



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

PARTE GENERALE



REVISIONE NOVEMBRE 2025

1. PREMESSA

La società SANITASERVICE ASL LE S.r.l. ha sede legale a Lecce (LE), in Via Miglietta 5 e sede operativa sempre a Lecce, in Piazza F. Muratore. La Società SANITASERVICE ASL LE s.r.l. – unipersonale è una società *'in house providing'* della 'ASL LE' ed è stata costituita in data 24 Marzo 2010 con atto del Notaio Antonio Novembre di Lecce (Rep. 22.275 - raccolta 6.545), con durata fino al 31.12.2050. La ASL Lecce, per Statuto, è l'unico socio e committente della Società "SANITASERVICE ASL LE s.r.l. – unipersonale.

In particolare, la Società eroga i seguenti servizi in favore del socio unico ASL LE:

1. Gestione del Sistema Informativo automatizzato aziendale che a sua volta si articola in:

- o Gestione e presidio del Data Center
- o Monitoraggio e Gestione delle reti telematiche
- o Gestione tecnica delle procedure applicative della Asl
- o Intervento di primo livello sul software di base e sulla manutenzione delle basi dati
- o Configurazione e personalizzazione delle postazioni client secondo gli standard aziendali
- o Assistenza e manutenzione di primo livello delle apparecchiature del sistema informativo
- o Supporto specialistico al personale ASL per l'utilizzo delle procedure applicative
- o Supporto ai fornitori per interventi di secondo livello sulle apparecchiature hardware e software

2. Servizio di Gestione CUP, Supporto tecnico ed Affiancamento operativo del personale aziendale:

- o Gestione del CUP Aziendale della ASL LE
- o Attività di Data-Entry e supporto all'utilizzo delle procedure informatiche nelle varie strutture e servizi della ASL LE
- o Supporto tecnico/amministrativo nell'utilizzo delle procedure applicative e delle tecnologie nelle Strutture della ASL LE
- o Supporto nella redazione di documentazione, nella analisi dei costi, elaborazioni statistiche, produzione di reportistica, raccolta ed organizzazione di flussi
- o Interventi di supporto nell'utilizzo dei prodotti informatici atti alla produzione di documentazione (Office)

- o Interfacciamento col personale addetto alla gestione del Data Center per le esigenze funzionali e tecniche delle postazioni di lavoro.

3. Servizio di Portierato, Ausiliariato, Pulizie e Sanificazione:

- o Pulizia di tutte le aree a diverso livello di rischio (basso/medio/alto)
- o Pulizia, sanificazione e disinfezione giornaliera con impiego di manodopera e attrezzature adeguate
- o Pulizia, sanificazione e disinfezione periodica, in aggiunta alle operazioni giornaliere, con periodicità variabile
- o Operazioni di igiene ambientale straordinarie
- o Attività di deceratura, ceratura e lucidatura con apposite macchine e prodotti specifici di tutti i pavimenti
- o Raccolta e stoccaggio dei rifiuti in sacchi impermeabili e di diverso colore secondo la modalità di raccolta differenziata prevista dai singoli Comuni
- o Servizio di derattizzazione e disinfestazione ordinarie e straordinarie
- o Trattamenti repellenti

4. Servizio di Manutenzione delle Aree Verdi:

- o Mantenimento e cura dei giardini, delle piante, degli alberi, dei cespugli e di tutte le superfici verdi presenti all'interno della struttura
- o Cura delle piante in vaso presenti nella struttura
- o Interventi di concimazione, potatura e trattamenti anticrittogamici
- o Interventi ordinari e straordinari di potatura atti a garantire la sicurezza del pubblico
- o Raccolte dei rifiuti presenti nelle aree
- o Mantenimento in buone condizioni di tutte le aree esterne alle strutture aziendali

5. Ausiliariato, facchinaggio e vigilanza non armata:

- o Controllo degli accessi nelle strutture e degli ingressi/uscite del personale
- o Controlli periodici interni ed esterni alla struttura
- o Informazioni agli utenti
- o Accettazione posta e consegna agli uffici

