



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS 231/01
PARTE GENERALE

Sede Legale/Operativa: Via Cuneo, 1 – 27100 PAVIA (PV)

Sede Operativa: S.P. 90 x Molino dei Torti, 36 – 15053 Castelnuovo Scivvia (AL)

Sede Operativa: Via Adua – 25034 Orzinuovi (BS)

Le informazioni contenute nel presente documento sono strettamente riservate e non è ammessa alcuna riproduzione senza autorizzazione da parte di SERVICE CONSULTING S.r.l



REVISIONI

04	08.01.2021	Aggiornamento Modello 231			
			Avv. G. Carteni	Dr.ssa S. Teresa	Ing. A. Perrella
03	08/01/2016	Aggiornamento del modello all'introduzione di nuovi reati "presupposto" - "societari" e "Amministrativi"	Avv. G. Carteni	Dr.ssa S. Teresa	Ing. A. Perrella
02	10.06.2015	Aggiornamento del modello all'introduzione di nuovi reati "presupposto" - "Amministrativi Autoriciclaggio e Ambientali"	Avv. G. Carteni	Dr.ssa S. Teresa	Ing. A. Perrella
01	16.06.2014	Adozione Modello	Avv. G. Carteni	Dr.ssa S. Teresa	Ing. A. Perrella
00	30.05.2014	Redazione Modello	Avv. G. Carteni	Dr.ssa S. Teresa	Ing. A. Perrella
			VERIFICATO	APPROVATO	APPROVATO

Sommario

PREMESSA	5
DEFINIZIONI	6
IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	7
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	7
I REATI "PRESUPPOSTO"	8
LE SANZIONI	10
CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ IN CAPO ALLA SOCIETÀ	11
IL PRESUPPOSTO DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ: L'ADOZIONE E L'EFFETTIVA IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	12
IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA SERVICE CONSULTING SRL	13
LA GOVERNANCE	14
OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO	17
SOGGETTI DESTINATARI	17
DESTINATARI DEL MODELLO	17
RESPONSABILITÀ DI PARTI TERZE	18
APPROVAZIONE, MODIFICA E ATTUAZIONE DEL MODELLO	18
STRUTTURA DEL MODELLO	19
ELEMENTI DEL MODELLO	20
CODICE ETICO	20
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	21
POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	21
GLI ATTORI DEL CONTROLLO	21
PROCEDURE	21
METODOLOGIA OPERATIVA PER IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO	22
DEFINIZIONE REGOLE ETICHE E DI COMPORTAMENTO	22
MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITÀ SENSIBILI	22
ANALISI PRELIMINARE DELLE FUNZIONI DI RISCHIO	23
DEFINIZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO DEI PROCESSI E FUNZIONI SENSIBILI	26
PROCESSO DI RISK MANAGEMENT (GESTIONE DEL RISCHIO)	31
ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	31
SISTEMA DEI CONTROLLI	32

SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE	33
DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE INFORMAZIONE E FORMAZIONE	33
COMUNICAZIONE	34
FORMAZIONE	34
FLUSSI DI COMUNICAZIONE ODV	35
SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
FORMAZIONE	36
ORGANISMO DI VIGILANZA	37
VERIFICHE PERIODICHE	37
REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
NOMINA E DURATA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	39
POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
SEGNALAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIALI	42

PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto Legislativo 231/2001, adottato da **Service Consulting S.r.l.**

Lo scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da **Service Consulting S.r.l.** è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di controlli volto a prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/2001.

Il Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controlli in **Service Consulting S.r.l.** (di seguito "Destinatari" del Modello) ovvero:

- soci;
- amministratori;
- dipendenti;
- fornitori e consulenti;
- chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la **Service Consulting S.r.l.**

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

Service Consulting S.r.l. vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Service Consulting S.r.l. si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

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

Service Consulting S.r.l. ha basato l'elaborazione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") sulla base di quanto previsto da:

- testo del D.lgs. n°231/2001;
- linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione gestione e controllo e correlata documentazione, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008;
- linee guida emesse da Federcasa (Confservizi) per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6 del D.lgs. n.231/2001 pubblicate nel 2006;
- decreto del Ministero della Giustizia n. 201 del 26/06/2003;
- ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida.

DEFINIZIONI

Attività sensibili	le attività di Service Consulting S.r.l. nell'ambito delle quali appare non meramente teorico un rischio di commissione dei Reati
Cliente	il soggetto che conferisce alla Società l'incarico di fornire servizi di consulenza e fornitura di materiale
Codice Etico	codice di comportamento adottato da Service Consulting S.r.l. , contenente gli standard minimi che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare al fine di prevenire situazioni che potrebbero compromettere la reputazione e l'attività della Società
D.lgs. 231/2001	il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. ;
Datore di Lavoro	il soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità della stessa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa
Decreto Antiriciclaggio	il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i.;
Decreto Sicurezza	il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;
Destinatari	gli amministratori, i sindaci e i Dipendenti di Service Consulting S.r.l. e chiunque operi per conto o nell'interesse della stessa
Dipendenti	i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o regolato da un diverso tipo contrattuale con Service Consulting S.r.l.
DVR	il Documento di Valutazione dei Rischi redatto dal Datore di Lavoro contenente (i) una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro e i criteri per la suddetta valutazione, (ii) l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei D.P.I. conseguenti a tale valutazione, (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, (iv) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei responsabili dell'organizzazione che vi debbono provvedere, (v) l'indicazione del nominativo del R.S.P.P., del R.L.S. e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione o addestramento
Fornitore	l'operatore economico, sia esso persona fisica, giuridica o raggruppamento, potenzialmente in grado di soddisfare il fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi
Modello	il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 del Decreto; OdV.
Organismo di Vigilanza	l'organismo di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento
P.A.	la pubblica amministrazione, come definita all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalle altre disposizioni normative rilevanti in materia
Reati o Reati presupposto	i reati presupposto della responsabilità amministrativa delle società, degli enti e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, previsti dagli artt. da 24 a 25-quaterdecies del Decreto e dall'art. 10, legge 16 marzo 2006, n. 146 e s.m.i..
Società	Service Consulting S.r.l.

IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il decreto legislativo 231/2001 “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” – emanato in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale per le persone giuridiche, adeguando la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il citato decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta delle persone giuridiche (società, associazioni, enti, etc.) per alcuni reati, commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cosiddetti **soggetti apicali**);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti **soggetti subordinati**).

Tale responsabilità, denominata amministrativa dal legislatore, ma caratterizzata dall’esistenza di profili di rilievo penale a carico della persona giuridica, si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica viene esclusa nell’ipotesi in cui il soggetto agente abbia commesso il fatto nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

La nuova responsabilità amministrativa introdotta dal decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio delle società e degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminose. E’ quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale della società. Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Gli articoli 6 e 7 del decreto prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora la Società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato **Modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede, inoltre, l’istituzione di un organismo di controllo interno alla società (**Organismo di Vigilanza**) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

I Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo (OdV) deputato da vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I reati “presupposto”

Il legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione e successivamente il legislatore è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali.

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

Al momento dell'approvazione del presente Modello, i Reati presupposto della responsabilità dell'ente possono essere raggruppati nelle categorie di seguito elencate. Per una esaustiva trattazione di tutti i reati si rimanda alla mappa dei reati e al Modello di organizzazione, gestione e controllo, parte speciale.

