



Saronno Servizi S.p.A.

gestione servizi pubblici locali

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

VERSIONE	DATA	MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE
1	27/06/2014	Approvazione CDA
2	26/03/2019	Approvazione CDA
3	31/05/2021	Approvazione CDA
4		
5		
6		

Sommario

1	Premesse	4
1.1	Definizioni	4
1.2	Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	5
1.3	Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria	7
1.4	Saronno Servizi S.p.A.	7
1.5	La Governance della Società	9
1.6	Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello	10
2	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	10
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
3.1	Caratteristiche salienti del Modello	11
3.2	Trasparenza e misure anticorruzione	12
4	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	13
4.1	Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente	14
4.2	Piano di gestione del rischio	14
5	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	15
6	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	15
7	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI	16
8	LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	16
8.1	Sanzioni per il Personale dipendente	17
8.2	Sanzioni per il Personale dirigente	18
8.3	Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza	18
8.4	Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi	18
9	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
9.1	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	19
9.2	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione... ..	20
9.3	Funzioni e poteri dell'OdV	21
9.4	Segnalazione di reati 231 e di violazioni del Modello (Whistleblowing)	23
9.5	Flussi informativi relativi alle aree di rischio	24
9.6	Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari	24

ALLEGATI

1. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
2. Mappa delle aree a rischio di reato;
3. Protocolli Preventivi.

1 Premesse

1.1 Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “Attività a rischio di reato”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- “CCNL”: il Contratto Collettivo nazionale applicabile ai dipendenti della Società.

In particolare, alla data dell’adozione del Modello risultano applicati i seguenti CCNL:

- CCNL per i dipendenti da aziende del terziario: distribuzione e servizi;
- CCNL per i dipendenti delle industrie meccaniche e della installazione di impianti;
- CCNL per i dipendenti da farmacia privata;
- CCNL enti culturali e ricreativi - Federculture per i dipendenti dalle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero.
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- “Destinatari”: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, Fornitori tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- “Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- “Codice Etico e di Comportamento”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- “Personale”: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- “Personale Apicale”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare,

i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.

- “Personale sottoposto ad altrui direzione”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
- lo Stato (o Amministrazione Statale);
- gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.
- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- “Protocollo”: la misura organizzativa prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- “Reati” o il “Reato”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- “Sistema Sanzionatorio e Disciplinare”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- “Società”: Saronno Servizi S.p.A.

1.2 Il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall’Unione Europea, con l’approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli riportati nell'Allegato 1.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di vigilanza interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

1.3 Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria e da Confservizi..

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

1.4 Saronno Servizi S.p.A.

Saronno Servizi S.p.A. ha ad oggetto la gestione dei servizi da erogare a favore degli enti locali soci.

Il 30 maggio 1970 il Consiglio Comunale di Saronno costituiva l'Azienda Municipalizzata Farmacie Comunali incaricata di gestire le due farmacie dislocate sul territorio comunale.

Il primo gennaio 1995 l'Amministrazione Comunale cambia la veste giuridica dell'Azienda Municipalizzata Farmacie Comunali in "SARONNO SERVIZI A.S.M." incaricandola di gestire oltre alle Farmacie Comunali, la Piscina ed i tributi locali. Dal 21 febbraio 2003 l'azienda, fortemente supportata dall'attuale azionista di maggioranza e proprietario storico, il Comune di Saronno, ha variato nuovamente l'assetto societario con la trasformazione in S.p.A., realizzando un passaggio chiave dell'evoluzione dei servizi locali.

Oltre al Comune di Saronno quale maggior azionista della società Saronno Servizi S.p.A., entrano a far parte della società, quali soci azionisti, i Comuni di Uboldo, Gerenzano, Solbiate Olona, Origgio.

La Società risulta quindi essere soggetta alla direzione e controllo da parte degli Enti locali soci.

Saronno Servizi, per la sua storia e per il suo radicamento sul territorio, assume quale mission aziendale quella di garantire ai cittadini del Comune di Saronno, che ha voluto la sua esistenza, nonché delle Comunità contigue, la fornitura di Servizi Pubblici Primari, sia in termini di qualità e soddisfazione d'uso, sia di risultati economici della gestione.

Caratteristica di Saronno Servizi è quella di offrire un servizio puntuale nel pieno rispetto delle normative in essere e, si propone di coadiuvare ed integrare l'attività di Comuni della provincia di Varese attraverso la costituzione di partnership su progetti mirati nel settore delle entrate e nella gestione del territorio.

