
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
DI
SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT s.r.l.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

“Responsabilità amministrativa della Società”

DOCUMENTO APPROVATO E ADOTTATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO

STORICO DELLE MODIFICHE

REVISIONE	MODIFICA	DATA APPROVAZIONE
00	Prima emissione	DICEMBRE 2020
01	Aggiornamento	FEBBRAIO 2022
02	Revisione-integrazione	GENNAIO 2025
03	Aggiornamento	DICEMBRE 2025

Sommario

PARTE GENERALE.....	6
SEZIONE PRIMA	6
1 Il Decreto Legislativo 231/2001	6
1.1 <i>La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....</i>	6
1.2 <i>I reati previsti dal Decreto</i>	8
1.3 <i>Le sanzioni previste dal Decreto.....</i>	9
1.4 <i>Condizione esimente della responsabilità amministrativa.....</i>	12
1.5 <i>Le "Linee Guida" di Confindustria.....</i>	13
SEZIONE SECONDA.....	16
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SOCIETY MODERNE FM s.r.l	16
2.1 <i>Mission e descrizione delle attività della società.....</i>	16
2.3 <i>Modello organizzativo.....</i>	17
2.4 <i>Finalità del Modello 231</i>	17
2.5 <i>Destinatari</i>	19
2.6 <i>Struttura del Modello.....</i>	20
2.7 <i>Elementi fondamentali del Modello</i>	20
2.8 <i>Codice Etico e di Comportamento e Modello 231</i>	21
2.9 <i>Presupposti del Modello</i>	21
2.10 <i>Individuazione delle attività "a rischio"</i>	23
2.11 <i>Principi generali di controllo interno</i>	24
3 SEZIONE TERZA	27
3.3 Organismo di Vigilanza	27
3.3.1 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	27
3.3.2 <i>Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza</i>	28
3.3.3 <i>Reporting dell'Organismo di Vigilanza</i>	29
3.3.4 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	31
4 SEZIONE QUARTA	32
Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello.....	33
4.1 <i>Comunicazione del Modello e formazione del personale</i>	33
4.2 <i>Aggiornamento del Modello</i>	34
5 SEZIONE QUINTA.....	34
5 Sistema sanzionatorio	34
5.1 <i>Principi generali</i>	34
5.2 <i>Soggetti destinatari</i>	36
5.3 <i>Le condotte rilevanti.....</i>	37
5.4 <i>Le sanzioni applicabili.....</i>	38

5.4.1 Sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale.....	38
5.4.2 Sanzioni applicabili ai lavoratori dipendenti.....	39
5.4.3 Sanzioni applicabili ai terzi destinatari.....	39
5.5 Il procedimento di contestazione della violazione e di irrogazione delle sanzioni	40
5.5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti apicali	40
5.5.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti	41
5.5.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari	41
PARTE SPECIALE “A” - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “B” – DELITTI INFORMATICI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “C” - REATI SOCIETARI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “D” – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “E” - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “F” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “G” – REATI AMBIENTALI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE “H” – REATI TRIBUTARI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
ALLEGATO A - SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE AI SENSI DELLA LEGGE 179/2017	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PROCEDURA PER LA GESTIONE DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DELLA RELATIVA TUTELA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

DEFINIZIONI

DECRETO:

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹;

DIPENDENTI:

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti - compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la SOCIETY MODERNE FM s.r.l. nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato e/o interinale;

DOCUMENTO INFORMATICO

Qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;

ENTE:

SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT SRL – servizi sanitari assistenza sociale e domiciliare, servizi di pulizia vari, trasporto rifiuti ed altro, come da oggetto sociale

LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:

Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE O “MODELLO”:

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D. Lgs. 231/2001;

ORGANISMO DI VIGILANZA O “OdV”:

L’Organismo di vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001;

REATI:

I reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

SOGGETTI APICALI:

Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione della società;

WHISTLEBLOWER:

Dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite o violazioni del modello.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- La Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- La Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi da:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

L'art. 6 del decreto in oggetto prevede però che l'ente non risponde se prova che: l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ad oggi, detta norma – che rappresenta il “cuore” della disciplina – così recita:

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

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

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli 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 dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2 bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

A far data al dicembre 2023, si è aggiunta a tale previsione quanto previsto e disciplinato dal D. Lgs. 24/2023 in tema di whistleblowing (= segnalazioni) secondo cui i datori di lavoro dovranno adeguarsi e dotare la società di un canale di segnalazione (tale canale è obbligatorio per le aziende che

superano i 50 dipendenti oppure nel caso in cui, anche laddove vi sia un numero inferiore, la società abbia adottato un MOG).