Categorie

[art.24] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffe)

[art.25] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;

1. indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
2. truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
3. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
4. frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
5. concussione;
6. corruzione per l'esercizio della funzione;
7. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
8. corruzione in atti giudiziari
9. induzione indebita a dare o promettere utilità;
10. istigazione alla corruzione
11. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri
12. traffico di influenze illecite, come modificato dalla legge 9 gennaio 2019 n. 3.

[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

1. falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
2. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
3. detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
4. diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
5. intercettazione,
6. installazione
7. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
8. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
9. danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
10. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
11. frode informatica del certificatore di firma elettronica

[art.24-ter] Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia

1. associazione per delinquere;
2. associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina;
3. associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
4. scambio elettorale politico-mafioso;
5. sequestro di persona a scopo di estorsione;
6. associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;

Categorie

7. delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine

[art.25-bis] Reati di falso nummario (Delitti contro la fede pubblica)

1. falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
2. alterazione di monete;
3. spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
4. falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
5. contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
6. fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
7. uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
8. contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
9. introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio

1. turbata libertà dell'industria e del commercio;
2. illecita concorrenza con minaccia o violenza;
3. frodi contro le industrie nazionali;
4. frode nell'esercizio del commercio;
5. vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
6. vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
7. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
8. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

[art.25-ter] Reati societari

1. false comunicazioni sociali;
2. false comunicazioni sociali delle società quotate;
3. falso in prospetto e falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
4. impedito controllo;
5. formazione fittizia del capitale;
6. indebita restituzione dei conferimenti;
7. illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
8. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
9. operazioni in pregiudizio dei creditori;
10. omessa comunicazione del conflitto di interessi;
11. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
12. illecita influenza sull'assemblea;
13. aggio; aggio;
14. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
15. corruzione tra privati;
16. istigazione alla corruzione tra privati

[art.25-quater] Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali**[art.25-quater.1] Pratiche di mutilazioni organi genitali femminili**

1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
2. riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
3. prostituzione minorile;
4. pornografia minorile;
5. detenzione di materiale pornografico;
6. pornografia virtuale;
7. iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
8. tratta di persone;
9. acquisto e alienazione di schiavi;
10. intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.
11. adescamento di minorenni

[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale**[art.25-sexties] Reati di abuso di mercato****[art.25-septies] Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro).**

Categorie

[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

[art.25-novies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore

[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

[art.25-undecies] Reati ambientali

1. inquinamento ambientale;
2. disastro ambientale;
3. delitti colposi contro l'ambiente;
4. traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
5. circostanze aggravanti (delitti associativi in materia ambientale);
6. uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
7. distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
8. illeciti scarichi di acque reflue;
9. attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
10. violazioni in materia di bonifica dei siti;
11. violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali;
12. traffico illecito di rifiuti;
13. attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
14. violazioni in relazione al Sistema «SISTR1»;
15. violazioni in tema di prevenzione e limitazioni delle emissioni atmosferiche;
16. violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie protette;
17. violazioni in tema di impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente;
18. inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.

[art.25-duodecies] Impiego manodopera irregolare

1. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
2. disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

[art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia

1. Propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione razziale fondati sulla negazione, minimizzazione o apologia della Shoah, dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra

[art.25-quaterdecies] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

1. Frode in competizioni sportive;
2. Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa;
3. Esercizio di giochi d'azzardo a mezzo di apparecchi vietati.

(art. 1, co. 11 d.l. 105/2019) Reati in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

[legge 1446/06] Reati transnazionali

1. associazione per delinquere;
2. associazione di tipo mafioso;
3. associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
4. associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
5. disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
6. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
7. favoreggiamento personale

Le sanzioni

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

In sintesi:

- **sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12 d.lgs. 231/2001):** la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base

alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;

- **sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 d.lgs. 231/2001):**
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19 d.lgs. 231/2001);**
- **pubblicazione della sentenza (art. 18 d.lgs. 231/2001).**

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

Criteri di imputazione della responsabilità in capo alla società

I presupposti oggettivi per l'applicazione della disciplina di cui al D.lgs. 231/2001 si evincono dall'art. 5 del medesimo decreto e sono i seguenti:

- commissione da parte dei **soggetti apicali o subordinati** di uno dei reati previsti dalla normativa di cui si tratta;
- Il fatto costituente reato sia stato commesso in tutto o anche solo in parte, nell'**interesse o a vantaggio** della società.

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

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

Pertanto, accertato il compimento di uno dei reati sopra elencati, da parte dei soggetti funzionalmente collegati alla società, per la sussistenza della responsabilità in capo allo stesso sarà sufficiente che tali soggetti abbiano commesso il fatto per favorire in termini economici la società medesima; e ciò anche se da una verifica *ex post* si accerta che tale utilità non è stata conseguita.

Se poi, ed in alternativa, a prescindere dalle intenzioni che hanno mosso la condotta degli autori del reato presupposto, la società ha conseguito un effettivo vantaggio economico, la società è chiamata a rispondere per il fatto compiuto dagli stessi.

A riguardo bisogna distinguere due ipotesi:

- per i reati commessi da **soggetti in posizione "apicale"**, il D.lgs. 231/2001 introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità della società, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se essa dimostra:
- che «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»;
- che «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
- che «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione»;
- che «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità della società possa essere esclusa.

Se il reato è stato commesso da **soggetti in posizione "subordinata"**, non sussiste la presunzione di responsabilità in capo alla società; affinché questa venga chiamato a rispondere sarà onere del magistrato nelle more del processo, accertare che la commissione del reato è stata resa possibile all'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In questa ipotesi, il D.lgs. 231/2001 riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati). L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «se la società, 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 presupposto di esclusione della responsabilità: l'adozione e l'effettiva implementazione del modello

Il D.lgs. 231/2001 non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di organizzazione, esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero commettere un reato.

La finalità del Modello è di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta previsto dall'art. 6 del decreto.

Il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, al contrario, un apparato dinamico che permette alla società di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA SERVICE CONSULTING SRL

Profilo della Società e cenni storici

Service Consulting S.r.l. società di consulenza aziendale, è dal 2004 il punto di riferimento di molte aziende alle quali fornisce risposte mirate per implementare, nei propri cicli lavorativi, azioni semplici, efficaci ed intuitive, decisive per poter adempiere alle normative in materia di Sicurezza sul Lavoro, Formazione, Medicina del Lavoro, Privacy, HACCP e Certificazioni ISO.

Dal 2012 **Service Consulting S.r.l.** è uno studio di consulenza aziendale certificato EN ISO 9001: 2015. Inoltre, dal 2013 **Service Consulting S.r.l.** è accreditata all'ente bilaterale Ebafos.

La visione:

Fare in modo che le normative in materia di Sicurezza sul Lavoro, Privacy, HACCP e Certificazioni ISO siano conosciute e osservate da tutte le aziende.

La missione:

Dalla differenza delle Persone/Professionisti/Organizzazioni Associate che si riconoscono nei valori comuni simboleggiati da **Service Consulting S.r.l.**, proviene la forza e la ricchezza del gruppo di lavoro operante in esso.

Tra le persone/Professionisti/Organizzazioni esistono molte differenze. Ogni differenza, non è contrapposizione, ma portatrice di un valore utile a **Service Consulting S.r.l.** e quindi, a tutti i suoi componenti, ovvero una risorsa per "fare Professione insieme".

Service Consulting S.r.l. ad oggi, offre una vasta gamma di servizi articolari per aree:

- Sicurezza sul Lavoro
- Formazione;
- Medicina del Lavoro;
- HACCP;
- Privacy;
- Antincendio.