- o Apertura dei locali da pulire, in assenza di personale interno utilizzatore, e conseguente gestione delle chiavi di accesso
- o Trasloco di arredi o altro materiale presso i locali interni della struttura
- o Trasporto di pratiche e sistemazione negli archivi
- o Spostamenti di materiale tra le diverse strutture della ASL

6. Trasporto Sanitario Secondario

- o Trasporto pazienti dializzati dal domicilio al centro dialitico e ritorno
- o Trasporto pazienti oncologici dal proprio domicilio al Presidio di trattamento e ritorno
- o Trasporto operatori Asl impegnati nell'assistenza Domiciliare Integrata
- o Servizio di accompagnamento delle Guardie Mediche
- o Servizi di supporto logistico per il collegamento di servizi e presidi sanitari.

7. Trasporto Primario Emergenza-Urgenza S.E.U. 118

- o Gestione delle postazioni S.E.U. 118 con ambulanza o automedica
- o Soccorso e trasporto degli infermi e dei feriti nel territorio della ASL di Lecce.

Orbene, nell'ottica del miglioramento continuo SANITASERVICE ASL LE S.r.l. ha deciso di implementare il presente modello organizzativo gestionale, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, puntando sul controllo devoluto ad un organo di vigilanza esterno alla compagine societaria.

La SANITASERVICE ASL LE S.r.l. svolge la propria attività nel rispetto dei principi di:

- a) **Eguaglianza** ed Imparzialità - garantire l'uniformità di trattamento nei confronti di tutti i Clienti/Utenti, a parità di condizioni tecniche e nell'ambito di aree e di categorie omogenee;
- b) **Continuità** - assicurare un servizio continuo e regolare. In caso di disservizi, imprevisti ed eventi non programmabili, all'utenza sono fornite tempestivamente informazioni adeguate, in modo da limitare al minimo il conseguente disagio, garantendo, comunque, le prestazioni indispensabili per la tutela della salute e della sicurezza dei Clienti/Utenti;

- c) **Partecipazione** - garantire la partecipazione dei Clienti/Utenti, portatori di interessi pubblici o privati, cioè assicurare loro il diritto di accesso alle informazioni che li riguardano, di presentare reclami e istanze, di produrre memorie e documenti, di formulare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio. Tali prerogative si intendono estese anche ad altri soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni, comitati o altre forme di aggregazione;
- d) **Sicurezza** - attuare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 106/09);
- e) **Cortesia** - garantire al Cliente/Utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto. A tal fine tutti i dipendenti sono tenuti ad agevolare i Clienti/Utenti nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi. Inoltre, sono tenuti a indicare le proprie generalità, sia nelle comunicazioni telefoniche sia nel rapporto personale. Al riguardo, il personale aziendale è munito di tesserino di riconoscimento ed è tenuto a esibirlo a chiunque ne faccia richiesta;
- f) **Economicità** - gestire rigorosamente la totalità dei servizi secondo i principi di economicità;
- g) **Efficacia ed Efficienza** - fornire i servizi che corrispondono agli obiettivi prefissati; quindi quelli che corrispondono alle attese dei cittadini, garantendo nel frattempo un utilizzo ottimale delle risorse;
- h) **Tutela dell'ambiente** - operare nel campo della qualità della vita, svolgendo la sua attività nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e per la tutela della salute;
- i) **Riservatezza** - gestire le informazioni concernenti, gli utenti, dei quali viene a conoscenza nell'espletamento della propria attività, nel rispetto della privacy secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 s.m.i.;
- j) **Trasparenza** - far conoscere alla collettività l'operato della società che, come noto, è partecipata totalmente dalla P.A.

Ebbene, alla luce della sempre crescente attenzione che la società riserva alle procedure aziendali, da porre in essere nel pieno rispetto delle molteplici normative interferenti con l'attività d'impresa, la società ha deciso di dotare la propria organizzazione del modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001: tanto al fine di evitare la commissione di reati da

parte delle persone fisiche coinvolte nei cicli di produzione (valenza esterna e di “riflesso” del modello) ed il coinvolgimento successivo della società ai sensi dell’art. 6 del decreto 231, con ricadute possibili sull’attività aziendale, plasmandolo sulla ramificazione delle funzioni aziendali, riprodotte nell’allegato organigramma.