Come visto, il comma 2 bis dell'art. 6 prevede esplicitamente che la società debba avere canali di segnalazione interna secondo i criteri definiti, salvo incorrere in sanzioni.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

I reati attualmente previsti come presupposto per l'applicazione di una misura sanzionatoria nei confronti – anche – della società sono seguenti:

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata

Art. 25. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 25-ter. Reati societari

Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale

Art. 25-sexies. Abusi di mercato

Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

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

Art. 25-octies1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (aggiunto dal d. Lgs. 184/2021 e modificato dal DL 105/2023

Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25-undecies. Reati ambientali (da ultimo aggiornato con il DL 116/225)

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia

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

Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari

Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando

Art. 25-septiesdecies Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (aggiunto L 22/2022)

Art. 25-duodecimes Rischio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (aggiunto L. 22/2022)

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- **Sanzioni pecuniarie:**

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del decreto 231 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del decreto 231 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecunaria applicabile nel caso concreto.

- **Sanzioni interdittive:**

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente. A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato. Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive possono consistere: a. nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; b. nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o

concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c. nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d. nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e. nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. Come riaffermato in giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 20560 del 2010), tali misure devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito. Inoltre, esse devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Questo principio di necessario frazionamento delle sanzioni interdittive si deduce dall'articolo 14, comma 1, decreto 231, che chiarisce che "le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente"; dall'articolo 15, comma 2, che introduce una simile previsione con riferimento alla sanzione, sostitutiva dell'interdizione, rappresentata dal commissariamento dell'ente, nonché dall'art. 69, comma 2, secondo cui la sentenza che applichi sanzioni interdittive "deve sempre indicare l'attività o le strutture oggetto della sanzione", escludendo che possa indifferentemente coinvolgere ogni settore in cui l'ente opera. I principi appena enunciati devono trovare applicazione a maggior ragione in fase cautelare. Essa, infatti, è strettamente funzionale all'applicazione delle sanzioni interdittive e governata dai medesimi principi. Inoltre, in questa fase, i fatti contestati all'ente ai fini della responsabilità da reato sono ancora in fase di accertamento. Peraltra, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del decreto 231. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

- **Confisca:**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. Come evidenziato dalla giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 34505 del 2012), per ordinare il sequestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente. Inoltre, il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal decreto 231 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto. Ciò vale anche quando la pubblica accusa qualifichi tali illeciti come delitti-scopo

dell'associazione per delinquere, che invece costituisce reato presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 24-ter del decreto 231 (così Cass., VI sez. pen., sent. n. 3635 del 2014).

- **Pubblicazione della sentenza:**

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente. La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuta, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado;
- c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione

della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- L'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito anche il "Modello");
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- Prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- Una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 4.2 – “Aggiornamento del Modello”);
- L'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.5 Le “Linee Guida” di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria nel 2014 e, **da ultimo, a giugno 2021**.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- L'identificazione dei rischi e l'analisi del contesto aziendale con la finalità di individuare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto, nonché di valutare il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto;
- La predisposizione o il rafforzamento di un sistema di controllo interno² (le c.d. procedure) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente.

² Il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente, o sistema di controllo interno, “è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati” (v. Codice di Autodisciplina, Comitato per la Corporate Governance, Borsa Italiana S.p.A., 2006, pag. 35).

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- La previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- Un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, con particolare riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- Procedure, manuali e informatiche (sistemi informativi), che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli, come, ad esempio, la "separazione delle responsabilità" tra coloro che svolgono fasi/attività cruciali di un processo a rischio;
- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- Sistema di controllo di gestione, capace di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- Informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- Segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli effettuati.

Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigile armato). Nel caso del decreto 231 del 2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è, infatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

**SISTEMA DI PREVENZIONE TALE DA NON POTER ESSERE AGGIRATO SE NON
FRAUDOLENTEMENTE**

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT s.r.l.