LA GOVERNANCE

FIGURA	RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE	SIGLA
AMMINISTRATORE UNICO	<p>Rappresenta la Società nei limiti dei poteri conferitigli nell'atto di nomina. L'AU ricopre quindi un ruolo di fondamentale importanza per l'andamento dell'azienda, il suo compito è interpretarle e adattare alla società. In base alle esigenze del momento, all'andamento economico e al periodo, deve poter liberamente scegliere in che modo applicare le direttive. Per questo è importante che l'AU non sia solo una persona competente con una buona conoscenza dell'azienda in cui lavora, ma è altresì fondamentale che abbia uno spiccato senso critico per ragionare fuori dagli schemi e fornire idee innovative e originali.</p> <p>Non serve una laurea specifica – anche se sono avvantaggiati coloro che posseggono un titolo in economia e giurisprudenza – ma tanta esperienza in azienda. E anche le qualità personali contano molto. Bisogna essere molto pazienti, avere delle ottime capacità di leadership che non devono essere messe in discussione, e saper comunicare le decisioni prese ai lavoratori in modo semplice, chiaro e conciso. L'AU deve essere intraprendente, ricco di spirito d'iniziativa, in grado di ragionare fuori dagli schemi e con una mente creativa.</p>	AU
RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE BUDGET E CONTROLLO	<p>Gestire in autonomia il processo amministrativo e finanziario, i rapporti con i settori aziendali interessati e con gli enti esterni. Assicurare la regolarità fiscale della società e gli assolvimenti societari. Redigere le linee guida e coordinare le politiche aziendali in materia di amministrazione e finanza. Sovrintendere alla stesura del bilancio di esercizio. Vigilare sulle regolarità normative nel settore finanziario e amministrativo. Gestire la programmazione del fabbisogno di personale ed analizzare i flussi delle risorse umane integrandoli con il potenziale delle prestazioni interne. Sovrintendere alla gestione del patrimonio societario e a tutte le attività finanziarie e amministrative e di carattere contabile</p>	ABC
RESPONSABILE COMMERCIALE	<p>Definire gli obiettivi generali e di profitto. Esercitare i poteri di gestione, operando nel rispetto delle direttive ricevute e dei piani strategici approvati. Elaborare politiche commerciali vincenti e gestire il processo di vendita al fine di incrementare le opportunità di business. Coordinare le attività del settore commerciale e gestire i rapporti con clienti e agenti. Assicurare la gestione efficace delle risorse disponibili. Conoscere il</p>	COMM

	<p>mercato e analizzarne le tendenze per poter valutare i prodotti della concorrenza interpretando la situazione economica generale. Rispondere del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ricercare nuovi canali di vendita e pianificare e gestire budget e previsioni di vendita. Sovrintendere a tutte le attività di analisi del mercato e di vendita necessarie alla gestione della società sovrintendendo alla gestione degli acquisti. Sovrintendere ai rapporti con i clienti definendone le modalità di contatto. Presidiare il posizionamento sul mercato, analizzando anche il mercato potenziale. Determinare, elaborare e sottoporre le strategie di vendita e i piani commerciali alla direzione. Studiare l'inserimento sul mercato di nuovi prodotti, in base alle esigenze di mercato. Selezionare i propri collaboratori interni ed esterni.</p>	
RESPONSABILE MARKETING E COMUNICAZIONE	<p>Coordinamento del settore "Marketing & Comunicazione" nell'organizzare e dirigere - in linea con l'immagine aziendale - la comunicazione, definendone la strategia ed orientandola al fine di promuovere un'immagine positiva dell'azienda, valutando il modo più corretto per utilizzare il budget condiviso con l'azienda, per tutte le voci riguardanti il settore marketing. Progettare ed avviare azioni pubblicitarie, siano esse ATL (Above The Line), BTL (Below The Line), Digital fiere o eventi.</p> <p>Definire un target di riferimento e valutare gli strumenti e i canali più idonei per comunicare efficacemente.</p> <p>Selezionare agenzie, fornitori o collaboratori esterni e con loro definire e firmare contratti marketing.</p> <p>Acquistare prodotti, beni o servizi, finalizzati a scopi marketing e comunicazione.</p> <p>Assicurare la regolarità, la qualità e la tempistica delle azioni necessarie per lo sviluppo del mercato.</p> <p>Rispondere di eventuali mancanze al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla mansione.</p> <p>Analisi di mercato di riferimento e concorrenza.</p> <p>Incrementare la motivazione e la professionalità dei collaboratori promuovendone la competenza e dando sostegno nelle difficoltà.</p>	MRK
RESPONSABILE RISORSE UMANE	<p>Ricerca, reclutamento del personale, garantendo una corretta gestione in modo che risulti funzionale agli obiettivi strategici dell'azienda, stabilisce i programmi di sviluppo delle carriere, dei compensi, dei piani di formazione.</p>	RU

RESPONSABILE ACQUISTI	Occuparsi della ricerca costante sul mercato dei fornitori adeguati, stipulando contratti di fornitura in base allo standard di prodotti definito con la Direzione Coordinare e controllare il lavoro dell'ufficio acquisti. Aumentare la rotazione delle scorte di magazzino. Seguire le adeguate tempistiche per le consegne dirette. Gestire i rapporti con i fornitori e terzisti abituali. Gestire i fornitori abituali e il reperimento di nuovi fornitori e prodotti secondo le esigenze di mercato.	ACQ
RESPONSABILE RICERCA E SVILUPPO	Analizza il mercato di riferimento dell'azienda al fine di individuare e proporre soluzioni innovative per promuovere processi di produzione innovativi, creare nuovi prodotti e migliorare quelli già in vendita. Una figura che porta costantemente l'azienda un passo avanti nel futuro.	R&S
RESPONSABILE PRODUZIONE	Deve assicurarsi che la produzione raggiunga la quantità concordata con la direzione (l'obiettivo di produzione). Il responsabile di produzione definisce indicatori e parametri di valutazione per monitorare l'andamento dei flussi di produzione e assicurarsi che gli obiettivi vengano raggiunti, sia per quanto riguarda la quantità che la qualità dei prodotti. Verifica che la produzione si mantenga al livello previsto, e che il budget non venga superato. Individua i momenti di flessione nella produzione e ne indaga le cause, per intervenire in modo rapido ed efficace e ripristinare la produttività. Riferisce costantemente sull'andamento della produzione ai dirigenti dell'azienda, tramite report basati sui principali indicatori di performance (KPI).	PROD

OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello, **Service Consulting S.r.l.** si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001.

La finalità del Modello è di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del Modello previsto dall'art. 6 del decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei processi e delle attività esposti al rischio di reato il Modello si propone le finalità di:

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

SOGGETTI DESTINATARI

Destinatari del modello

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nella Parte Speciale del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello, i seguenti soggetti:

- amministratori;
- il personale dipendente;
- organismo di Vigilanza;

- fornitori e consulenti che collaborano con **Service Consulting S.r.l.** per prodotti o servizi particolarmente sensibili.

Gli amministratori, l'Organismo di Vigilanza, sono destinatari del Modello in quanto rivestendo funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o di direzione e/o controllo di **Service Consulting S.r.l.**, rientrano tra le persone individuate nell'art. 5 comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01.

