



MODELLO ORGANIZZATIVO

**AI SENSI DEL D. LGS 231/2001 (PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE
DEL 19 GIUGNO 2001 N. 140).**

APPROVATO CON DELIBERA DEL C.D.A. DEL 17.12.2011.

INDICE PARTE GENERALE		Pag.
1	<u>Il decreto legislativo n.231/2001</u>	2
	1. le fattispecie di reato rilevanti	2
	2. le sanzioni	5
	3. condizione esimente	5
2	<u>Adozione del modello da parte della M.T.A. – Servizi S.p.A.</u>	6
	1. Le Linee Guida di Confindustria	7
3	<u>Struttura del Modello</u>	7
	1. predisposizione del sistema di controllo preventivo	8
	2. il sistema della deleghe e delle procure	8
4	<u>L'Organismo di Vigilanza</u>	9
	1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza	9
	2. Composizione e nomina	10
	3. Revoca	10
	4. Recesso	10
	5. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	10
	6. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	10
	7. Poteri dell'Organismo di Vigilanza	11
	8. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	12
	9. Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	13
	10. Compenso dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza	13
5	<u>Formazione e diffusione del modello</u>	14
6	<u>Il sistema disciplinare</u>	14
	1. Acquisizione della notizia dell'illecito disciplinare	15
	2. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	15
	3. Misure nei confronti dei dirigenti	16
	4. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	16
	5. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni	16
7	<u>Verifica ed aggiornamento del modello</u>	16

ALLEGATI

- A Codice Etico
- B Organigramma della società
- C Mappatura dei rischi
- D Questionario per la mappatura dei rischi
- E Protocolli preventivi

PREMESSA

La MTA Servizi nel chiaro obiettivo di crescita, trasparenza e maggiore cristallizzazione dei ruoli e delle funzioni all'interno della società ha deciso di dotarsi del modello organizzativo previsto dal D. Lgs 231/2001 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140).

La società si occupa e svolge prevalentemente i servizi di igiene ambientale e la gestione dei rifiuti nella città di Maglie, in provincia di Lecce, secondo quanto previsto dall'art. 4 dello statuto sociale allegato al presente modello organizzativo.

Ebbene, proprio la natura dei servizi posti in essere dalla società ed il particolare rapporto fra la stessa e la pubblica Amministrazione (Stato, Regione, Provincia, altri Enti Pubblici e Università) hanno indotto la società ad approvare il presente modello di organizzazione.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, definita amministrativa, ma sostanzialmente assimilabile a quella penale, si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. L'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

1.1. Le fattispecie di reato rilevanti

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico

Il Decreto si riferisce, innanzitutto (art. 24), ad alcuni reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316bis C.P.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316ter C.P.);
- truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, 2° comma, n°1 C.P.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis C.P.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640ter C.P.);

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

La Legge 18 marzo 2008 n. 48 ha poi inserito nel Decreto l'art. 24 bis riguardante i delitti informatici e trattamento illecito dei dati, ed in particolare:

- falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art.617-quinquies c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater e 635-quinquies c.p.)
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Concussione e corruzione

L'art. 25 prevede l'applicazione della normativa in esame ad ulteriori ipotesi di reato commesse nei rapporti con la P.A. e precisamente:

- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art.319 C.P.);
- corruzione in atti giudiziari (art.319-ter C.P.);
- istigazione alla corruzione (art.322 C.P.);
- concussione (art.317 C.P.);

Delitti in materia di falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

L'art.6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409 ha inserito nel Decreto l'art.25-bis, rubricato "falsità di monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

L'articolo in esame prevede la responsabilità dell'ente nelle seguenti ipotesi di reato:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 C.P.);
- alterazione di monete (art. 454 C.P.);
- spendita e introduzione dello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 C.P.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 C.P.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 C.P.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 C.P.);
- fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 C.P.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 C.P.).