2.1 Mission e descrizione delle attività della società.

La SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT s.r.l. nasce il 23.9.2019 a Roma avendo quale obiettivo quello di ottimizzare e proporre sul mercato un servizio sempre più dettagliato e preciso con riferimento alle attività di cui all'oggetto sociale. La sede sociale è in Roma alla via Alessio Baldovinetti 13 – indirizzo pec: societymodernefm@pec.it

In particolare, la società si occupa e promuove attività di pulizia di grandi edifici e attività di assistenza sanitaria ponendosi come obiettivo la crescita ed il miglioramento del Paese; la società, invero, si occupa altresì anche di installazione e manutenzione di impianti elettrici oltre al trasporto e smaltimento rifiuti speciali (compreso amianto), intendendo valorizzare e tutelare il territorio e renderlo sempre più fruibile per le comunità che ivi risiedono.

La società aveva un capitale sociale pari ad euro 50.000,00, di recente aumentato in virtù dell'acquisto di un ramo di azienda; ha due soci – Massa Antonio (MSSNTN77T08F839L) e Mingione Gabriele (MNGGRL60E01F839N) – ed è amministrata da uno di essi (Mingione Gabriele, nato a Napoli il 1.5.1960).

La società ha altresì indicato un responsabile tecnico nella persona di Greco Gianluca (nato a Roma il 24.1.1969), con riferimento, in particolare, alle attività di disinfezione, deratizzazione e sanificazione a far data dal 5.5.2020 (data di inizio attività).

Appare necessario porre in luce che certamente l'emergenza sanitaria non ha contribuito ad un prospero avviamento della società, ma ciò nonostante l'amministratore ha inteso dotare la società di tutti gli strumenti indicati dalla legislazione vigente per una governance efficace e capace di fornire ausilio nell'organizzazione aziendale.

Di recente, il 1.12.2021, detta società ha sottoscritto un contratto a mezzo del quale è stata destinataria di un conferimento di ramo d'azienda organizzato per l'esercizio dell'attività di prestazione di servizi di pulizia e con esso sono stati trasfusi alla società anche i contratti in essere (vedi contratto). A tal fine si è anche proceduto ad un aumento del capitale sociale da 50.000,00 euro a 90.000,00 euro.

2.2. Modello di Governance

Il modello di governance adottato è quello tradizionale, ove la gestione della società è affidata ad un Amministratore Unico.

2.3 Modello organizzativo

La struttura organizzativa è rappresentata come da organigramma che si allega.

La direzione provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- incontri personali di informazione.

2.4 Finalità del Modello 231

La Society Moderne Facility Management s.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di tutti i soggetti apicali e i dipendenti. A tal fine, ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- Diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della società;
- Consentire alla società stessa, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) con l'obiettivo di ridurre il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali" alla commissione dei reati e la proceduralizzazione delle principali aree di attività a rischio e dei principali processi strumentali.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Society Moderne FM anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla società stessa di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Progetto, Consulenti e Partner, genericamente "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la società di cui fanno parte.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la società intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso: (i) la costante attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali" e (ii) la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali/funzionali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

L'efficacia

L'efficacia del Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo, preventivo e successivo, idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte critiche rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia del Modello, infatti, è anche funzione dell'efficacia ed efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità del Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone un censimento delle attività specifiche poste in essere dalla società nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda specifici protocolli diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni che la società (o chi per lei) assume nell'ambito delle Aree di attività a rischio e dei processi strumentali individuati in sede di mappatura delle attività.

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di un sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della compagnie.

L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente aggiornato e adeguato nel tempo alle caratteristiche della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di curare l'aggiornamento del Modello in maniera tale da poter mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia che lo caratterizzano.

Come previsto nella Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012 "Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali – volume III Responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato", tale attività si concretizza nella predisposizione e presentazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, di apposite note di adeguamento per gli organi aziendali che si adopereranno per assicurarne il recepimento.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempli una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni significative delle prescrizioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società.

2.5 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- A coloro i quali siano titolari, all'interno della compagnie associative, di qualifiche formali, come quelle di amministratore;
- A coloro i quali svolgono funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche aree organizzative;
- A coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricoprendere, tra gli autori dei reati anche coloro che, compiendo determinate operazioni, agiscono concretamente sulla gestione delle attività sociali;

-
- Ai lavoratori subordinati di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, nonché ai dipendenti eventualmente distaccati;
 - A chi, pur non appartenendo all'ente, opera su mandato o nell'interesse della medesima (consulenti, collaboratori, partner, fornitori, ecc.).

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di beni, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o società con cui Society Moderne FM opera.

2.6 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

Si evidenzia che nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell'ambito di un'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che la società possa essere esposta, in via potenziale ed eventuale, al rischio di commissione degli illeciti in considerazione delle attività svolte.

