Modello Organizzativo

Parte Generale

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i., concernente la "*RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI*"

Approvato dall'Amministratore Unico
con determina del 15/09/2026

1. Il decreto legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato promulgato il decreto legislativo 231 (di seguito **Decreto**), entrato in vigore il 4 luglio successivo, noto come "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Questo Decreto ha introdotto nel sistema giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, sostanzialmente paragonabile alla responsabilità penale, che riguarda gli enti per determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Tali reati possono essere commessi da:

- persone che occupano posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa con autonomia finanziaria e funzionale (definite come soggetti in *posizione apicale*);
- persone che gestiscono o controllano l'ente, anche de facto (anch'esse considerate soggetti in *posizione apicale*);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati nei punti precedenti (soggetti subordinati).

Questa responsabilità, aggiuntiva a quella della persona fisica che ha effettivamente commesso il reato, mira a coinvolgere le società nell'atto punitivo dei reati compiuti nel loro interesse o vantaggio. La società non è ritenuta responsabile per il reato commesso dalle persone fisiche, ma per un illecito amministrativo autonomo, attribuibile a una carenza organizzativa tale da consentire la commissione del reato. In altre parole, il legislatore ha definito un sistema di responsabilità basato sulla colpa organizzativa, che si verifica quando il reato può essere ricondotto alla struttura organizzativa.

La responsabilità prevista dal Decreto si applica anche per reati commessi all'estero, a condizione che lo Stato in cui è stato commesso il reato non avvii un procedimento per gli stessi.

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

- sanzioni pecuniarie, che vengono applicate per quote. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
    - interdizione dall'esercizio dell'attività
    - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
    - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
    - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
    - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività della società, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale la società non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti ***in posizione apicale*** l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'azienda dimostri che:

- l'organo dirigente della società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*);

b. prevedere specifici protocolli (*procedure*) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;

c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d. prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

e. introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza,* di seguito **OdV**);
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti ***subordinati***, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità della società *se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'azienda, 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.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che i Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

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

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

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2ter).
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da

un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni è oggetto di una presunzione semplice (juris tantum), fatta salva la facoltà dell'azienda di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

2. Montefeltro Servizi S.R.L.

Montefeltro Servizi SRL è una società "in house" di proprietà dei sette Comuni dell'Alta Valmarecchia. Operativa dal 1999 col primo nome di "Montefeltro Servizi SpA", svolgeva la raccolta dei rifiuti per il Comune di Novafeltria. Col tempo poi, in progressione, attraverso una specializzazione nel settore e una collaborazione con le Amministrazioni Comunali locali, si ampliò il raggio di azione ai Comuni limitrofi. Inizialmente a composizione pubblico-privata, dopo la trasformazione in SRL del 2002, dal 2007 le quote sono interamente di proprietà pubblica.

Negli anni, la metodologia dei servizi di raccolta rifiuti è stata migliorata e ammodernata. Ultimo esempio è l'incremento della raccolta differenziata attraverso il sistema di prossimità.

Montefeltro Servizi SRL ha sede a Novafeltria ed è oggi punto di riferimento operativo per i 7 Comuni per lo svolgimento di servizi di interesse pubblico.

Per il dettaglio dell'organigramma aggiornato, si rinvia all'Allegato, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.

3. Adozione del modello da parte di Montefeltro Servizi S.R.L.

Rispetto all'applicabilità del D.Lgs. 231/01 anche alle società a partecipazione pubblica, facendo riferimento con questa espressione alle società controllate e/o partecipate da enti pubblici territoriali, oggi non vi sono più dubbi sul fatto che anch'esse siano sottoposte alla disciplina prevista dal citato Decreto.

A ciò si aggiunga che quale società "in house", Montefeltro Servizi S.R.L. è altresì sottoposta alle discipline previste dalla Legge 190/2012 e ssmm in materia di Prevenzione

della Corruzione, dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm in materia di Trasparenza e dal D. Lgs. 39/2013 in materia di Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi.

A tal proposito, si ritiene utile ricordare quanto precisato dall'ANAC nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134 del 08/11/2017 aventi ad oggetto "*l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" che sostituisce la precedente determinazione in materia n. 8/2015.

Dalla lettura delle normative e delle Linee Guida citate espressamente si evince come le società "in house":

- siano soggette alla disciplina dettata dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile" (art. 2 bis, II comma, D.Lgs. 33/2013);
- rientrino tra "*le società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012*", ma con un regime differenziato rispetto alle pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, i soggetti di cui all'art. 2 bis, II comma, del D.Lgs. 33/2013 devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- siano soggette agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 39/2013, oltre alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

In conformità a tali disposizioni, Montefeltro Servizi S.R.L. ha deciso di adottare un proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 integrandolo con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tal fine, la Parte Speciale dedicata ai reati contro la PA estende il proprio campo di applicazione anche alle fattispecie previste dalla Legge Anti-corruzione e ha come specifico allegato anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (c.d. PTPCT), contenendo così anche "quelle misure integrative" richieste dalla normativa.