Reati societari

Il D.Lgs. 28 marzo 2002 n°61 ha integrato il Decreto con l'art.25-ter (in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n°262, che ha inserito tra i reati presupposti l'art.2629 bis, C.C., in tema di omessa comunicazione del conflitto di interessi), che prevede la punibilità dei cosiddetti reati societari:

- false comunicazioni sociali (art.2621 C.C.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art.2622 C.C.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art.2624 C.C.);
- impedito controllo (art.2625 C.C.);
- formazione fittizia del capitale (art.2632 C.C.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art.2626 C.C.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art.2627 C.C.);
- illecite operazioni su azioni o quote sociali e della società controllante (art.2628 C.C.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art.2629 C.C.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art.2633 C.C.);
- illecita influenza sull'assemblea (art.2636 C.C.);
- aggio (art.2637 C.C.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 C.C.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 C.C.).

Terrorismo ed eversione

L'art.3 della Legge 14 gennaio 2003, n°7 ha introdotto nel Decreto, con l'art.25-quater, la punibilità dell'ente in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale (artt. 270bis, 270ter, 270quater, 270quinquies, 270 sexies, 280, 280bis, 289bis e 302 C.P.) e dalle Leggi speciali.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

La Legge n. 7 del 9 gennaio 2006 ha inserito l'art.25-quater.1, sanzionando gli enti nella cui struttura è commesso il reato di cui all'art.583bis C.P. in tema di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Delitti contro la personalità individuale

L'art.5 della Legge 11 agosto 2003 n. 228 ha inserito nel Decreto l'art.25-quinquies inerente la commissione dei seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art.600 C.P.);
- prostituzione e pornografia minorili, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale (artt.600-bis, 600-ter, 600-quater e 600-quater.1 C.P.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art.600-quinquies C.P.);
- tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (art.601 e 602 C.P.).

Abusi di mercato

L'art.9 della Legge n°62 del 18 aprile 2005 ha integrato il Decreto con l'art.25-sexies inerente i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (artt.184 e 185 del D.Lgs. n°58/1998).

Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime

L'art.9 della Legge n°123 del 3 agosto 2007 ha introdotto nel Decreto l'art.25-septies, poi modificato dall'art.300 del D.Lgs. n°81/2008 (cosiddetto "Testo Unico sulla Sicurezza), inerente i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime (artt.589 e 590 C.P.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Il D.Lgs. n°231 del 21 novembre 2007 ha introdotto nel Decreto l'art.25-octies riguardante i reati di ricettazione (art. 648 C.P.), riciclaggio (art. 648bis C.P.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648ter C.P.)

Reati transnazionali

La Legge n°146 del 16 marzo 2006 ha introdotto la definizione di reato transnazionale (art.3), considerando tale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”.

La stessa Legge (art.10) ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati transnazionali, per i quali si applicano le disposizioni di cui al Decreto.

Reati ambientali

Dal 16 agosto 2011 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 121/2011 che estende la responsabilità amministrativa degli Enti anche ai reati ambientali. Viene così recepita la Direttiva Comunitaria 2008/99/CE in materia di tutela penale dell’ambiente, varata per rafforzare la disciplina di contrasto contro i fenomeni di danno all’ambiente.

Il Decreto legislativo inserisce all’interno del codice penale due nuovi reati:

- il danneggiamento di habitat all’interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- l’uccisione o il possesso di specie vegetali o animali protette (art. 727 bis c.p.).

Inoltre vengono inseriti, come reati presupposto, una serie di reati ambientali previsti nel D. Lgs. 152/2006 che possono essere commessi nell’esercizio di comuni attività aziendali:

- scarico di acque reflue industriali, contenenti sostanze pericolose, senza autorizzazione;
- mancato rispetto delle prescrizioni dell’autorizzazione agli scarichi di acque reflue industriali, contenenti sostanze pericolose o altre prescrizioni dell’autorità competente;
- superamento dei valori limite stabiliti per le acque reflue industriali;
- esercizio dell’attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza di autorizzazione/iscrizione;
- realizzazione o gestione non autorizzata di una discarica di rifiuti;
- violazione delle disposizioni relative al deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi;
- falsificazione dei certificati di analisi riportanti indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico – fisiche dei rifiuti;
- traffico illecito di rifiuti e attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti;
- inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee con mancato intervento di bonifica;
- superamento dei valori limite di qualità dell’aria previsti dalla normativa vigente;
- violazione delle norme inerenti la produzione, il consumo, l’importazione, l’esportazione, la detenzione e commercializzazione delle sostanze lesive ed in particolare delle norme inerenti la progressiva eliminazione di tali sostanze, comprese le attività di manutenzione e ricarica di apparecchi già installati (es. impianti di refrigerazione e condizionamento).