2. LE PREVISIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 231/2001

Dopo lunga gestazione internazionale, con D. Lgs 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell’ordinamento italiano la responsabilità “amministrativa” degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

A) QUAL È IL FONDAMENTO DI TALE RESPONSABILITÀ? La società risponde per “i reati” commessi nel suo interesse “o” a suo vantaggio: **1)** dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; **2)** dagli amministratori di fatto; **3)** dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

In altre parole ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona - ad es. l’amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l’appalto nell’interesse della società - contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società “investigata” e procede all’accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la “persona fisica” che la “società” dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell’indagine preliminare, dell’udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d’appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità “amministrativa” per il fatto reato posto in essere dall’amministratore e/o dal dipendente?

La società (nell’interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio “modello di organizzazione e gestione” secondo quanto prescritto dal D. Lgs cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza “iuris et de iure”, cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell’apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece 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;
- 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 (il c.d. OdV.);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b);
- le persone di cui all’art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all’art. 5 lett. b) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

B) I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Il D. Lgs. non dice specificamente come deve essere costituito un modello, dice semplicemente che: esso deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal D. Lgs. stesso e deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati; deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della società in relazione ai reati da prevenire; deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie

idonee ad impedire la commissione dei reati; deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; deve ancora nominare un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; deve infine introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

C) LE SANZIONI. Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);
- sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) consistenti nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ... e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (art. 19) con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);
- la pubblicazione della sentenza (art. 18) che non comporta magari in sé un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha: 1) risarcito integralmente il danno, 2) adottato ed attuato il proprio modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; 3) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette 3 condizioni debbono concorrere!

QUALI SONO I REATI PRESUPPOSTO? Dal 2001 data di entrata in vigore del D. Lgs. citato ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. “sensibili” (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati). Essi sono dettagliatamente elencati nella parte speciale del presente Modello di organizzazione e gestione.

3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una parte speciale.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la società, le esigenze ex d.lgs. 231/01, la strutturazione del Modello, il Codice Etico (in appendice), le regole di formazione ed informazione con riferimento al Codice Etico ed al Modello, le regole di funzionamento dell'O.d.V., il sistema disciplinare, la modulistica.

La parte speciale illustra le fattispecie di reato sensibili ex d.lgs. 231/01, individua le conseguenti aree di rischio, introduce i protocolli e le procedure di prevenzione.

La parte generale, la parte speciale, le rispettive appendici ed i rispettivi allegati sono parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione.

SANITASERVICE ASL LE S.r.l. è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente modello e che viene richiamata per le parti di competenza.

4. IL CODICE ETICO.

Elemento fondamentale ed imprescindibile nella diffusione dei principi organizzativi ed etici della società è il Codice Etico, che costituisce l'insieme dei principi che ispirano l'attività tutta di SANITASERVICE.

Il Codice Etico SANITASERVICE ASL LE S.r.l. deve pertanto essere conosciuto da parte di tutti i soggetti interni ed esterni.

A tal fine SANITASERVICE:

- pubblica il Codice Etico sul sito internet societario;

- consegna il Codice Etico a tutti i Destinatari, che sottoscrivono per ricevuta l'apposito modulo;
- mette a disposizione nella bacheca aziendale il Codice Etico;
- informa tutti i Terzi circa l'avvenuta adozione del Codice Etico, del Modello di organizzazione e circa la nomina dell'Organo di Vigilanza.

L'omessa diffusione del Codice Etico, comporta violazione del presente Modello di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

5. GLI ALTRI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI A SUPPORTO DEL MODELLO

Il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti in società.

Il contesto organizzativo della società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, la società ha individuato:

- le regole di corporate governance e contenute nei sistemi di gestione interna;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- il Codice disciplinare.