I dipendenti, essendo sottoposti alla direzione e controllo dei soggetti apicali fanno parte dei soggetti individuati nell'art. 5 comma 1, lett. b) del decreto e, dunque, sono obbligati a rispettare il Modello. I Fornitori / Consulenti di prodotti e servizi di particolare rilevanza in quanto nello svolgimento della loro attività operano per conto di **Service Consulting S.r.l.** Non sono da considerarsi, invece, destinatari del Modello i fornitori dell'Azienda di prodotti o servizi di non particolare rilevanza per **Service Consulting S.r.l.**, in quanto sono estranei ad un possibile potere di direzione e/o controllo da parte dell'Azienda. Tuttavia, nei rapporti contrattuali o nelle regole generali di fornitura, sono inserite le clausole contrattuali previste nella Parte Speciale del presente documento.

Responsabilità di parti terze

Service Consulting S.r.l. per lo svolgimento delle attività istituzionali e non (attività di "core-business" e di "supporto") si avvale anche di soggetti esterni (es: i subappaltatori di lavori, i fornitori dei servizi, ecc....) definite "Parti Terze". Dunque, anche le Parti Terze devono essere in linea e quindi condividere gli scopi e principi proposti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e soprattutto rispettare le regole di "governance" definite da **Service Consulting S.r.l.** Le Parti Terze devono essere adeguatamente selezionate secondo oggettivi criteri di valutazione di qualità, competenza e professionalità, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali. In termini generali **Service Consulting S.r.l.** non stipulerà contratti o incarico con Parti Terze:

- nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.
- sottoposti ad indagini per uno dei reati previsti dal D.lgs. n.231/2001;
- sottoposti ad un procedimento penale per uno dei reati previsti dal D.lgs. n.231/2001.

APPROVAZIONE, MODIFICA E ATTUAZIONE DEL MODELLO

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

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

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

- la dotazione di un budget adeguato all'Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti;
- Le modifiche o le integrazioni alla mappatura delle aree di rischio e alle procedure operative, essendo documenti operativi, possono essere approvate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione per le opportune valutazioni.

Le proposte d'integrazione o modifica sostanziale delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovranno essere comunicate anche all'Organismo di Vigilanza.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello si compone di una **Parte generale** e di una **Parte speciale**.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto;
- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- la dislocazione dei garanti e dei poteri: dopo la descrizione dell'organigramma aziendale, viene formalizzato, in modo tassativo, il sistema delle procure e delle deleghe, in coerenza con le responsabilità operative e gestionali; la mappa dei poteri decisionali va altresì integrata, preferibilmente nella Parte Speciale, con l'indicazione dei Responsabili del procedimento a rischio-reato, che, in omaggio al principio dell'unicità del preposto alla funzione, sul quale grava il compito di dotare di particolare evidenza il processo a rischio-reato, è chiamato a garantire che il sistema di prevenzione funzioni e a fungere da interfaccia con gli organismi di controllo (in specie, l'Organismo di Vigilanza);
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nelle **Parte Speciale** sono descritti:

- le fattispecie di reato;
- i principi generali di comportamento;
- le attività a rischio, le funzioni coinvolte;
- le possibili modalità di commissione dei reati;
- il sistema di controllo interno;
- i protocolli previsti.

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

Gli Allegati al Modello sono:

- Allegato n. 1 Codice Etico;

- Allegato n. 2 Sistema Disciplinare;

Elementi del modello

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

- Codice Etico;
- Struttura Organizzativa;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Attori del controllo (governance);
- Sistema di procedure;
- Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;

Adeguamento del sistema di controllo interno

- analisi dei rischi residui;
- individuazione di azioni e protocolli volti all'adeguamento del sistema di controllo.

I protocolli sono un sistema organico di norme diretti a strutturare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati:

- Codice Etico;
- protocolli operativi;
- flussi informativi OdV;
- formazione;
- etc.

Codice Etico

Service Consulting S.r.l. ha adottato il proprio Codice Etico (Allegato n.1), che costituisce parte integrante del Modello, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire i reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

I destinatari del Codice Etico sono i soci, i dipendenti ma anche gli amministratori, i consulenti, i fornitori e in genere tutti i soggetti che possono svolgere attività per conto di **Service Consulting S.r.l.**

Il Codice Etico è pertanto applicabile anche ai terzi nei cui confronti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è attuato mediante pattuizioni contrattuali. Le regole di comportamento disciplinate dal Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al codice stesso. In termini generali il Codice Etico è un documento ufficiale dell'Ente che contiene l'insieme dei principi, dei diritti e delle responsabilità che costituiscono la deontologia aziendale che l'Ente riconosce come propri e per i quali richiede l'osservanza della generalità dei portatori d'interesse (dipendenti, fornitori, clienti, professionisti, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.). Il Modello invece risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, se commessi a vantaggio dell'azienda, comportano una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Essendo parte integrante del Modello, la violazione del Codice Etico implicherà l'applicazione di sanzioni proporzionale alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il Codice Etico costituisce quindi un documento voluto e approvato dall'Organo

Amministrativo dell'Ente. I principi contenuti nel Codice Etico dovranno essere posti a conoscenza di tutti i soggetti (interni ed esterni) che entreranno in contatto con l'Ente. A tal fine questo dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di **Service Consulting S.r.l.** è formalizzata nell'organigramma aziendale previsto dal Sistema Qualità adottato dal quale s'individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna funzione organizzativa. (cfr. Allegato 5_Sistema di governance).

Poteri autorizzativi e di firma

Il sistema autorizzativo e i poteri di firma, approvati e conferiti dalla Direzione di **Service Consulting S.r.l.** sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. (si veda Allegato 5_Sistema di governance).

Gli attori del controllo

Service Consulting S.r.l. adotta una governance societaria a schema tradizionale di una Direzione con la presenza di un Amministratore Unico:

A questi si aggiunge l'Organismo di Vigilanza che ha il compito di garantire la puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla società in ossequio al disposto del D.lgs. 231/2001.

Procedure

Service Consulting S.r.l. ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema articolato di procedure e di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali.

Le Procedure e le Istruzioni operative sono parti fondanti del Sistema Integrato di Gestione aziendale peraltro certificato secondo gli standard internazionali alle seguenti normative:

Service Consulting S.r.l. è dotata di un Sistema Gestione Qualità certificato ISO 9001:2015 al fine di garantire il massimo standard qualitativo dei propri servizi e la massima soddisfazione dell'utenza e degli stakeholder in genere.

Service Consulting S.r.l. dispone di un sistema di autoregolamentazione volto a disciplinare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società e a improntare l'attività secondo i canoni di legalità, correttezza, professionalità, assenza di conflitti di interesse, riservatezza e diligenza. Le procedure in vigore - richiamate dal presente Modello - presidiano già numerose aree interessate dalla disciplina del D.lgs. 231/2001, con particolare riferimento alla:

- procedura Valutazione del rischio;
- procedura Presidi e controlli operativi;
- procedura Flussi informativi;
- procedura Regolamento ODV.

Per meglio adeguare il complessivo assetto regolativo della Società alle specificità del D.lgs. 231/2001, congiuntamente all'adozione del presente Modello vengono adottate le seguenti procedure:

- procedura disciplinare;
- procedura Whistleblowing.

METODOLOGIA OPERATIVA PER IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO

Si descrivono a seguito le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di costruzione del Modello di **Service Consulting S.r.l.** .