È demandato all'Amministratore Unico il compito di mantenere il Modello costantemente aggiornato ed in particolare di integrarlo, ove necessario e/o opportuno, mediante apposite determinazioni, anche con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di sopravvenute normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

2.7 Elementi fondamentali del Modello

In linea con le esigenze definite all'art. 6 co 2 del Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- Mappatura delle attività sensibili³, con la descrizione di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
- Previsione di specifiche procedure operative dirette a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni assunte dalla società, nonché la gestione e la tracciabilità di risorse finanziarie;
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sanciti nel Codice Etico e di Comportamento adottato, e presenti nel Modello;

³ Tramite l'analisi documentale e le interviste con i soggetti individuati, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi "strumentali/funzionali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

-
- Nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
 - Adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
 - Svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione sulle previsioni del Decreto e sui contenuti del Modello ai Destinatari del Modello stesso;
 - Definizione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 4.2 "Aggiornamento del Modello").

2.8 Codice Etico e di Comportamento e Modello 231

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico e di Comportamento che ne costituisce parte integrate, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia dell'ente" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della compagine (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.9 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, si è tenuto conto dell'organizzazione, al fine di identificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno è teso a garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo operativo, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio;

-
- Obiettivo di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione;
 - Obiettivo di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- Poderi autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità attribuite ai Responsabili aziendali;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale sui presupposti della normativa e sui contenuti del Modello;
- Apposite Procedure (231) operative e di regolamentazione interna relative ai principali processi aziendali, tra i quali rientrano le seguenti:
 - **Procedura di gestione di cassa, banche e note spese**
 - **Procedura di gestione delle gare di appalto**
 - **Procedura di esecuzione dei contratti e fatturazione attiva**
 - **Procedura di formazione del bilancio e gestione delle chiusure contabili**
 - **Procedura di gestione dei rapporti con autorità di vigilanza**
 - **Procedura di selezione e assunzione del personale**
 - **Procedura di gestione del rapporto con i fornitori**
 - **Procedura di gestione delle consulenze e incarichi a terzi**
 - **Procedura di gestione degli omaggi, donazioni e liberalità**
 - **Procedura di gestione e aggiornamento degli adempimenti in materia ambientale**

Dette Procedure (d'ora in poi anche Procedure 231) sono parte integrante del Modello.

Alla base del sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi:

- **Ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;**
- **Nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);**
- **Il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli.**

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.10 Individuazione delle attività “a rischio”

La società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività istituzionali a rischio, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, le attività sensibili, le esemplificazioni di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali/funzionali”).

La valutazione del rischio-reato cui è esposta la società è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento dell'evento o dell'attività, gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati, danno di immagine derivante dalla possibile realizzazione di condotte illecite nelle attività a rischio.

In considerazione delle attività caratteristiche di SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT SRL le aree a rischio rilevate hanno riguardato i reati previsti dagli articoli 24 (Reati contro la P.A.), 24 bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati), 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione), 25 ter (Reati societari), 25 septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute o sicurezza sul lavoro), 25 octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25 octies 1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante), 25 decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25 undecies (Reati ambientali), 25 duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), 25 quinquesdecies (Reati tributari).

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal Decreto si ritiene che i reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1), i reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinques), i reati connessi agli abusi di mercato (art. 25 sexies), nonché i reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies) e quelli commessi in occasioni di manifestazioni sportive (art. 25 quaterdecies), appaiano difficilmente ipotizzabili e, pertanto, non sono state sviluppate apposite parti speciali del Modello.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata attraverso una accurata analisi documentale ed attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono in possesso dell'OdV incaricato che a seconda delle novità legislative e organizzative modula i rischi.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività (per un maggior dettaglio si vedano le relative Parti Speciali e la Matrice delle **ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO**):

- FATTURAZIONE/RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI EROGATI DALLO STATO;
- PARTECIPAZIONE A GARE DI APPALTO;
- FATTURAZIONE A CLIENTI PUBBLICI E PRIVATI;
- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO;
- CONSULENZE – RAPPORTI CON I CONSULENTI;
- CONTENZIOSI GIUDIZIALI E PROBLEMATICHE CONNESSE;
- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO;
- GESTIONE PROCESSI INERENTI I RIFIUTI E L'AMBIENTE;
- SICUREZZA DATI INFORMATICI E PERSONALI;
- RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA;
- RAPPORTI CON FORNITORI E SETTORE ACQUISTI
- ADEMPIMENTI TRIBUTARI E DICHIARATIVI.