6. SOGGETTI DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono rivolti a tutti i seguenti Destinatari:

- **soggetti interni** che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti) e che svolgono funzioni di controllo (sindaci, componenti di comitati, revisori, ecc.);
- **soggetti interni** che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti);

- **soggetti esterni** che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- **soggetti esterni** che abbiano a qualunque titolo rapporti con la società (clienti, fornitori, partner commerciali, Pubbliche Amministrazioni, etc.).

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione; l'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

La società richiede ai soggetti il rispetto del Modello organizzativo gestionale, nonché dei principi sanciti nel Codice Etico, promuovendo, nell'ambito degli specifici accordi, anche la sottoscrizione di clausole contrattuali in forza delle quali gli stessi si impegnino, nell'ambito delle attività svolte a favore e/ per conto della società stessa, all'osservanza e al rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

In particolare, i soggetti con cui intrattiene rapporti la società, sono individuati previa verifica che i requisiti oggettivi e soggettivi in capo agli stessi risultino in linea con quelli individuati dalla parte generale e speciale del presente Modello e del Codice Etico societari.

6.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI SOGGETTI DESTINATARI

Tutti i **soggetti destinatari** devono essere formati ed informati in merito alla portata d.lgs. 231/01, all'adozione del conseguente Modello organizzativo gestionale e del Codice Etico da parte di SANITASERVICE ASL LE S.r.l. ed a tutto ciò che questo comporta.

SANITASERVICE ASL LE S.r.l. cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai Destinatari legati all'ente da un rapporto organico di lavoro subordinato o da un vincolo collaborativo continuativo, incaricando all'uopo personale esterno qualificato.

I soggetti destinatari interni ed esterni vanno formati al momento dell'inizio del rapporto con la società o, comunque, entro sei mesi dalla stessa, tramite:

- l'informazione del fatto che la società ha adottato il Modello organizzativo societario;
- la consegna del Modello organizzativo societario parte generale e codice etico;

- la sottoscrizione e accettazione del contenuto dei principi contenuti nel Modello organizzativo gestionale societario e nel Codice Etico.

In particolare, poi, i soggetti destinatari interni vanno formati in merito alla portata e al corretto svolgimento delle attività dagli stessi prestata nell'interesse e per conto della società.

7. L'ORGANO DI VIGILANZA, PREVISTO DALL'ART. 6 DEL D.LGS. 231/2001

L'Organo di Vigilanza adempie al controllo della corretta applicazione delle regole organizzative delle quali si è dotata la società con l'approvazione del Modello organizzativo gestionale 231 attraverso controlli periodici da effettuarsi con cadenza minima trimestrale e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ricevuta la notizia (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'Organismo – valutata la non manifesta infondatezza nei confronti dell'investigando (con le tutele previste dallo statuto dei lavoratori e dagli accordi sindacali) – la trasmette – completa degli atti di indagine relativi rigorosamente verbalizzati – alle autorità aziendali competenti ad irrogare la relativa sanzione, come specificamente prescritto nel “sistema disciplinare”.

L'Organismo, ai fini del rispetto del codice etico e del modello organizzativo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti non legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato o comunque ad esso riconducibile, opera in conformità a quanto previsto nel “sistema disciplinare”.

L'Organismo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

Inoltre, l'Organismo, previa segnalazione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, cura l'aggiornamento, l'adeguamento ed il perfezionamento del Modello sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali.

7.1. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANO DI VIGILANZA

I flussi informativi hanno a oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organo di vigilanza, secondo quanto previsto dal Modello e dai protocolli di decisione, che ne costituiscono parte integrante. Sono stati istituiti in proposito

obblighi di comunicazione gravanti sugli Organi Sociali, su tutto il Personale societario, sui Responsabili delle strutture organizzative e, in generale, sui Destinatari del Modello.