Inoltre, la Società, in adempimento ai propri obblighi:

- nomina un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (c.d. RPC) ed un Responsabile per la Trasparenza (c.d. RT). Considerata l'attuale struttura organizzativa, la Società nomina quale RPC ed RT il medesimo soggetto;

- ha predisposto apposite procedure interne al fine di regolamentare gli adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, compreso l'obbligo di pubblicazione dei dati sul sito internet della Società nell'apposita sezione "società trasparente".

Montefeltro Servizi S.R.L., pertanto, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

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

A tale riguardo, la società sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui Montefeltro Servizi S.R.L. intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente modello è stato adottato dall'Amministratore Unico di Montefeltro Servizi S.R.L.

Parte integrante del modello è il codice etico allegato, adottato dall'Amministratore Unico della società. Il modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al codice etico stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte della società, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la società stessa riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti,

amministratore e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono da Montefeltro Servizi S.R.L. incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con l'azienda a vario titolo (ad esempio, i fornitori)

- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della società, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato:

- ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che assume il ruolo di Organismo di Vigilanza

4. Struttura del modello

Il presente modello è costituito da una *Parte Generale* e da singole *Parti Speciali*, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che Montefeltro Servizi S.R.L. corre il rischio di commettere, nello svolgimento della propria attività.

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

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

Le parti speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati e in relazione all'attività svolta dalla società.

È compito dell'Amministratore Unico della società di integrare il presente modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, aggiungendo le eventuali ulteriori parti speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto;
- svolgimento da parte di Montefeltro Servizi S.R.L. di una nuova attività, dalla quale dovesse innovativamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto.

In coerenza con la normativa in vigore, sono elementi costitutivi del Modello:

- *il presente documento;*
- *lo Statuto della società;*
- *il Codice Etico;*
- *il regolamento dell'Organismo di Vigilanza;*
- *il Piano per la prevenzione della corruzione;*
- *l'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti (struttura organizzativa);*
- *il documento di valutazione dei rischi;*
- *L'organigramma.*

5. La predisposizione del sistema di controllo preventivo

Partendo dall'organigramma di Montefeltro Servizi S.R.L., è compito dell'*Amministratore Unico,* in collaborazione con *i Responsabili delle singole funzioni,* nonché con l'impiego di collaboratori esterni*,* individuare le aree maggiormente esposte al rischio, di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

L'analisi è stata condotta, dopo l'esame della documentazione aziendale (organigrammi,

sistema di deleghe e funzioni, sistema dei poteri aziendali, procedure esistenti), attraverso il metodo Internal Auditing, ove sono stati intervistati Amministratore Unico e responsabili.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire alla società di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il codice etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili;
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
  - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della società;
  - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione;
  - chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti *linee di riporto*;
  - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche;
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con

particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:

- alle principali fasi dell'operazione;
- o alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
- o ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;

- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
  - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia e lo esegue e il soggetto che lo controlla;
  - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

Tuttavia, tale principio deve scontare il fatto che la struttura organizzativa di Montefeltro Servizi è di modestissime dimensioni e più funzioni e poteri gestionali sono concentrati in un numero modestissimo di soggetti.

6. L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Dlgs 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

6.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo all'*Amministratore Unico.*

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di

Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* direttamente all'*Amministratore Unico*.

Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.

Continuità di azione

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

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

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

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- 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.

6.2. Nomina e revoca

La società ha deciso che l'organismo, destinato a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza, sia rappresentato da un unico soggetto.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura soddisfa tutti i requisiti richiesti dal Decreto e, in particolare:

- deve considerarsi indipendente e autonoma rispetto alla struttura operativa;
- è in possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- assicura il più elevato livello di professionalità e di continuità di azione, posto che la funzione del personale interagisce costantemente con i dipendenti e può pertanto presidiare tutti gli aspetti di formazione/informazione nella materia in oggetto, mentre le funzioni dell'amministrazione e del *risk management* sono provviste di strumenti di verifica e di controllo idonei allo svolgimento dell'attività di vigilanza cui l'organismo è deputato.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva dell'Amministratore Unico.

La durata dell'incarico è di tre esercizi sociali, e la scadenza è fissata dopo la presentazione della relazione annuale, all'Amministratore Unico, relativa al terzo esercizio.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verifichino eventi che facciano venire meno i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

La revoca è prevista anche nel caso in cui l'OdV sia rinviato a giudizio per reati che incidono sulla moralità, conseguente anche all'attività privata svolta dal medesimo.

L'OdV è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito

regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione dei compiti, eccetera).

6.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Funzioni dell'Organismo di Vigilanza:

- verifica la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- vigila sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;
- effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla società, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica;
- conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso;
- si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto

costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del management, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

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

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

- segnala la opportunità di aggiornare il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti. A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime;

- verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi;

- individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali;

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

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

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito database informatico: di tale database cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato da uno staff dedicato: tale staff è utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici, ed i suoi membri sono prescelti, di norma, nell'ambito delle risorse presenti all'interno dell'azienda. L'OdV si avvale inoltre del supporto delle altre funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

Mediante appositi documenti organizzativi interni, elaborati di volta in volta dalle funzioni di supporto interessate, verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche dello stesso.