2.11 Principi generali di controllo interno

Il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Adozione del Codice Etico e di Comportamento che descrive regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- Adozione di un Modello organizzativo e di un Organigramma interno, regolarmente aggiornati, che individuano ruoli e responsabilità delle direzioni, delle funzioni e delle unità organizzative, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura. Tale documento è disponibile, diffuso e conosciuto all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate attraverso strumenti normativi aziendali così che si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa;
- Le procedure e norme interne devono essere adeguatamente diffuse e devono essere oggetto di monitoraggio periodico ai fini di un loro aggiornamento in virtù del mutato contesto normativo e istituzionale.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo istituzionale rilevante, devono essere separati i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- Deve esistere una chiara separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza almeno in relazione agli aspetti più critici di ciascun processo;
- La segregazione dei compiti deve essere evidenziata nell'ambito delle procedure aziendali adottate.

Poteri di firma e poteri autorizzativi interni

-
- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri di firma e autorizzativi interni e dei relativi limiti;
 - I poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
 - Sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
 - Il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - I requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - L'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e la conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - Le modalità operative di gestione degli impegni di spesa;
 - Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - Autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - Idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - Disponibilità di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.
 - L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle Aree aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- Le fasi salienti delle attività sensibili devono essere oggetto di un'adeguata tracciabilità, finalizzata a:
 - Rendere chiaro chi ha svolto l'attività e chi ha effettuato il monitoraggio/controllo;
 - Permettere ad una terza persona di ripercorrere le fasi salienti del processo.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;

-
- Il responsabile dell'attività sensibile deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; coloro che effettuano il controllo degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività sensibili devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
 - La società deve essere pertanto dotata di uno o più archivi di riferimento, disponibili in caso di controllo;
 - I documenti riguardanti l'attività della società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della struttura organizzativa competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza;
 - L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a quanto loro delegato, nonché ad organi di controllo interno e all'Organismo di Vigilanza;
 - Nelle comunicazioni ufficiali verso la Pubblica Amministrazione deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

3 SEZIONE TERZA

3.3 Organismo di Vigilanza

3.3.1 *Identificazione dell'Organismo di Vigilanza*

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

In ogni caso, i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con il socio unico, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera dell'Amministratore Unico, su proposta

dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico. I componenti/il componente dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale e/o contabile e di revisione, provvisti dei requisiti di:

- **Autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dall'assenza di un riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione, dalla facoltà di reporting all'Amministratore, dalla composizione dell'Organismo di Vigilanza i cui componenti non si trovano in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la società né sono titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo;
- **Onorabilità e professionalità:** requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i/il componenti/e dell'Organismo di Vigilanza.
- **Continuità d'azione:** con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della compagnia societaria.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, agli orientamenti della giurisprudenza formatisi in materia e alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni, Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, la società ritiene di istituire un Organismo di Vigilanza in forma monocratica dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

I criteri di funzionamento del suddetto Organismo sono descritti nel documento "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza", redatto a cura dello stesso O.d.V. e comunicato per informativa all'Amministratore Unico che ne assicura adeguata diffusione.

3.3.2 *Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza*

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- Curarne l'aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- Vigilanza sulla diffusione, conoscenza, comprensione e osservanza del Modello;
- Vigilanza sull' effettività del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale, verificandone la coerenza rispetto ai principi di comportamento e di controllo definiti nel presente Modello;

-
- Disamina dell'adeguatezza del modello, ossia dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
 - Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello
 - Formulazione di proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali (cfr. par. 4.2 “Aggiornamento del Modello”);
 - Segnalazione, anche documentale, all' Amministratore di eventuali violazioni accertate del modello organizzativo che possano comportare l'insorgere della responsabilità in capo alla società.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- Collaborare con l'Area competente nella programmazione ed erogazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello adottato dalla società differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- Documentare lo svolgimento dei suoi compiti;
- Raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- Verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Aree di attività istituzionale.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- Accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento della società rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Disporre che i responsabili delle Aree, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare e approfondire aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali; a tal fine è facoltà dell'Organismo di eseguire interviste e raccogliere informazioni;
- Ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

3.3.3 *Reporting dell'Organismo di Vigilanza*

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Amministratore Unico lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'Organismo ha le seguenti linee di reporting:

- La prima, almeno su base annuale, nei confronti dell'Amministratore, attraverso una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello ed in ordine alle attività svolte;
- Ad eventi nei confronti del medesimo Amministratore nei casi di presunte violazioni poste in essere, potendo comunque ricevere le richieste di informazioni o di chiarimenti.