1.2. Le sanzioni

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (sino a € 1,5 milioni);
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
 - interdizione dall’esercizio dell’attività
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- confisca (e sequestro preventivo in fase cautelare) del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente;
- pubblicazione della sentenza, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

1.3 Condizione esimente

Il DLgs 231/2001 prevede l’esonero della responsabilità qualora la società si sia dotata di un adeguato modello di organizzazione e gestione, consistente in un apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti *in posizione apicale* l’articolo 6 del Decreto prevede che l’ente non risponde se prova che:

- l’organo dirigente dell’ente 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. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta mappatura delle aree a rischio)
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente, in relazione ai reati da prevenire
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
 - prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello
 - introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito **OdV**). Negli enti di piccole dimensioni non è obbligatorio individuare tale organismo, in quanto la norma ammette che il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall’organo dirigente
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell’OdV.

Per i reati commessi da soggetti *subordinati*, l’articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell’ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. 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.

Il Decreto prevede poi che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria (ad esempio le Linee Guida elaborate da Confindustria), comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati.

Con specifico riferimento alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, l'art. 30 DLgs 81/2008 intitolato *Modelli di organizzazione e di gestione* prevede che:

“1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.”

1. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA M.T.A. – SERVIZI S.P.A.

Il Consiglio di Amministrazione della M.T.A. – Servizi S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine, nonché a vantaggio degli azionisti, ha adottato il presente modello di organizzazione e di gestione idoneo, ai sensi del DLgs 231/2001, a prevenire le fattispecie criminosi previste dal decreto stesso.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, la M.T.A. – Servizi S.p.A. sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale, dettagliatamente descritti nel Codice Etico (allegato A) che costituisce parte integrante del Modello.

2.1 Le Linee guida di Confindustria

Il modello è stato elaborato tenendo presenti anche le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001” (edizione aggiornata al 31 marzo 2008), emanate da CONFINDUSTRIA ed approvate dal Ministero della Giustizia, dalle best practices aziendali e dalla giurisprudenza sviluppatasi nel corso degli anni, soprattutto in materia di sicurezza sul lavoro e dei reati presupposto inseriti nel novero 231 a seguito della pubblicazione delle suddette linee guida.

Dette Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA hanno carattere generale e non sono pertanto vincolanti, in quanto il presente Modello Organizzativo è stato costruito sulla base della realtà aziendale della M.T.A. – Servizi S.p.A.. Pertanto, in diversi punti, si discosta dalle Linee Guida suddette prese a riferimento.

2. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente modello è costituito da una Premessa, una Parte Generale e da una serie di allegati, tra cui i singoli protocolli preventivi predisposti per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, che la società corre il rischio di commettere, nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone della società;
- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale;
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Gli allegati sono i seguenti:

- A) codice etico;
- B) organigramma della società;
- C) questionario per la mappatura dei rischi;
- D) mappatura dei rischi;
- E) protocolli preventivi;

In essi, oltre al codice etico, dopo un'analisi della struttura della società (all. B), viene elaborata, anche attraverso questionari (all. C), la cosiddetta mappatura dei rischi (all. D), cioè la individuazione di quali reati potrebbero essere commessi ed in quali occasioni.