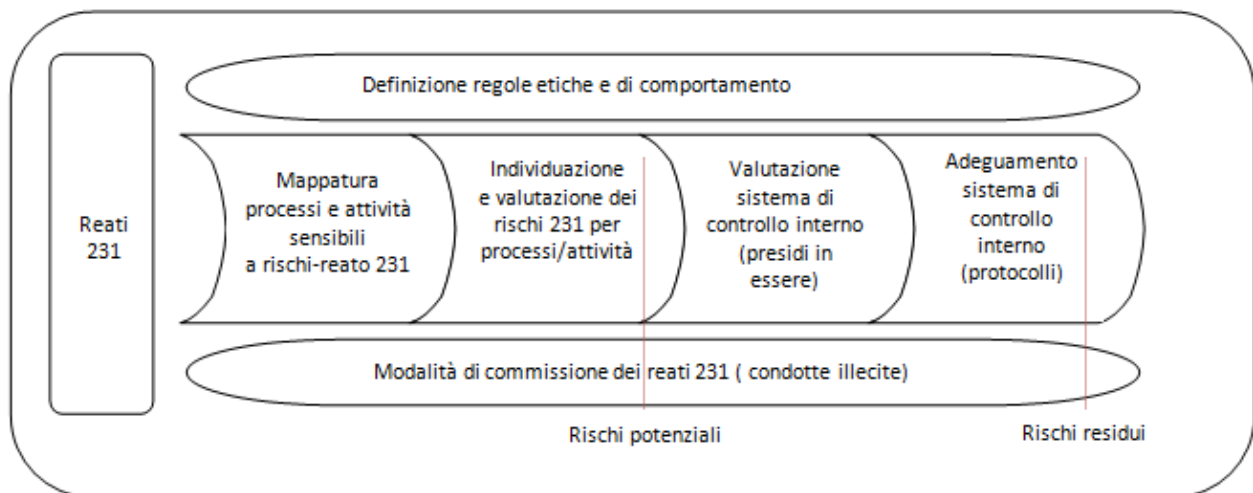


Fig.1: processo di risk assessment o valutazione dei rischi e dei controlli

Definizione regole etiche e di comportamento

elaborazione del Codice Etico e di condotta di **Service Consulting S.r.l.**

Mappatura processi e attività sensibili

La mappatura dei processi e delle attività sensibili o risk assessment (Allegato n.3) costituisce il presupposto del Modello adottato da **Service Consulting S.r.l.** .

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

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

Gli elementi che compongono questo framework sono:

- regolamentazione;
- tracciabilità;
- organizzazione;

- segregazione delle funzioni;
- poteri autorizzativi e di firma;
- monitoraggio e reporting.

L'attività di aggiornamento della mappatura è responsabilità dell'Amministratore Unico. L'Organismo di Vigilanza, che custodisce il documento presso la propria segreteria, ha il compito di verificarne l'adeguatezza e di proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.

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

- esame della documentazione aziendale disponibile presso **Service Consulting S.r.l.** (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, etc.);
- realizzazione interviste con le funzioni aziendali (soggetti apicali e responsabili di Area o di Funzione);
- individuazione dei Processi e delle Funzioni a rischio-reato 231 (elenco processi e Funzioni sensibili).

La mappatura delle funzioni e dei processi aziendali a rischio di commissione dei reati di presupposto è la seguente:

CODICE	FUNZIONE - PROCESSO	DESCRIZIONE
P01	DIREZIONE	Organo collegiale preposto all'amministrazione della società intera.
P02	AMMINISTRAZIONE BUDGET E CONTROLLO	Gestione Amministrativa Contabile Finanziaria Tesoreria
P03	COMMERCIALE	Gestione rete vendita, commercializzazione delle categorie merceologiche e contratti
P04	MARKETING	Gestione Pubbliche Relazione ed immagine aziendale, Promozioni e Pubblicità
P05	RISORSE UMANE	Gestione del Personale
P06	ACQUISTI	Gestione acquisti
P07	RICERCA & SVILUPPO	Coordinare e controllare il lavoro dell'ufficio acquisti E ricerca costante sul mercato dei fornitori
P08	PRODUZIONE	Coordinamento del settore "Marketing & Comunicazione"
P09	GESTIONE IT	Gestione dei Sistemi Informatici e Sicurezza dei Dati
P10	HSQ	Gestione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e sistemi di gestione
P11	SEDE CASTELNUOVO SCRIVIA	Gestione formazione
P12	SEDE ORZINUOVI	Gestione formazione

ANALISI PRELIMINARE DELLE FUNZIONI DI RISCHIO

In relazione al rischio di commissione dei reati, il presente Modello Organizzativo, è strutturato in modo da considerare in concreto i reati da prevenire. L'esame valutativo ha posto particolare attenzione a quei rischi che presentano, in astratto, maggiore compatibilità con la realtà di **Service Consulting S.r.l.**

ad esempio, quelli relativi ai reati societari e a quelli finanziari, pur senza dimenticare, peraltro, che anche per i reati e gli illeciti apparentemente più lontani dal settore, possono prodursi, quanto meno e in vari modi, fenomeni di concorso.

È parte integrante del presente Modello la Procedura “Valutazione dei rischi” che mediante la composizione di un algoritmo considera il concreto rischio che si verifichi il reato presupposto applicazione 231 per ogni processo attivo in **Service Consulting S.r.l.**

Dopo un’attenta valutazione preliminare supportata dal ciclo di interviste effettuate e dalla verifica documentale condotta, e tenendo in considerazione tanto la realtà operativa della Società quanto la fisionomia dei singoli reati in questione (con particolare riferimento all’elemento psicologico), nella tabella qui di seguito sono evidenziati i risultati della predetta disamina.

Tale analisi ha consentito così di identificare come meritevoli di attenzione, in quanto connotati da un rischio di verifica non trascurabile i reati evidenziati con l’area ROSSA, mentre per i reati per i quali è apparso remoto il rischio di verifica sono evidenziati con l’area “BIANCA”. In merito a quest’ultimi, si ritiene comunque che lo scrupoloso rispetto degli strumenti regolativi già in vigore presso la Società e, in primis, del Codice Etico, costituisca un presidio adeguato a fini di prevenzione.

CATEGORIE	ANALISI PRELIMINARE
[art.24] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffa)	Si ritiene che tale fattispecie di reato possa essere presente in virtù della possibilità di ricevere finanziamenti pubblici.
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Possono essere presenti taluni delitti informatici e di trattamento illecito di dati, richiamati dall’art. 24-bis del Decreto
[art.24-ter] Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all’infiltrazione mafiosa nell’economia	Accordi commerciali con soggetti di dubbia professionalità e affidabilità finalizzata alla realizzazione di comportamenti illeciti e pratiche truffaldine configurabili come reati associativi, di ricettazione e riciclaggio o finalizzati alla commissione di delitti per la creazione di fondi neri a disposizione della Società per attività corruttive, frodi fiscali, reati in danno delle finanze pubbliche (es. false fatturazioni- accordi con clienti compiacenti per il rilascio di fatture fittizie).
[art.25] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione)	la maggior parte dei reati contro la pubblica amministrazione e un’ipotesi di reato contro il patrimonio, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto
[art.25-bis] Reati di falso nummario (Delitti contro la fede pubblica)	NA
[art.25-bis.1] Delitti contro l’industria e il commercio	Commissione di atti di frode, illecita concorrenza o altro, inerenti al processo commerciale, i diritti di privati, i marchi, i brevetti e più in generale ogni rapporto ad essi relativi.