In ogni caso l'Organismo deve:

- Condividere con l'Amministratore Unico il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- Trasmettere all'Amministratore una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto:
 - L'attività svolta dall'Organismo;
 - Le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
 - Gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Fatta salva la frequenza e la natura delle comunicazioni di cui sopra, in caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione.

La presenza di rapporti sia con il vertice sociale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

3.3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello.

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale della società, in particolare:

- I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.
- Gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Oltre alle informazioni sopraindicate, **devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:**

1. i piani di comunicazione e formazione sui principi e i contenuti del Decreto e del Modello di organizzazione gestione e controllo;
2. i piani e i risultati delle attività di controllo e di audit svolte all'interno della società, in relazione a processi e attività rilevanti ai sensi del presente Modello;
3. le analisi di risk assessment e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
4. gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello e i relativi provvedimenti sanzionatori o di archiviazione, con le relative motivazioni;
5. i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01, che riguardino direttamente o indirettamente la compagnie;
6. le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti gli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto, che riguardino direttamente o indirettamente la Society Moderne FM s.r.l.;
7. eventuali ispezioni, accertamenti e visite promossi dalla Pubblica Amministrazione o da altri Enti competenti nei confronti della società e i relativi contenziosi in essere;
8. modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma della società;

-
9. segnalazione di infortuni gravi, rientrando in tale categoria quegli infortuni sul lavoro con prognosi superiore ai 40 giorni occorsi a dipendenti, appaltatori, subappaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della compagine societaria.

Altri flussi informativi sono previsti per ogni singola Parte Speciale del presente Modello.

I Destinatari del presente Modello possono, inoltre, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Al fine di agevolare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza sono istituiti canali informativi dedicati ai quali trasmettere i flussi informativi sopraindicati, costituiti da:

- Un indirizzo di posta elettronica dedicato: **odv.societymoderne@libero.it**
- A mezzo posta ordinaria all'indirizzo ove ha sede la società con indicato sulla busta: **RISERVATA PER L'ORGANISMO DI VIGILANZA** (vedi verbale nomina OdV)

Gli ultimi due canali informativi, su menzionati, possono essere utilizzati per presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui si dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, specificando nell'oggetto "Riservata all'OdV – segnalazione illeciti".

L'Organismo di Vigilanza raccoglierà e valuterà tutte le informazioni e le segnalazioni pervenutegli. E' rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere. In particolare potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni sia l'eventuale presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

E' obbligo dell'Organismo di Vigilanza agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge a tutela dei diritti della società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

4 SEZIONE QUARTA

Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello

4.1 Comunicazione del Modello e formazione del personale

La comunicazione del Modello Organizzativo e la formazione del personale rappresentano per la SOCIETY MODERNE FM s.r.l. fondamentali requisiti per l'attuazione del Modello stesso.

E' obiettivo della società garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello Organizzativo e di Controllo nei confronti delle risorse già presenti in azienda, di quelle da inserire, nonché dei collaboratori, partner e terzi che con essa intrattengono rapporti.

Il Modello Organizzativo e di Controllo è comunicato a:

- Tutte le risorse presenti in azienda mediante invio di specifica e-mail con ricevuta di ritorno e di lettura;
- Tutti i neo-assunti mediante consegna del presente Modello e del Codice Etico e di Comportamento della società nonché mediante sottoscrizione della dichiarazione di ricezione, presa d'atto e accettazione dei suddetti documenti;
- Tutti (dipendenti e partner) attraverso la pubblicazione sul sito.

Inoltre, in relazione alle controparti con cui la società instaura rapporti contrattuali, la ridetta società informa le stesse circa l'adozione e l'attuazione del Codice Etico e di Comportamento e del Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 mediante inserimento nei contratti di specifica clausola con cui la compagnia richiede alle controparti di uniformarsi, nell'ambito dei rapporti commerciali con la stessa, ai principi di comportamento di cui al Codice Etico e di Comportamento, pubblicato sul sito internet della società o comunque mediante di autonoma e distinta dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello.