Conseguentemente sono stati adottati i necessari protocolli operativi (all. E) che hanno la funzione di fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello

3.1 La predisposizione del sistema di controllo preventivo

Partendo dall'organigramma della M.T.A. – Servizi S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con i Responsabili delle singole funzioni, ha individuato le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

Mediante i questionari (allegato C), la mappatura dei rischi (allegato D) e la conseguente adozione delle opportune procedure (allegato E), il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire alla società di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il **codice etico** (allegato A), che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della M.T.A. – Servizi S.p.A., in relazione ai rischi/reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili;
- l'adozione di un **sistema organizzativo formalizzato**, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
 - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della società;
 - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione;
 - chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti linee di riporto;
 - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni (cfr. successivo par. 3.2);
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche;
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione;
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla;
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

3.2 il sistema delle deleghe e delle procure

In linea di principio, il sistema delle deleghe e delle procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per *delega* quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per *procura* l'atto giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una procura generale funzionale di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, al fine di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi Amministratori e dipendenti) che, per conto della M.T.A. – Servizi S.p.A., intrattengono rapporti con soggetti terzi ed in particolare con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
 - eventualmente gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente e disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite al delegato;

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, al fine di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo dei propri procuratori investiti, nell'ambito di queste, di analoghi poteri;
- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descrive i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente anche i limiti di spesa;
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui sono conferiti congiuntamente e disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 co. 1 lett. b) del D. Lgs 231/2001 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

4.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

Autonomia, indipendenza e Professionalità.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali (Consiglio di Amministrazione) e di controllo (collegio sindacale).

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

L'O.d.V., di natura monocratica, dovrà essere composto da soggetto che possieda un profilo personale idoneo a non pregiudicare la propria imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta, nonché abbia una particolare formazione ed esperienza in campo aziendale e 231.

In particolare, l'OdV deve avere competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

A tal fine si ritiene necessario che detto organo abbia le seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta dai preposti al controllo interno;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, per cui deve essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., non definitiva, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto;
- ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.
- la ricorrenza con la Sogega s.r.l. di una situazione di conflitto di interesse;
- l'aver rapporti di parentela con i vertici aziendali;

4.2. Composizione e nomina

La M.T.A. – Servizi S.p.A. ha deciso che l'Organismo di Vigilanza abbia una struttura monocratica e sia composto da un membro esterno alla società.

I soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione in conformità ai criteri sopra esposti.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

Detta nomina viene resa nota, in forma scritta, ad ogni componente, e da questi deve essere accettata e controfirmata.

La durata dell'incarico è di un esercizio sociale, rinnovabile, e la scadenza è fissata dopo la presentazione della relazione annuale, al consiglio di Amministrazione, relativa all'esercizio.

L'OdV avrà il compito di convocare le riunioni e fissare gli argomenti all'ordine del giorno.

4.3 Revoca

La revoca dell'OdV è di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno, in capo ad uno o più membri dell'organo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse ed onorabilità meglio descritti al punto 4.1, necessari all'espletamento dell'incarico.

4.4 Recesso

L'OdV potrà recedere dal proprio incarico in qualunque momento mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione con un preavviso di almeno 1 mese.

4.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Dal momento che l'OdV ha natura monocratica non necessita della predisposizione di un regolamento che disciplini il proprio funzionamento interno, le modalità di convocazione e organizzazione delle riunioni, di funzionamento, di verbalizzazione, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli.

Ove l'OdV ritenesse opportuno dotarsi, comunque, di detto regolamento esso dovrà essere elaborato ed approvato autonomamente dall'OdV stesso.

4.6. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

a) *Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto*

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come individuate negli allegati C e D.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nei singoli protocolli (all. E) per le diverse tipologie di reati. Inoltre aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla Sogega, nell'ambito delle aree a rischio, e ne riferisce gli esiti agli organi societari in occasione della relazione quadrimestrale di cui al successivo punto 4.9.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso, come meglio specificato nel successivo punto 6.1.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del management, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato.

L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera.

L'OdV coordina le attività delle funzioni aziendali a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel modello. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante.

b) *Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto*

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti.