Attualmente Saronno Servizi opera nei seguenti comuni:

- Saronno
- Gerenzano
- Origgio
- Uboldo
- Solbiate Olona

I settori gestiti dalla Società sono i seguenti:

- Settore Farmacie: per il Comune di Saronno due farmacie; per il Comune Solbiate Olona una farmacia.
- Settore Tributi: per i Comuni di Saronno e di Origgio, con la prospettiva di estendere il modello gestionale nella riscossione dei tributi locali presso gli altri comuni rientranti nel distretto del saronnese; a partire dal 14 gennaio 2014 la Società gestisce i servizi online per il servizio tributi IPAFF, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni, per il Comune di Gerenzano.

A seguito della delibera del 16 giugno 2014 il settore tributi è gestito da Saronno Servizi tramite una propria Società controllata.

- Settore Acquedotti: gestione per i Comuni di Saronno, Uboldo e Origgio del Ciclo Idrico Integrato.
- Settore Mobilità: ausilio nei confronti del Comune di Saronno nell'analisi delle eventuali modifiche da apportare al piano urbano dei parcheggi pubblici; attivazione e gestione aree di sosta automatizzate 24 h su 24 h. Prevista anche la gestione, oltre che dei parcheggi a pagamento, anche delle aree ZTL.
- Settore Impianti Sportivi: attraverso l'affitto di ramo d'azienda alla Società Sportiva Dilettantistica a r.l. (società controllata al 100% da Saronno Servizi), la gestione degli Impianti Sportivi Piscina e Bocciodromo del Comune di Saronno.
- Settore Energia: La società Saronno Servizi S.p.A. è proprietaria di un impianto di cogenerazione presso la piscina comunale di Via Miola 5, Saronno. Tale impianto è pensato per garantire la produzione combinata di energia elettrica e termica per offrire un rendimento complessivo sensibilmente superiore a quello dei sistemi separati per la produzione energetica.

Saronno Servizi sta attualmente lavorando per lo sviluppo di nuovi servizi a valore aggiunto. Tra i servizi implementati per il Comune di Saronno si evidenziano:

- Riscossione sanzioni amministrative ex codice della strada.
- Riscossione entrate tributarie.
- Riscossione entrate patrimoniali.

1.5 La Governance della Società

Saronno Servizi S.p.A. è società a capitale interamente pubblico, in ogni caso riservato a Enti locali o ad altri Enti pubblici, ai sensi dell'art. 17 comma 51 della Legge 127/1997 e dell'art. 115 del D. Lgs. 267/2000.

Per tale circostanza le strategie e il governo dell'impresa vanno al di là della mera efficienza economica, anche se quest'ultimo obiettivo rimane uno scopo fondamentale anche in termini di impatto sul sistema economico locale.

Il fine ultimo dell'impresa non è quindi il mero profitto economico ma la produzione di beni e servizi eccellenti e il benessere dei cittadini.

Come detto, la Società ha per oggetto la gestione di servizi da erogarsi a favore degli enti locali soci nei seguenti settori:

- farmacie comunali e attività connesse;
- servizio idrico integrato;
- piscine comunali ed altri impianti sportivi;
- gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate e delle attività connesse o complementari indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale, ad eccezione di qualunque attività di commercializzazione della pubblicità sia diretta che indiretta;
- parcheggi pubblici e attività complementari, accessori e a completamento, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo l'Azienda può effettuare analisi, verifiche, realizzare progetti previa autorizzazione o richiesta da parte degli organi comunali;
- ripristini e manutenzioni stradali ivi compresa la manutenzione della segnaletica stradale;
- gestione integrale degli arredi urbani, che incidono sugli impianti pubblicitari, ivi compresa la segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
- attività connesse ai servizi energetici. A titolo meramente esemplificativo:
 - acquisto, produzione, trasporto, trasformazione, distribuzione e cessione di energia elettrica, termica e frigorifera anche a mezzo di cogenerazione e teleriscaldamento;
 - servizi di climatizzazione e di riscaldamento, anche con esercizio e manutenzione delle apparecchiature e dei macchinari;
- organizzazioni e coordinamento di manifestazioni, esposizioni, mostre, rassegne fieristiche, congressi e similari;
- gestione di strutture sanitarie e socio-assistenziali per l'erogazione di servizi sanitari e parasanitari di pubblico interesse;
- gestione integrata dei servizi condominiali, uffici e strutture pubbliche;
- installazione, cablatura, manutenzione ed esercizio di reti e di servizi telematici, informatici e di telecomunicazione.

