del MOG stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del MOG medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

Nell'ambito dell'applicazione del MOG, si ritiene pacifico che violazioni alle disposizioni ivi contenute ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e possano di conseguenza comportare l'adozione di azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. È importante sottolineare, inoltre, come la concreta irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal MOG sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7¹⁸ dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, ove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

¹⁶ e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

¹⁷ b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

¹⁸ **Sanzioni disciplinari** - Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro aderisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.



Il Codice Disciplinare è portato a conoscenza dei dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti in applicazione del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

L'Organismo di Vigilanza

L'incarico di istituire ed individuare l'Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del MOG stesso nonché di curarne l'aggiornamento è proprio del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Al medesimo Organo Amministrativo compete la scelta di individuare un organismo a composizione monocratica o Collegiale.

L'Organismo di Vigilanza collabora con il Consiglio di Amministrazione e ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curare il suo aggiornamento attraverso una verifica periodica della sua adeguatezza sollecitando, nel caso, il Consiglio di Amministrazione alla sua modifica od implementazione qualora:

- a) siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- b) intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- c) intervengano modifiche normative nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001.

L'OdV deve possedere requisiti di onorabilità, competenza, professionalità, autonomia ed indipendenza. I componenti dell'OdV non devono aver subito condanne ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero di esercitare uffici direttivi presso le persone giuridiche, né aver subito condanne per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

L'OdV è una struttura riferibile alla società in modo tale da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza del MOG con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Al fine di garantire la necessaria continuità di azione nell'ambito delle sue funzioni di vigilanza l'OdV svolge la sua attività in modo sistematico ed in continua interazione con gli organi gestionali, direttivi e di controllo aziendali e con i soggetti collocati in posizione di staff.

La continuità di azione dell'OdV è inoltre assicurata:

- dallo svolgimento delle riunioni periodiche;
- dalla pianificazione dell'attività di verifica annuale;
- dal sistema di segnalazioni e flussi informativi periodici e ad evento, obbligatori, da e verso l'OdV;

L'OdV dovrà prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (*es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale*) e conseguente proposta di aggiornamento del MOG.

L'OdV si riunisce inoltre per valutare comportamenti di violazione grave ed emettere pareri che consentano al Consiglio di Amministrazione di assumere provvedimenti disciplinari adeguati.



Nel caso di violazioni che coinvolgano Amministratori, l'OdV ne dà comunicazione al CdA e ai soci.

Nello svolgimento delle proprie funzioni l'OdV potrà sostenere spese per l'esercizio delle sue funzioni, quali ad esempio, specifiche attività di verifica da richiedere a soggetti terzi e/o avvalersi di consulenze tecniche esterne, da esso individuate.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede ad attribuire un budget di spesa annuale, di entità congrua che verrà gestito dall'OdV in autonomia.

L'Organismo di Vigilanza, così individuato, disporrà di risorse adeguate nonché di completa autonomia operativa, ragion per cui l'Organo di Vigilanza adotta un proprio autonomo regolamento che consegnerà, in copia, al CdA.

Il sistema di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'OdV è informato, mediante segnalazioni da parte di qualsiasi portatore di interesse quali a titolo esemplificativo, amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti e partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.lgs. 231.

La procedura MOG 18.00 dettaglia il quadro di scambio di informazioni dell'OdV con il CdA.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i portatori di interesse di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti individuabili come reato ai sensi del D.lgs. 231 o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al MOG.

La segnalazione può essere riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti.

Le segnalazioni possono essere inviate via e-mail (su apposita casella *email*), posta, normale o raccomandata, indirizzata all'Organo di Vigilanza presso l'Azienda; la busta potrà essere aperta solo dal Presidente OdV.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti, ai sensi del disposto della Legge 179/2017, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Leggi in materia di Whistleblowing

Il D.lgs. n. 231/2001 contiene disposizioni volte a tutelare il dipendente od il collaboratore che segnali illeciti nel settore privato. In particolare, l'articolo 6, comma 2-*bis* (introdotto dall'art. 2 della L. n. 179/2017 "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato"), richiede che il Modello di Organizzazione e di Gestione preveda:



- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; questi canali devono garantire 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.

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa dunque riferimento al dipendente o collaboratore il quale - rivestendo funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, o essendo sottoposto alla direzione o alla vigilanza di tali soggetti apicali - presenti segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Lo stesso comma 2-*bis* ha introdotto una serie di garanzie nei confronti degli autori di segnalazioni di reati o d'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro o di collaborazione:

- **obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante:** l'identità del Segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatta eccezione per i casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o dell'art. 2043 del Codice Civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (a fini esemplificati e non esaustivi: indagini penali, tributarie od amministrative, ispezioni di organi di controllo);
- **divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante:** nei confronti del segnalante non è consentita, né è tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta od indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente od indirettamente alla Segnalazione. Resta inteso che l'Azienda potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato segnalazioni false, infondate od opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare od arrecare pregiudizio al segnalato ovvero ad altri soggetti citati nella segnalazione. Costituisce altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, qualsiasi ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto di questa particolare procedura;

Modalità di trasmissione delle informazioni all'OdV

Con riferimento alle modalità di trasmissione di segnalazioni, reclami e informazioni / dati / notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire per iscritto all'OdV ad opera dei portatori d'interesse mediante le modalità definite dall'OdV medesimo;



- Qualora una segnalazione fosse inoltrata a uno solo dei membri dell'OdV, lo stesso si impegna a portarla a completa conoscenza degli altri membri nell'arco delle 24 ore.
- le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del MOG devono pervenire ad opera dei portatori d'interesse.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel MOG sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio informatico riservato, con poteri di lettura e scrittura, è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV.

Al Consiglio di Amministrazione è consentito l'accesso all'archivio riservato informatico in sola lettura e con la copertura di ogni dato e/o informazione necessaria a tutelare l'anonimato del segnalatore.

Criteri di aggiornamento del MOG

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del MOG sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b)¹⁹ del D.lgs. 231 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative;
- violazioni e/o esiti di verifiche sull'adeguatezza e sull'efficacia del MOG;
- cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale dell'Azienda;
- cambiamenti dell'attività aziendale

In conformità al ruolo assegnatogli dal D.lgs. 231/2001, è competenza dell'OdV verificare l'aggiornamento, adeguatezza e validità del MOG.

OdV comunicherà al CdA ogni notizia, della quale sia venuto a conoscenza, che possa rendere necessari interventi di aggiornamento e adeguamento del MOG.

Il MOG sarà in ogni caso sottoposto a procedura di revisione periodica al fine di garantire la continuità di riferimento alle attività aziendali.

Le proposte di aggiornamento del MOG verranno sottoposte dall'OdV al CdA per l'approvazione.

Approvazione e recepimento del Modello

Il Modello Organizzativo e di Gestione in conformità al disposto dell'art. 6 comma1, lettera a), del Decreto, è un atto di emanazione dell'Organo Amministrativo.

Pertanto, in data 30 settembre 2019 il Consiglio di Amministrazione della Idea srl ha approvato, con specifica delibera, l'adozione del presente Modello.

¹⁹ il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;