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

- con la funzione *Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione* per effettuare le verifiche, anche a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali;
- con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile.

6.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

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

Segnalazione delle violazioni che potrebbero comportare una responsabilità per Montefeltro Servizi S.R.L.

I soggetti tenuti all'osservanza del modello devono informare l'Organismo di Vigilanza di qualunque evento che potrebbe ingenerare in capo a Montefeltro Servizi S.R.L. una responsabilità amministrativa, in relazione a violazioni della legge, del codice etico o delle procedure previste dal modello.

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

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

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

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Dlgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Montefeltro Servizi S.R.L., o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per la società;

- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti alla società, nei

cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001;

- relazioni e rapporti**,** preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto;

- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

Modalità delle segnalazioni

Se un dipendente e/o i soggetti esterni, tenuti all'osservanza del modello (consulenti, collaboratori, partners), desiderano effettuare una segnalazione devono comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni riscontrate.

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

- indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV: dvigilanza@montefeltroservizi.it

Le segnalazioni devono essere in forma scritta e verranno prese inconsiderazione anche le segnalazioni anonime. Tuttavia, l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

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

In ogni caso, la società adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e

discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Trattamento delle segnalazioni

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

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

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

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

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a coordinarsi con l'Amministratore Unico.

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

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza, dall' Amministratore Unico e comunque dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

6.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

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

Sono previste le seguenti *linee di reporting*:

- una prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Unico;
- una seconda, su base periodica, tendenzialmente con cadenza annuale, all'Amministratore Unico ed al Revisore: a tali organi l'OdV trasmette una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio. Tale relazione deve altresì prevedere un piano di attività per l'anno successivo.

È inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Revisore delle violazioni accertate e delle criticità rilevate;
- informare prontamente il Revisore della notizia di violazione del modello da parte dell'Amministratore Unico: in tale caso il Revisore adotta i provvedimenti che ritiene opportuni;
- informare prontamente l'Amministratore Unico, della notizia di una violazione commessa da uno o più membri del Revisore: in tale caso l'Amministratore Unico adotta i provvedimenti che ritiene opportuni.

L'Amministratore Unico ed il Revisore hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6. Il sistema disciplinare

L’articolo 6 del Dlgs 231/2001 prevede espressamente l’adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte da Montefeltro Servizi S.R.L. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l’entità delle sanzioni si determinano in relazione:

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

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla governance aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dall’l’Amministratore Unico.

6.1 Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con Montefeltro Servizi S.R.L., in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile – Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende.*

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

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

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: - l'inosservanza delle procedure prescritte - l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come *a rischio;* - la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV; - l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.
Multa	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: - al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità; - il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate *a rischio*, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse di Montefeltro Servizi S.R.L. arrechi danno alla società stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001.

Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione alla società delle misure previste dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per Montefeltro Servizi S.R.L.

6.2 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Montefeltro Servizi S.R.L., delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti.

6.3 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico e dei sindaci

In caso di violazione del modello da parte dell'Amministratore Unico e/o sindaci della società, l'OdV informerà l'Amministratore Unico ed il Revisore dello stesso, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Tenuto conto che l'Amministratore Unico di Montefeltro Servizi S.R.L. è nominato dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio in quanto presunto autore di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore e/o il sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'Amministratore Unico ed il Revisore, come sopra indicato.

6.4 Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati a Montefeltro Servizi S.R.L. da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello della società potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

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

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Montefeltro Servizi S.R.L. come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7. Formazione e diffusione del modello

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale di Montefeltro Servizi S.R.L., che presso i terzi a vario titolo interessati.

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

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame;

b) promuove corsi di formazione sul Dlgs 231/2001;

c) predispone ed aggiorna, in collaborazione con la funzione cui è affidato l'aggiornamento del Sito aziendale, la sezione dell'Intranet aziendale dedicata al Dlgs 231/2001;

d) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello;

e) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

Forme di comunicazione per il personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione del sito Intranet aziendale.

È inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;
- corso di formazione iniziale per un numero di 2 ore all'anno: 1 per il personale operativo e 2 per il personale tecnico ed amministrativo;
- note informative interne, curate dall'OdV;
- accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

Montefeltro Servizi S.R.L. promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la società ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla società medesima, di cui verrà chiesta espressa accettazione.

8. Il sistema delle verifiche

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

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dalla società nelle aree a rischio

- attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del modello ed i comportamenti concreti dei loro destinatari. A tale fine, viene istituito un sistema di dichiarazioni periodiche, con le quali i destinatari sono tenuti a confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il modello stesso. In particolare, i destinatari dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, che:

  a) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del modello;

  b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma;

  I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di fare compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'OdV, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo

- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Amministratore Unico di Montefeltro Servizi S.R.L., in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.