CATEGORIE	ANALISI PRELIMINARE
[art.25-ter] Reati societari	taluni reati societari, compreso il reato di “corruzione tra privati”, “falso in bilancio” e “ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza”, richiamati dall’art. 25-ter del Decreto;
[art.25-quater] Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	NA
[art.25-quater.1] Pratiche di mutilazioni organi genitali femminili	NA
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale	Fattispecie delittuosa riferita all'adescamento di soggetti minorenni nell'ambito dell'attività commerciale Utilizzo di materiale fotografico o videografico realizzato in occasione di riunioni-fiere, ecc., per fini illeciti quali la pedo/pornografia.
[art.25-sexties] Reati di abuso di mercato	NA;
[art.25-septies] Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro).	i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, richiamati dall’art. 25-septies del Decreto;
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio, richiamati dall’art. 25-octies del Decreto;
[art.25-nonies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore	taluni dei reati in materia di violazione del diritto di autore, richiamati dall’art. 25-nonies del Decreto;
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	i reati contro l’amministrazione della giustizia, richiamati dall’art. 25-decies del Decreto;
[art.25-undecies] Reati ambientali	NA
[art.25-duodecies] Impiego manodopera irregolare	i reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamati dall’art. 25-duodecies del Decreto.
[art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia	NA
[art.25-quaterdecies] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	NA
(art. 1, co. 11 d.l. 105/2019) Reati in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica	NA
[legge 1446/06] Reati transnazionali	NA

Definizione dei livelli di rischio dei processi e funzioni sensibili

In ragione delle attività e dalla natura giuridica di **Service Consulting S.r.l.** si è ritenuto di focalizzare l'attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati, tra quelli rientranti nel perimetro dei reati del D.lgs. 231/01:

Categorie incluse

1. [art.24] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffa)
2. [art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
3. [art.24-ter] Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia
4. [art.25] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione)
6. [art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
7. [art.25-ter] Reati societari
10. [art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
12. [art.25-septies] Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro).
13. [art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
14. [art.25-novies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
15. [art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
16. [art.25-undecies] Reato ambientale
17. [art.25-duodecies] Impiego manodopera irregolare

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale, così come descritto nella procedura "Valutazione deli Rischi" associabile a ciascuna Attività/processo sensibile, secondo una metodologia di risk assessment basata sull'assegnazione di uno scoring correlato al grado di possibilità che l'evento si realizzi e alle possibili conseguenze Il giudizio sintetico ottenuto è stato qualificato nel seguente modo: ROSSO -rischio alto; ARANCIONE - rischio medio; GIALLO - rischio basso; VERDE - rischio molto basso.

La tabella sotto riportata sintetizza i Processi e Funzioni Sensibili abbinati ai reati nella fase di risk assessment:

CATEGORIA REATO	PROCESSO	FUNZIONI SENZIBILI	RISCHIO RESIDUO
1. [art.24] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffa)	P02 Amministrazione Budget e Controllo	a) Fatturazione attiva	BASSO
	P03 Gestione gare, appalti e contratti	Gestione gare e contratti/convenzioni.	BASSO
	P05 Risorse Umane	b) Gestione degli adempimenti previdenziali e assistenziali	BASSO
	P08 Gestione erogazione dei servizi di Consulenza	Servizi di Consulenza inerente alla Sicurezza sul Lavoro, HACCP, Medicina del Lavoro, Privacy, Formazione, Certificazioni, Misure Fisiche e Antincendio	BASSO
	P10 Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione: richiesta accreditamenti, autorizzazioni, licenze	Gestione iter accreditamenti dei servizi, autorizzazioni al funzionamento.	BASSO
	P10 Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione: ispezioni e verifiche	Gestione ispezioni e verifiche da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione	BASSO
2. [art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	P09 Gestione IT	Gestione sistemi informatici e delle reti	BASSO

<p>3. [art.24-ter] Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia</p>	<p>P02 AMMINISTRAZIONE BUDGET E CONTROLLO</p>	<p>Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, gestione adempimenti fiscali e tributari.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P03 COMMERCIALE - GARE</p>	<p>Gestione gare e contratti/convenzioni.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P05 RISORSE UMANE</p>	<p>Selezione e assunzione delle risorse umane.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P06 ACQUISTI</p>	<p>Selezione dei fornitori e gestione dei contratti.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P08 PRODUZIONE</p>	<p>Gestione dei servizi erogati.</p>	<p>BASSO</p>
<p>4. [art.25] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione)</p>	<p>P02 AMMINISTRAZIONE BUDGET E CONTROLLO</p>	<p>Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, gestione adempimenti fiscali e tributari.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P03 COMMERCIALE - GARE</p>	<p>Gestione gare e contratti/convenzioni.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P05 RISORSE UMANE</p>	<p>Selezione e assunzione delle risorse umane.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P05 RISORSE UMANE</p>	<p>Gestione note spese, rimborsi, anticipi relativi a viaggi o trasferte.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P06 ACQUISTI</p>	<p>Selezione dei fornitori e gestione dei contratti.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P08 PRODUZIONE</p>	<p>Gestione dei servizi erogati.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P10 HSQ</p>	<p>Gestione iter accreditamenti dei servizi, autorizzazioni al funzionamento.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P10 HSQ</p>	<p>Gestione ispezioni e verifiche da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione.</p>	<p>BASSO</p>
	<p>P10 HSQ</p>	<p>Gestione contenzioso.</p>	<p>BASSO</p>

6. [art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio	P03 COMMERCIALE - GARE	Gestione gare e contratti/convenzioni.	BASSO
	P06 ACQUISTI	Selezione dei fornitori e gestione dei contratti.	BASSO
7. [art.25-ter] Reati societari	P01 DIREZIONE	Organo collegiale preposto all'amministrazione della società intera.	BASSO
10. [art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale	P03 COMMERCIALE - GARE	Gestione gare e contratti/convenzioni.	BASSO
	P05 RISORSE UMANE	Selezione e assunzione delle risorse umane.	BASSO
	P06 ACQUISTI	Selezione dei fornitori e gestione dei contratti.	BASSO
	P08 PRODUZIONE	Gestione dei servizi erogati.	BASSO
12. [art.25-septies] Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro).	P09 GESTIONE IT	Gestione sistemi informatici e delle reti	BASSO
	P08 Sicurezza sul lavoro	Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	BASSO
13. [art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	P02 AMMINISTRAZIONE BUDGET E CONTROLLO	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, gestione adempimenti fiscali e tributari	BASSO
	P03 COMMERCIALE - GARE	Gestione gare e contratti/convenzioni.	BASSO
	P05 RISORSE UMANE	Gestione note spese, rimborsi, anticipi relativi a viaggi o trasferte.	BASSO
	P06 ACQUISTI	Selezione dei fornitori e gestione dei contratti.	BASSO

14. [art.25-novies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore	P04 GESTIONE MARKETING	Gestione gare e contratti/convenzioni.	BASSO
	P09 GESTIONE IT	Gestione sistemi informatici e delle reti	BASSO
15. [art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	P02 AMMINISTRAZIONE BUDGET E CONTROLLO	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, gestione adempimenti fiscali e tributari.	BASSO
	P06 ACQUISTI	Selezione dei fornitori e gestione dei contratti.	BASSO
16. art. 25 undecies Reati ambientali	P10 HSQ	Gestione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e sistemi di gestione	BASSO
17. [art.25-duodecies] Impiego manodopera irregolare	P05 RISORSE UMANE	Selezione e assunzione delle risorse umane.	BASSO

Processo di risk management (gestione del rischio)

Risk Management significa letteralmente “gestione del rischio”, inteso come insieme degli sforzi tecnici ed organizzativi, per prevenire l'accadimento di tutti quegli eventi che possono comportare perdite o danni per l'azienda e le persone coinvolte (es. danni alle strutture, danni alle persone fisiche, danni economici o di immagine). Il rischio occorre rilevarlo e gestirlo per tempo, in modo da eliminare gli effetti spiacevoli. **Service Consulting S.r.l.** ai fini delle richieste di gestione e monitoraggio dei processi sensibili alla commissione del reato-presupposto 231 si è dotata di un sistema di gestione del rischio, che permette di valutare, eliminare e monitorare i rischi associati a qualsiasi Funzione o Processo, in modo da rendere l'Organizzazione capace di minimizzare le perdite e massimizzare le opportunità, mediante le seguenti attività:

- programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adozione di un Codice Etico e Comportamentale per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte della amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- individuazione dei rischi potenziali con specifico riferimento ai Processi e Funzioni sensibili (elenco dei rischi potenziali di commissione dei reati 231);
- individuazione e contestualizzazione della possibile modalità teorica di commissione degli illeciti (tramite esemplificazioni della condotta Illecita) anche alla luce della giurisprudenza e della casistica o storico della Società.