La società si impegna a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello Organizzativo e di Controllo sia da parte dei soggetti apicali sia da parte dei dipendenti, attraverso:

- Appositi corsi di formazione, con grado di approfondimento diversificato, a seconda dell'inquadramento, della posizione e del ruolo;
- Sessioni di formazione/informazione, di volta in volta, a tutti i neo-assunti.

La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria; le rispettive presenze, nonché le informative, dovranno essere opportunamente tracciate. In particolare, la struttura e la calendarizzazione dei corsi, dei seminari e di eventuali altre iniziative vengono approvate dall'Organismo di Vigilanza, su proposta dell'Area competente. L'Organismo di Vigilanza provvederà a monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione e comunicazione.

La formazione avrà i seguenti contenuti ed obiettivi minimi, da adattarsi in relazione alle specifiche esigenze organizzative della società e ai diversi livelli di destinatari:

- Illustrare il Modello e il Codice Etico e di Comportamento ed approfondirne i contenuti;

-
- Informare il personale sul sistema delle segnalazioni e dei flussi informativi previsto dal Modello;
 - Informare e formare sul sistema di principi (generali e specifici) di controllo e di comportamento previsti dal Modello e, in particolare, sui protocolli e sui presidi di controllo implementati all'interno della compagnie;
 - Favorire lo scambio di informazioni sulle aree a rischio e sul relativo sistema di controllo;
 - Informare sui comportamenti etici richiesti dalla stessa e su quanto richiesto ai fornitori.

Tutte le iniziative formative adottate dovranno essere adeguatamente tracciate.

4.2 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'Amministratore Unico. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all'Amministratore Unico, che lo eserciterà mediante determinazione con le modalità previste per la sua adozione.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'organo d'amministrazione.

5 SEZIONE QUINTA

5 Sistema sanzionatorio

5.1 Principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e di Comportamento e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, infatti, la società ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello"*.

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni all'Ente, ma anche ai terzi che operano per conto della società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanziona le infrazioni del Modello secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato introdotto un nuovo comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01, il quale dispone che il Modello organizzativo debba prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del d.lgs. 231/01, 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.

Inoltre, ai sensi del successivo nuovo comma 2 ter (art. 6 d.lgs. 231/01), è previsto 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.

Infine il nuovo comma 2 quater dispone la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché il mutamento di mansioni (ai sensi dell'art. 2103 c.c.) o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È altresì precisato come sia 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.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'attivazione del procedimento disciplinare per le violazioni dei principi di comportamento contenuti nel Modello spetta agli organi sociali e alle funzioni competenti secondo quanto previsto dal vigente sistema disciplinare.

5.2 Soggetti destinatari

AMMINISTRATORE UNICO

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una posizione cd. "apicale".

Tali soggetti sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro "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 come coloro che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

A norma dell'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001, in tale definizione rientra, dunque, l'Amministratore Unico, come tale passibile delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

Gli altri soggetti in posizione apicale

Sono soggetti in posizione "apicale", a norma dell'art. 5 citato, i Responsabili di Area, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie o stabilimenti.

I dipendenti

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti i dipendenti legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per la società e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura ed alla organizzazione della compagnie.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Society Moderne FM s.r.l. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della società; d) fornitori e partner.

5.3 Le condotte rilevanti

Si premette che sono parte integrante del Modello anche tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla società, così come le comunicazioni impartite al personale.

A norma del presente sistema disciplinare, costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni ed i comportamenti (commissivi e /o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, bensì anche quelle condotte, finanche omissive, contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini della irrogazione della sanzione secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza degli obblighi violati;
- b) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- c) danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla società, anche in relazione alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati;

Di seguito, si individua un elenco esemplificativo di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività che non rientrano nelle "attività/processi a rischio" ovvero connesse, in qualunque modo, ad attività/processi cd. "strumentali";
2. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività connesse, in qualunque modo, ai "processi a rischio"; ovvero grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico in relazione alle attività indicate sub 1) sempre che non si rientri in una delle ipotesi previste dai successivi punti 3 e 4;
3. Inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora la violazione sia diretta in modo non equivoco al compimento di un reato-presupposto di cui al Decreto;
4. Grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare una delle fattispecie previste dai reati-presupposto di cui al Decreto, tale da comportare l'esposizione della società al rischio di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, in conformità con il disposto normativo della L. 179/2017, saranno ritenute condotte rilevanti e quindi sanzionabili:

-
- L'abuso del sistema di segnalazione (c.d. whistleblowing) utilizzato per diffamare o calunniare, con dolo e colpa grave, il soggetto segnalato;
 - La violazione della tutela di riservatezza del segnalante.