A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dai protocolli (all. E) per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

c) *Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali*

L'OdV ha il compito, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

Come conseguenza di tale attività, l'OdV, in collaborazione, ove opportuno, con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello, all'Amministratore Delegato, affinché questi li sottopongano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

E' quindi compito dell'Organismo di Vigilanza della M.T.A. – Servizi S.p.A. in collaborazione, ove opportuno, con le funzioni interessate, individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello al Consiglio di Amministrazione nel caso di inserimento di ulteriori fattispecie di reati nell'ambito di applicazione del Decreto, di svolgimento da parte della società di una nuova attività, dalla quale dovesse conseguire il rischio di commettere uno dei reati previsti dal Decreto ed in ogni caso dovesse risultare opportuno

d) Promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul modello

Come più analiticamente descritto al successivo punto 5, l'OdV promuove iniziative per la formazione e comunicazione sul modello organizzativo coordinandosi con le funzioni aziendali competenti.

L'OdV ha anche il compito di monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello.

4.7 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione;
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo;
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito raccoglitore.

Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV si avvale anche del supporto delle altre funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV si coordina con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, nei seguenti termini:

- con la Direzione per promuovere programmi di formazione dei dipendenti o per eventuali procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP) per verificare l'applicazione delle misure atte a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori. A tale proposito si specifica che l'RSPP ha nei confronti dell'OdV la stessa funzione consulenziale prevista verso il datore di lavoro. L'RSPP è quindi qualificabile come controllo tecnico operativo o di primo grado, mentre l'OdV sarà incaricato del controllo sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, o di secondo grado;
- con la funzione Amministrazione e finanza per effettuare le verifiche, anche a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali;
- con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile.

4.8. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nei singoli protocolli, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio, nei termini e con le modalità che seguono.

Segnalazione delle violazioni del modello

Chiunque venga a conoscenza di una condotta che integra o potrebbe integrare un reato contemplato dal D.Lgs 231/2001 o comunque che violi il modello o i suoi allegati deve informare il proprio superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i collaboratori esterni, l'obbligo di fornire le suddette informazioni, previsto contrattualmente, è limitato a quelle che non sono di provenienza interna della società.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Gli esponenti aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV le eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al D. lgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano la Sogega, o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per la società;
- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti alla M.T.A. – Servizi S.p.A., nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal D. lgs 231/2001;
- relazioni e rapporti, preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto;
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

Modalità delle segnalazioni

Se un esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione, deve riferirne al suo diretto superiore, il quale provvede ad inoltrare la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, o l'esponente aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV.

I soggetti esterni, tenuti all'osservanza del modello (consulenti, collaboratori, partners), devono segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni riscontrate.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati, nei termini che seguono:

- indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV: odv@mtaservizi.it
- cassetta postale consultabile apribile solo dallo stesso OdV.

Le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima: l'OdV non è in ogni caso tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, l'OdV adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal D. lgs 231/2001.

In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Sogega, sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV ne deferisce l'autore alla Direzione, affinché la stessa possa adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare di cui al successivo punto 6.

La Direzione è tenuta ad informare periodicamente l'OdV del numero di procedimenti disciplinari aperti, a fronte delle segnalazioni di notizie di violazioni, delle sanzioni irrogate nonché dei procedimenti archiviati con l'indicazione, in quest'ultimo caso, della relativa motivazione.

4.9. Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo, sulla base di una relazione quadrimestrale.

Tale relazione, indirizzata al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, deve contenere una sintesi delle attività svolte, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio e le eventuali proposte di modifica o aggiornamento del modello e degli allegati.

L'OdV predispone poi, in occasione dell'inizio di ciascun esercizio, una relazione annuale in cui ripercorre sinteticamente l'attività svolta nel precedente esercizio e comunica il piano annuale delle attività che intende svolgere.

L'OdV provvede, inoltre, ad informare gli stessi organi in via straordinaria, ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

4.10 Compenso del componente dell'Organismo di Vigilanza

Il componente dell'OdV, per lo svolgimento delle sue funzioni ed indipendentemente dal numero di presenze registrate, riceve il compenso stabilito nell'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione.