È fatto assoluto divieto alla Società di effettuare qualsiasi attività di commercializzazione della pubblicità sia diretta che indiretta.

La società può, inoltre, svolgere qualsiasi attività comunque connessa, complementare o affine a quelle sopra indicate.

Trattandosi di società a partecipazione pubblica totalitaria l'attività di

indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte degli enti locali azionisti, è prevista in atti attraverso lo statuto sociale, il contratto di servizio (v. art. 113, c.11, T.U.E.L.) e la carta dei servizi (ex art. 112, c. 3,

T.U.E.L.). La società è, inoltre, dotata di strumenti di programmazione, controllo e coinvolgimento degli enti locali azionisti, così come previsti dallo Statuto della Società stessa.

1.6 Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Gli organi della Società hanno dedicato e continuano a dedicare la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società stessa.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di corporate governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- i regolamenti interni e le policy aziendali;
- il Codice Etico e di Comportamento;
- il Sistema di Gestione ISO 9001:2008;
- il P.N.A. per gli aspetti applicabili.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2 RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare integrazioni e modifiche mediante apposita delibera, ai principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato dalla Società.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione sarà competente in futuro per decidere successive modifiche e integrazioni complessive del Modello, ovvero dei suoi protocolli, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Caratteristiche salienti del Modello

La Società, ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio);
- permettere alla Società di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma e degli altri documenti organizzativi sono garantiti uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Sociali e del Personale Apicale della Società.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Oltre a deleghe attribuite ai Consiglieri da parte del Consiglio di Amministrazione, sono state formalizzate idonee procure per la gestione degli affari generali e tributari e per gli aspetti amministrativi e contabili.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo, che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure / protocolli

La Società ha altresì previsto l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza garantendo l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con l'attuale struttura organizzativa, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

3.2 Trasparenza e misure anticorruzione

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Con tale provvedimento, è stato introdotto anche nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione che sono state disciplinate mediante la L. 190/2012.

A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) la cui funzione principale è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I contenuti del P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Saronno Servizi, ha inteso conformare il proprio modello organizzativo alle previsioni di cui alla normativa anticorruzione.

4 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite l'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato).

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nell'Allegato 3 denominato "Mappa delle aree a rischio di reato".

La mappa delle Aree a rischio di Reato, è una matrice che evidenzia la sussistenza del rischio di commissione di ciascun reato collegato alle funzioni / attività dove l'evento potrebbe accadere.

Per la gestione del rischio sono stati identificati i protocolli preventivi; tali protocolli prevedono una serie di controlli volti a limitare il rischio di reato ove non sia possibile eliminarlo.

4.1 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Analisi documentale su informazioni societarie, governance, procedure e regolamenti esistenti;
3. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite interviste al personale apicale e sottoposto;

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree a rischio di reato.

La "Mappa delle aree a rischio di reato" evidenzia le aree delle attività aziendali esposte al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite (Allegato 3).

4.2 Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato sono stati elaborati i protocolli preventivi.

Per la stesura dei protocolli preventivi sono stati presi in considerazione le procedure operative già formalizzate dalla Società e sono state rivalutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- individuazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- documentazione delle attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- individuazione dei meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- valutazione degli strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'Allegato 5 del Modello.

5 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico e di Comportamento, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società è una dichiarazione pubblica di Saronno Servizi S.p.A. in cui vi sono individuati i principi generali e le regole comportamentali in cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il Codice è di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico e di Comportamento.

Il Codice Etico e di Comportamento sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali inosservanze del Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza delle norme del Codice da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del

Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un set informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- i Dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

7 INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, in base alle linee guida indicate dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico e di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico e di Comportamento o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e di Comportamento e/o a Protocolli del Modello.

8 LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico e di Comportamento, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale

Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, la Società classifica le azioni di Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione del Codice Etico e di Comportamento;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dalla Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno dalla Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

8.1 Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunte, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dalla Direzione risorse Umane e dall'Organismo di Vigilanza.