Adeguamento del sistema di controllo interno

- analisi dei rischi residui;
- individuazione di azioni e protocolli volti all'adeguamento del sistema di controllo.
- analisi del sistema di controllo interno e dei presidi già esistenti al fine di verificarne l'adeguatezza a prevenire o individuare i comportamenti illeciti;

I protocolli sono un sistema organico di norme diretti a strutturare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati:

- Codice Etico;
- protocolli operativi;

- flussi informativi OdV;
- formazione;
- etc.

SISTEMA DEI CONTROLLI

A partire dunque dal 2001 con la c.d. Responsabilità Amministrativa degli Enti si responsabilizza l'Ente nel momento in cui viene commesso un reato-presupposto a vantaggio o nell'interesse dell'Ente stesso. Dunque, il Modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere orientato alla prevenzione del reato e non alla sua punibilità in una fase successiva alla sua commissione. L'essere in grado di prevenire (ex-ante) il reato-presupposto è aspetto di primaria importanza, a tal fine ecco che i cd "controlli" risultano essere uno strumento cardine.

Il sistema di gestione aziendale è basato su processi approvati. Ogni processo al proprio interno definisce quelle che sono le attività da svolgere e le modalità con cui devono essere svolte. Inoltre, offrono ulteriori elementi quali ad esempio il tipo di controlli, tale per cui ogni volontaria violazione delle regole in fase di controllo è rilevato. Detto questo il sistema dei controlli interni di ALER si basa sui seguenti principi:

- separazione di compiti (c.d. Segregation of duties): principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi registra, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentabilità del procedimento (c.d. Tracciabilità): si ha nel momento in cui al termine di un'attività/procedimento è possibile ricostruire (in modo documentato) a ritroso tutti i passaggi che lo hanno composto, compreso il momento decisivo finale (ed intermedi);
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni (c.d. Potere autorizzativo); principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni). In particolare, il potere autorizzativo si ha nel momento in cui è ben delineato da procedura/protocollo aziendale/mansionario (formale) chi ha all'interno di una funzione l'autorizzazione a svolgere un determinato compito nell'iter attività/procedimento.
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (interni/esterni alla funzione ma estranei al processo); principio secondo cui sono compiute attività di verifica durante o al termine delle un'attività/procedimento. Il controllo (almeno finale) di regola è compiuto da persona diversa da quella che ha predisposto un'intera attività/procedimento.

SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace Modello di Gestione, di Organizzazione e di Controllo (MOGC) ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (protocolli/procedure interne previste dal Modello, procedure aziendali, Codice Etico, circolari, ordini di servizio, ecc.), del mancato rispetto del Codice Etico L'effettiva attuazione del Modello è garantita quindi da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e di tutti i suoi elementi costitutivi.

Service Consulting S.r.l. ha adottato un Sistema Disciplinare (Allegato n.2) che costituisce parte integrante del Modello con l'obiettivo di andare a sanzionare in via disciplinare i comportamenti non conformi a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento o di un giudizio penale.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del MOG rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Data la gravità delle conseguenze per l'Ente in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente.

Le violazioni del Modello, sarà assoggettata alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio; tali regole integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'esistenza di un sistema disciplinare per i lavoratori subordinati, ovvero delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più soggetti apicali, è connaturato al rapporto di lavoro, così come previsto dalla normativa civilistica. In particolare, il legislatore ha esplicitamente posto in capo al prestatore di lavoro un dovere di diligenza e di fedeltà nello svolgimento dei propri compiti, nonché la possibilità per il datore di lavoro di ricorrere all'applicazione di sanzioni disciplinari a fronte di comportamenti non coerenti con tali obblighi. Naturalmente, la risposta sanzionatoria deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni normative in tema ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Ai sensi della disciplina in esame, pertanto, sono sottoposti al presente Sistema Disciplinare il personale dipendente e non dipendente dell'Ente.

DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, **Service Consulting S.r.l.** promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello.

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

Il Modello aggiornato ed integrato è:

- distribuito, nella sua versione completa, ai destinatari di cui al Paragrafo 3.1 lettere a), b), c) d) Parte generale del presente documento, anche in edizione cartacea;
- reso disponibile nella rete informatica aziendale, accessibile a tutti i destinatari individuati nel punto precedente a), b), c), d);

Le medesime modalità di diffusione e comunicazione sono adottate anche per i neoassunti.

In ogni caso l'edizione aggiornata del Modello è depositata nell'area qualità presso la direzione di ALER. Successivamente all'adozione, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti del Modello è attuata periodicamente in base ad un piano annuale di formazione relativo, e può comprendere:

- sessioni per i neoassunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti;
- sessioni specifiche per ruolo e/o unità organizzativa, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio;

Le metodiche di aggiornamento del piano di formazione e di registrazione della stessa sono descritte in apposita procedura del sistema Qualità riferite alla gestione delle risorse (cfr. Procedura di Formazione del personale). In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione

Il Modello è comunicato, all'Organismo di vigilanza che ne ricevono copia autorizzata.

Il Modello è inoltre comunicato ai dipendenti e soci di **Service Consulting S.r.l.** mediante:

- consegna estratto della documentazione ai dipendenti, ai nuovi assunti e soci (Codice Etico, Sistema Disciplinare, Parte Generale)
- riunioni informative su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per le funzioni apicali o responsabili dell'area);
- affissione nella bacheca aziendale del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;

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

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

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

Formazione

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

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

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto Legislativo 231/01, ai contenuti e alle finalità del Modello e dei compiti e poteri dell'OdV.

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

I requisiti che il piano di formazione della Società deve rispettare sono i seguenti:

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

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

Flussi di comunicazione ODV

L'organismo di vigilanza in collaborazione con i referenti aziendali ha disposto una serie di controlli sulle principali attività aziendali; è stato concordato un periodico flusso di informazioni. Tali flussi sono da considerarsi essenziali rispetto alle attività di verifica e controllo che sono demandate all'ODV.

Segnalazioni all'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è informato e portato a conoscenza in merito ad ogni informazione e/o circostanza proveniente da dipendenti, organi dell'Ente e terzi, attinenti all'attuazione del Modello nelle aree aziendali a rischio e/o ad eventi suscettibili di determinare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del Decreto. In particolare, le informazioni che devono essere rese all'Organismo di Vigilanza riguardano:

- le segnalazioni relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione della commissione di reati presupposto;
- le violazioni consumate da dipendenti e da terzi;

Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, eccezione fatta per gli obblighi di legge e per la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente o in malafede. Le segnalazioni, ove possibile supportate da adeguata documentazione probatoria, dovranno essere operate in forma scritta ed anche anonime e dovranno avere ad oggetto ogni violazione (o sospetto di violazione) del Modello. Infine, l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, purché sufficientemente documentate, e le eventuali discendenti azioni a sua ragionevole discrezione e responsabilità, disponendo l'eventuale audizione dell'autore della segnalazione ed il responsabile (o presunto responsabile) della violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere all'indagine interna e di disporre l'archiviazione della segnalazione.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto alla: e-mail: odv@serviceconsulting.net

Informativa relativi ad atti ufficiali all'organismo di vigilanza

Oltre alle segnalazioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i soggetti destinatari del Modello devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti gli organi dell'Ente, dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati di cui al Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme di cui al Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari e delle sanzioni irrogate, ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora gli stessi siano legati alla commissione dei reati di cui al Decreto o alle violazioni delle regole di comportamento sancite nel Modello,
- la conferma del rispetto del Modello tramite l'apposito modulo.