In particolare, i soggetti destinatari devono comunicare all'Organo di Vigilanza, con la necessaria tempestività e in forma scritta, ogni informazione riguardante:

- a) eventuali documenti di reporting predisposti dalle strutture organizzative e/o Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle rispettive attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 e/o delle previsioni del Modello e dei protocolli di decisione;
- b) le indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello. Successivamente, a esito delle indagini, evidenza dei provvedimenti disciplinari eventualmente applicati ovvero dei provvedimenti di archiviazione e delle relative motivazioni;
- c) 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 i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la società;
- d) notizie dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 in cui sia coinvolta la società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- e) notizie dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità personale penale in cui siano coinvolti soggetti destinatari interni ed esterni della società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- f) notizie di eventuali sentenze di condanna dei soggetti destinatari interni ed esterni della società;
- g) notizie dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (quali, ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- h) segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni (ad esempio, rapine), che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- i) variazioni intervenute nel sistema dei poteri e delle deleghe della società con impatti rilevanti ai fini del Risk assessment e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della società;

- j) variazioni intervenute nella struttura organizzativa con impatti rilevanti ai fini del Risk Assessment e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della società (a titolo esemplificativo, le variazioni devono intendersi rilevanti ai fini del flusso in oggetto laddove interessino strutture organizzative in relazione all'operatività delle quali sono state individuate attività sensibili in fase di Risk assessment).

Tutti i Destinatari del Modello devono inoltre segnalare tempestivamente all'Organo di Vigilanza gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni o le presunte violazioni del Modello o dei protocolli di decisione. ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre la società alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

I soggetti interni ed esterni societari, sono tenuti ad informare immediatamente l'Organo di vigilanza nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Detto obbligo deve essere specificato, a cura della struttura competente, nei contratti che legano tali soggetti alla società.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli di decisione rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate e pervenire all'Organo di Vigilanza tramite una delle seguenti modalità:

- 1) casella di posta elettronica, al seguente indirizzo **odv231@studiolegalebonsegna.com**;
- 2) posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:

Avv. Michele Bonsegna

Organo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Via Leonardo Da Vinci, 54, 73048 Nardò (Lecce).

Si precisa che l'accesso alla suindicata casella di posta elettronica, anche al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, è riservato ai componenti dell'Organo di Vigilanza della società.

Inoltre, le modalità di segnalazione adottate consentono ai destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Fermi restando i suesposti canali di segnalazione, la società ha previsto un sistema interno di segnalazione di irregolarità, comportamenti illegittimi o violazioni anche del Modello stesso - c.d. "Whistleblowing" - regolato nel documento "Gestione delle Segnalazioni delle Violazioni (c.d. "Whistleblowing")", cui si rimanda e che costituisce parte integrante del Modello.

In tale contesto, sono previsti canali di segnalazione dedicati, autonomi e indipendenti rispetto alle ordinarie linee di reporting della società, in grado di garantire la riservatezza - anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici - dell'identità dei soggetti a diverso titolo coinvolti, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In particolare, le segnalazioni possono essere inviate attraverso i seguenti canali:

- 1) piattaforma informatica di segnalazione (messa a disposizione da un fornitore esterno) accessibile dalla sezione Whistleblowing del sito istituzionale, mediante la quale i segnalanti possono effettuare segnalazioni sia in forma scritta sia in forma orale, tramite una nota vocale;

Oltre ai flussi informativi sopra rappresentati, l'Organo di Vigilanza potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà, comunque, dell'Organo proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001 "l'efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

A tal fine la società si è dotata di un apposito sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal contratto collettivo nazionale di categoria.

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, comportano l'applicazione del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra la società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

9. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono una responsabilità della Governance societaria. L'efficacia del Modello è garantita dalla costante attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica delle parti che costituiscono lo stesso.

In particolare, l'aggiornamento del Modello è obbligatorio nei seguenti casi:

- novità normative e/o giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti ritenute di rilevante impatto per l'attività aziendale;
- inserimento di nuovi reati nell'ambito di applicazione del Decreto;
- esito delle verifiche disposte dall'Organismo di Vigilanza o svolte dalle Funzioni di controllo aziendale tale da ritenere il Modello in essere "non idoneo" a prevenire i reati 231;
- modifiche organizzative di natura strategica o di rilevante impatto nell'attribuzione e nella gestione dei processi aziendali.

L'Organo di vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello e segnala alla governance societaria l'esigenza di eventuali aggiornamenti che si rendano di volta in volta necessari.