8.2 Sanzioni per il Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di eventuali dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e di Comportamento e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di cui al punto 2. del precedente paragrafo 9., la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi previsti dal punto 3. del paragrafo 9., la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

8.3 Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico e di Comportamento, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

8.4 Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e di Comportamento e/o i Protocolli applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico e di Comportamento, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9 ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, lett. b) del D.lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente all'istituzione di un Organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle richiamate Linee Guida emesse dalle associazioni di categoria, emerge che l'Organismo di Vigilanza (anche "OdV" o "Organismo") deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Quanto alla prima espressione (autonomia e indipendenza) è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica e che i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo. Detta indipendenza gerarchica deve peraltro essere garantita anche mediante l'inserimento dell'OdV quale unità di staff in posizione elevata nell'organizzazione societaria. L'attività di reporting dell'OdV sarà pertanto indirizzata al vertice aziendale oltre che al Collegio Sindacale.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, si impone la necessaria ricerca tra quanti possano assicurare - sotto un profilo sia oggettivo sia soggettivo - una piena autonomia sia nell'espletamento dell'attività propria dell'Organismo che nelle decisioni da adottare.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'ente: sono, pertanto, ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, e sempre in ragione dei connotati della persona giuridica, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva.

Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

9.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione

In ottemperanza all'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, Saronno Servizi S.p.A. individua l'OdV in un organismo con composizione monocratica, tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; il componente prescelto resta in carica per un periodo di 1 anno e può essere rieletto al termine del mandato.

In occasione della nomina, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone e nonché il compenso annuo spettante al componente dell'Organismo.

L'eventuale revoca del componente dell'Organismo dovrà essere deliberata del Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate; peraltro, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di professionalità e onorabilità per il membro di tale organismo.

Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p.) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.lgs. 61/02;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

9.3 Funzioni e poteri dell'OdV

Le funzioni istituzionali dell'OdV sono state indicate dal legislatore del D.lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lettera b), e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- curare il loro aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Saronno Servizi sarà chiamato a vigilare:

- sull'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti presupposto di applicazione del Decreto ovvero alle sopravvenute variazioni organizzative in relazione alle quali l'Organismo effettua proposte di adeguamento.

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta comunque in capo al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, a fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati l'Organismo dovrà, in un'ottica operativa, svolgere i seguenti specifici compiti:

con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello dovrà:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- definire le aree di attività a rischio avvalendosi delle funzioni aziendali competenti. A tale scopo, l'Organismo viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;

con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo o messe a sua disposizione;
- in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione dovrà:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente alla Direzione Aziendale:
- le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata;
- le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrazione o concreta attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all'adeguamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre funzioni interne di volta in volta individuate.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso presso tutte le strutture e uffici di Saronno Servizi S.p.A. e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante.

Infine, per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

9.4 Segnalazione di reati 231 e di violazioni del Modello (Whistleblowing)

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

L'Organismo di Vigilanza deve pertanto essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente e in modo circostanziato all'ODV:

- ogni violazione o sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- ogni violazione o sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni/funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

In relazione a tale obbligo, la Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello una linea dedicata per facilitare il flusso di eventuali segnalazioni da parte di coloro che abbiano notizia di una violazione (o presunta violazione) del Modello.

In particolare le "segnalazioni" in oggetto dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@saronnoservizi.it

È previsto, inoltre, un secondo canale di segnalazione che garantisce l'anonimato al segnalante. La Società ha destinato una cassetta posizionata in luogo sicuro e appartato dove poter inserire messaggi e segnalazioni destinati all'OdV. La cassetta è chiusa con lucchetto e l'accesso alla stessa è consentito esclusivamente all'OdV.

I riceventi le comunicazioni agiranno in modo da tutelare l'identità del segnalante e assicurare la riservatezza della comunicazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge. In ogni caso,

Saronno Servizi 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.

È previsto, inoltre, il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Si ricorda che a tutela del segnalante la normativa italiana in materia di whistleblowing prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le suddette segnalazioni di cui al 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. Inoltre 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.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ed effettua le necessarie indagini per appurare la fondatezza della segnalazione ricevuta; 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.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare, sentito il Consiglio di Amministrazione.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nella normativa Privacy; l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

9.5 Flussi informativi relativi alle aree di rischio

Al fine di fornire la necessaria informativa all'OdV circa l'aderenza alle norme di comportamento sancite dal Modello e le risultanze delle attività di controllo svolte, le strutture coinvolte nelle singole aree di rischio garantiranno la documentabilità dei processi seguiti comprovante il rispetto della normativa e delle regole di comportamento e di controllo previste dal Modello, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la documentazione all'uopo necessaria.

Sarà compito dell'ODV definire e comunicare alle Direzioni/funzioni coinvolte nella gestione delle attività potenzialmente a rischio, le modalità e le tempistiche di comunicazione dei flussi informativi relativi alle stesse.

9.6 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale attraverso una relazione scritta. In particolare, la relazione dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nel periodo di riferimento, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.