Il pagamento di tale compenso non costituisce causa di dipendenza.

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale della M.T.A. – Servizi S.p.A., che presso i terzi a vario titolo interessati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, per il personale interno, predispone dei programmi di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio.

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

- a) promuove corsi di formazione sul D. lgs 231/2001;
- b) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello;
- c) predispone, all'occorrenza, la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

La partecipazione ai corsi di formazione o di aggiornamento è obbligatoria.

Ad ogni corso verrà predisposto un apposito foglio delle presenze che verrà conservato negli atti aziendali.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente degli organi sociali, il quale sottoscrive una dichiarazione di presa visione ed adesione, che viene archiviata dall'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della M.T.A. – Servizi S.p.A..

E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;
- corso di formazione iniziale, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
- seminario di aggiornamento annuale;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Altre forme di comunicazione nei confronti del personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale.

E' inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;
- note informative interne, curate dall'OdV;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Informativa ai collaboratori esterni, ai fornitori ed ai partners

La M.T.A. – Servizi S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la società ha adottato sulla base del presente modello e dei relativi allegati.

Conseguentemente verranno previste delle clausole contrattuali che impegnano i suddetti soggetti al rispetto dei principi del Modello ed in particolare del Codice Etico, la cui violazione potrà portare alla risoluzione del contratto.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'articolo 6 co. lett. e) e l'art. 7 co. 4 lett.b) del Dlgs 231/2001 prevedono espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello e dai relativi allegati sono assunte dalla M.T.A. – Servizi S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Costituisce violazione del modello, a titolo esemplificativo, qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso e/o dei suoi allegati, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente nella società, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni nel rispetto del principio di proporzionalità, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione aziendale.

6.1 Acquisizione della notizia dell'illecito disciplinare

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri di cui al precedente punto 4.6, è l'organo a cui compete l'accertamento di eventuali violazioni del modello o dei suoi allegati.

La ricezione di una segnalazione relativa ad una violazione del modello, secondo le modalità descritte al punto 4.8, comporta l'apertura di un'istruttoria da parte dell'OdV, che può ascoltare il denunciante, garantendogli l'anonimato.

Se a seguito dell'istruttoria dovesse essere confermata la violazione del modello o di un allegato, l'OdV deferirà il responsabile alla Direzione aziendale mediante una relazione scritta.

6.2. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con la M.T.A. – Servizi S.p.A., in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile – Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. 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.*

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello e nei relativi allegati sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 – *Sanzioni disciplinari* della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - l'inosservanza delle procedure prescritte; - l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree sensibili; - la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV; - l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.
Multa	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> - al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità - il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree sensibili, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
Sospensione dal servizio E dalla retribuzione	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Sogega arrechi danno alla società stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
Trasferimento per punizione	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree sensibili, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. lgs 231/2001.
Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree sensibili, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001.
Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree sensibili, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare l'applicazione alla Sogega delle misure previste dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per la società stessa.

6.3. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti della M.T.A. – Servizi S.p.A., delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti industriali.

6.4. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del modello da parte degli amministratori della società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.5. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri soggetti terzi legati alla M.T.A. – Servizi S.p.A. da un rapporto contrattuale di collaborazione, di consulenza o, in genere, non di lavoro dipendente, nell'esercizio della loro attività, in contrasto con le disposizioni contenute nel presente modello e nei

relativi allegati potrà determinare la risoluzione del relativo rapporto contrattuale, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

La direzione cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7. VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

a) verifiche periodiche

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dalla M.T.A. – Servizi S.p.A. nelle aree a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV..

A seguito delle verifiche effettuate verrà valutata l'opportunità di apportare le conseguenti modifiche al modello.

b) aggiornamento del modello

E' rimesso al C.d.A., anche sulla base delle indicazioni fornite dall'OdV (cfr. par. 4.6 lett c), di predisporre gli aggiornamenti del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si verranno a determinare nel tempo.