Le omissioni relative ad obblighi di controllo e/o di informativa (quest'ultima anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza) costituiscono altrettante violazioni rilevanti del Modello e/o del Codice Etico, di gravità corrispondente a quella della infrazione sulla quale si omette il controllo o l'informativa (da valutarsi secondo la graduazione di cui sopra).

5.4 Le sanzioni applicabili

Si individuano di seguito le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni indicate nel precedente paragrafo 5.3.

Le sanzioni sono applicate nel pieno rispetto delle procedure previste al paragrafo 5, nonché delle norme di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta l'applicazione della sanzione più grave rispetto a quella precedentemente comminata.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica, in ogni caso, il diritto della società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento dei danni patiti in conseguenza della condotta accertata.

5.4.1 Sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico e/o di un Responsabile di Area, verranno applicate, compatibilmente alla disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale applicabile e dal contratto individuale, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità dell'infrazione stessa:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- revoca dall'incarico/licenziamento.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un soggetto in posizione apicale, diverso dai Responsabili di Area ma comunque legato alla società con contratto di collaborazione e/o nomina

per determinate funzioni, verranno applicate le sanzioni previste per gli apicali ovvero quelle diverse eventualmente specificamente previste con il conferimento dell'incarico.

5.4.2 Sanzioni applicabili ai lavoratori dipendenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore e dell'Ente, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio. I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel Modello sono definiti, appunto, "illeciti disciplinari".

Il Codice Etico ed il Codice Disciplinare devono essere esposti, così come previsto dall'art. 7 comma 1 Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- rimprovero scritto;
- multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento.

5.4.3 Sanzioni applicabili ai terzi destinatari

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato - presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della società al risarcimento dei danni qualora dalla violazione la società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, viene previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiari di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegni al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate. Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Terzo Destinatario, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- eventuale applicazione di penali.

5.5 Il procedimento di contestazione della violazione e di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di contestazione della violazione prende avvio per iniziativa degli organi sociali competenti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, qualora riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nell'espletamento della propria funzione, elementi sintomatici di una possibile violazione del Modello e/o del Codice Etico, ha l'onere di attivarsi al fine di porre in essere tutti gli accertamenti ed i controlli necessari ed opportuni.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza provvede alla concreta valutazione degli elementi in suo possesso, al fine di accertare con ragionevole fondamento l'esistenza di una violazione del Modello. In caso positivo, segnala i risultati delle verifiche effettuate agli organi e funzioni competenti.

Qualora l'autore della possibile violazione sia un dipendente della società, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare tempestiva segnalazione all'Amministratore Unico degli elementi in suo possesso, allo scopo di assicurare il rispetto degli oneri di tempestiva contestazione all' interessato, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

5.5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto apicale, trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 5 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico convoca il soggetto apicale interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente: i) l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; ii) l'avviso della data

in cui è prevista la sua audizione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in tale sede, eventuali osservazioni, sia scritte sia orali.

In occasione dell'incontro, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione del soggetto interessato, l'acquisizione di sue eventuali osservazioni (scritte o orali) e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere comunicato per iscritto all'interessato entro 10 giorni dall'invio della contestazione.

L'Amministratore Unico cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione e l'OdV verifica la sua applicazione.

5.5.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta abbia evidenza di un comportamento (omissivo o commissivo) da parte di un dipendente, idoneo a costituire violazione del Modello e/o del Codice Etico, deve darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico allo scopo di assicurare, una volta accertata l'esistenza della violazione, il rispetto degli oneri di tempestiva comunicazione al dipendente interessato, di cui alle prescrizioni previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

In ogni caso, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali osservazioni del dipendente interessato, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della sanzione, motivando per iscritto il suo eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'Amministratore Unico cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva di settore ed aziendale.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento.

5.5.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente: i) la descrizione della condotta

constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando per iscritto l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione viene comunicato per iscritto al terzo interessato.

L'OdV, cui è inviata la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile. L'Organismo di Vigilanza verificherà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di partnership di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento posto in essere dalla controparte contrattuale derivino danni all'Ente, come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.