All'Organismo di Vigilanza devono essere comunicati il sistema delle deleghe e delle procure adottato dall'Azienda ed i relativi aggiornamenti nonché ogni ulteriore modifica/integrazione delle procedure aziendali esistenti ed ogni nuova procedura adottata.

Formazione

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

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

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto Legislativo 231/01, ai contenuti e alle finalità del Modello e dei compiti e poteri dell'OdV.

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

I requisiti che il piano di formazione della Società deve rispettare sono i seguenti:

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

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

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni. Sono altresì, previste specifiche attività formative rivolte al Personale.

Oltre alla diffusione del Modello sul portale aziendale, vengono previste le seguenti attività:

- uno specifico corso in aula rivolto a tutti i Responsabili delle Aree, nel quale vengono illustrati i contenuti della legge, viene approfondito il Modello adottato e vengono identificate le responsabilità ed i reati rilevanti per il Decreto.
- conservazione di tale certificazione presso l'Ufficio Qualità.
- istituzione di un'area dedicata sul sito web aziendale ove vengono pubblicati i documenti rilevanti relativi al Decreto.
- previsione della possibilità, ove emergesse la necessità di chiarimenti o approfondimenti, di rivolgersi al rispettivo responsabile superiore.
- attività di formazione periodica (cadenza annuale) del Personale, in concomitanza con gli aggiornamenti del presente Modello.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Verifiche periodiche

Il presente Modello è soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche occasionali da effettuarsi su iniziativa dell'OdV, anche su suggerimento del Presidente, del Direttore Generale, del Collegio dei Sindaci o della Società di Revisione;
- verifiche periodiche da effettuarsi annualmente da parte dell'OdV.

In particolare, come riportato in precedenza un Ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa se l'Organo dirigente ha, tra i diversi requisiti richiesti, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del D.lgs. 231/2001 è stabilito dall'art. 6 del Decreto stesso. L'attività primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello oltre a garantire l'adeguata informazione/formazione sullo stesso modello.

L'Organismo di Vigilanza svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di auditing, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di governance dell'organizzazione. In particolare, le attività di controllo sono:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, attività di verifica e controllo dell'applicazione del modello 231;
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;

- verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- riportare i risultati delle proprie attività alla Direzione e al Collegio Sindacale;
- riferire alla Direzione anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni.
- Le verifiche possono essere occasionali da effettuarsi su iniziativa dell'OdV, anche su suggerimento del Presidente, del Direttore Generale, del Collegio dei Sindaci o altre figure di rilevanza statutaria; oppure verifiche periodiche da effettuarsi annualmente da parte dell'OdV, sulla base di un piano predisposto dallo stesso Organismo e definite per verificare tutte le aree aziendali.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse economiche (budget assegnato) ed ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti pur mantenendo la titolarità delle attività; l'OdV può all'occorrenza avvalersi del supporto di consulenti esterni.

Le risultanze dell'Organismo di Vigilanza sono riportate (registrate) in verbali. Questi documenti rilevano la situazione effettiva, misura i gap esistenti tra le procedure e il loro grado di applicazione nel concreto delle attività operative quotidiane (comprendendo anche la valutazione del potenziale rischio). Su tali attività di monitoraggio, proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Presidente e la Direzione Generale. Queste sono attività tipiche di auditing/controllo, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di governance dell'Organizzazione.

Su base annuale l'Organismo di Vigilanza redige un piano di attività di verifiche e controlli. Il piano è consegnato a tutte le parti interessate.

Requisiti dell'organismo di vigilanza

In base a quanto disposto dagli articoli 6, comma 1, lett. *b*) e 7, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve possedere requisiti di:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi. L'autonomia comporta infine la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di autodeterminarsi fissando le proprie regole comportamentali e procedurali per il tramite di un regolamento dallo stesso adottato.

- **indipendenza:** la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili.
- **professionalità:** il requisito della professionalità assume connotati prettamente soggettivi, che andranno verificati per ciascun componente, con una preventiva analisi del *curriculum vitae* e delle concrete esperienze lavorative di ognuno di essi. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva.
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.
- **onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore. Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver 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.

Sono ritenute cause di ineligibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al singolo componente dell'OdV;
- la presenza di situazioni che hanno determinato la perdita dei requisiti di autonomia e indipendenza del singolo componente dell'OdV;
- l'avvio di indagini nei confronti del singolo componente dell'OdV per reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

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

Nomina e durata dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'organo amministrativo contestualmente all'adozione del Modello. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

L'organo amministrativo definisce le cause di decadenza, di revoca e di ineleggibilità dalla carica di membri dell'OdV. Al momento della nomina, viene concordato un autonomo budget di spesa. La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura organizzativa.

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

Se nel corso dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare l'organo amministrativo della società che provvederà alla nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di componente dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'organo amministrativo e con l'approvazione, se presente, del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico conferito all'OdV;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'organismo di vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un **Regolamento di funzionamento** che disciplina peraltro anche la durata in carica e tutti gli aspetti relativi al funzionamento dell'organismo stesso.

Poteri e funzioni dell'organismo di vigilanza

I principali compiti affidati all'OdV hanno per oggetto:

Verifica e vigilanza sul Modello :

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso.

Aggiornamento del Modello:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, all'organo amministrativo l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi , variazioni della struttura organizzativa, violazioni del Modello).

Informazione e formazione sul Modello:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione e formazione del Modello presso tutti i destinatari;

- riscontrare con la opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse o collegate al Modello.

Gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte delle funzioni aziendali interessate, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello;
- informare gli organi competenti, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Segnalazioni e flussi informativi all'organismo di vigilanza

Eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole etiche e di condotta adottate dalla Società devono essere inviate all'OdV.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno inoltre essere oggetto di segnalazione all'OdV:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti di cui al D.lgs.231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dalla prescrizione del Modello di organizzazione e controllo;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari svolti e ad eventuali sanzioni irrogate attinenti al Modello e degli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Oltre a quanto previsto relativamente alle segnalazioni le funzioni aziendali individuate, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenute a fornire, con periodicità o ogni qualvolta l'evento si verifichi, all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste e codificate nei flussi informativi codificati nel Modello o in apposita procedura.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio in conformità alle disposizioni contenute nel decreto Legislativo n. 196/2003 (privacy).

A carico dei componenti l'Organismo di Vigilanza vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato.

REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare all'organo amministrativo:

- il piano annuale delle attività che intende svolgere;
- lo stato avanzamento delle attività rispetto al piano formulato ed eventuali modifiche (motivandole);
- le segnalazioni pervenute ed eventuali problematiche emerse nelle attività di verifica;
- la relazione con cadenza almeno annuale in merito all'attuazione del Modello segnalando la necessità di interventi di miglioramento del Modello.

Altri report sull'attività dell'ODV possono essere redatti su specifica richiesta dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza si relaziona periodicamente anche con il Collegio Sindacale e la società di revisione se presenti.