

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	41
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

2. LA LEGGE N. 190/2012

2.1. PREMESSA

Con la Legge 06.11.2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* n. 265 del 13.11.2012, e con successive modificazioni e integrazioni della medesima legge, sono stati introdotti due nuovi reati-presupposto nel novero di quelli previsti e puniti dal D.Lgs. n. 231/2001.

La L. 190/2012 (nota come legge Severino), ha la finalità ad imporre modelli di comportamento ai soggetti che sono inquadrati nella PA o che interagiscono in modo continuativo con essa.

A mezzo di tale normativa, il legislatore si è proposto di incidere nella gestione della PA, sancendo l’obbligo per gli enti pubblici di adottare sistemi di gestione finalizzati alla prevenzione del rischio- reato, nel tentativo di arginare il sempre più dilagante fenomeno della *mala gestio* della cosa pubblica.

Da una parte, quindi è potenziata, in misura rilevante, la griglia sanzionatoria dei reati dei Pubblici Ufficiali contro la PA, con la modifica, altresì, della struttura degli illeciti corruttivi, in modo da aumentare la percezione da parte del pubblico agente del disvalore della condotta; dall’altra, vengono imposti rigidi schemi comportamentali obbligatori a coloro i quali son parte integrante o interferiscono nelle loro condotte con la PA.

Il modello comportamentale generale è contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce lo schema generale da cui devono attingere i singoli Piani che tutti gli enti pubblici hanno obbligo di adottare. Nucleo centrale dei Piani è la mappatura delle attività che presentano rischi da reati corruttivi o più in generale contro la PA, e la predisposizione di procedure finalizzate alla prevenzione dei predetti illeciti.

Conseguenza della mancata redazione o applicazione del Piano è l’irrogazione di sanzioni che incidono: a) sul piano patrimoniale e contrattuale del pubblico dirigente, funzionario, o dipendente; b) sui poteri di gestione dell’ente, da parte dei soggetti apicali.

I modelli di gestione e controllo da applicare nei singoli enti sono denominati Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – PTPC – ed il loro contenuto deve uniformarsi al dettato del Piano Nazionale Anticorruzione-PNA.

Il Piano Triennale deve essere applicato in coordinamento con il Piano sulla trasparenza (d.lgs. 33/2013), ed il regolamento del personale, che ogni singolo ente deve, altresì, adottare.

Per grandi linee i Piani devono:

1. individuare le aree a maggior rischio di corruzione;
2. programmare la formazione del personale dell’ente;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	42
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

3. prevedere procedure che prevengano i rischi corruttivi;
4. individuare le risorse umane e finanziarie atte ad impedire la commissione di reati;
5. prevedere l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti;
6. regolare le procedure per l'aggiornamento;
7. introdurre un sistema disciplinare per le violazioni del piano;
8. stabilire un sistema di rotazione per gli incarichi.

È opportuno rilevare che dalla lettura letterale coordinata della l. 190/2012 e del PNA emerge che le disposizioni del Piano Nazionale si applicano alle società partecipate dagli enti pubblici, limitatamente ad alcune disposizioni relative alla normativa sulla trasparenza (più precisamente dal comma dal 15 al 33), esclusivamente nell'ipotesi in cui tali società fossero stazioni appaltanti di servizi pubblici.

Pertanto, in forza di una prima interpretazione del testo legislativo, si deduceva che alle società in questione non fosse da applicare il sistema molto stringente predisposto dal Piano Nazionale, ed in particolare che queste non fossero tenute ad adottare il Piano Triennale.

2.2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA SUA INTEGRAZIONE CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.LGS. 231/2001 DI S.M.A. CAMPANIA (A.N.A.C. DETERMINAZIONE N. 8 DEL 17/06/2015)

L'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione, facendo seguito alle precedenti Linee Guida emesse in data 25 marzo 2015, con propria Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha ampliato, rispetto ai destinatari, la portata applicativa dei Piani triennali, imponendo l'adozione degli stessi anche alle società controllate dagli enti pubblici.

L'art. 2.1.1 della Determina n. 8/2015 dell'A.N.A.C. definisce i campi di applicazione dei sistemi di prevenzione dei rischi predisposti dal MOG di cui al d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale Anticorruzione introdotto dalla l. 190/2012:

- a) il primo, in relazione alle procedure inerente i reati di corruzione incentra la propria attenzione sui fatti di: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, corruzione tra privati;
- b) la L. 190/2012 prospetta un campo molto più vasto di attenzione rispetto le condotte da monitorare, che s'incentrano principalmente sul concetto di «cattiva amministrazione». Nozione che può essere riassunta nelle condotte di: «deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico».

In sintesi, il Modello di organizzazione e controllo proprio del Decreto Legislativo n. 231/2001 è finalizzato ad impedire la commissione dei "reati presupposto" previsti dello stesso D.Lgs, mentre il Piano Anticorruzione deve spingere il Pubblico funzionario verso la gestione corretta e trasparente dell'ente pubblico.

S.M.A. approva con delibera dell'Organo di Amministrazione il presente MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.LGS 231/2001, completo di Parte Generale, Parti Speciali,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	43
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Protocolli Specialistici, Quadro Sintetico dei Flussi Informativi Diretti all'Organismo di Vigilanza, Codice Etico (Codice di Comportamento) ed Elenco dei Presidi Organizzativi e di Controllo. L'Organo di Amministrazione, altresì, approva il documento denominato PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

S.M.A., quindi, ha approvato e si è dotata così di un sistema di regolamentazioni previste dalla norma atte ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa "231/2001", tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione.

La L. 190/2012 al riguardo prevede che qualora la società partecipata sia dotata di un modello 231 possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo solo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D.Lgs 231/01.

In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel prevedere che "per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dai lati attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente".

Le linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 8/2015 dispongono tuttavia di rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ovvero di introdurre apposite misure.

In merito a tale disposizione dell'ANAC si fa presente che, nonostante nel presente MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.LGS 231/2001 rientrano certamente una serie di prescrizioni e regolamentazioni previste dalla norma atte ad impedire e dissuadere la commissione di reati in materia di corruzione (ex L. 190/2012), **la scelta di S.M.A. è stata quella di predisporre comunque il proprio PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**, provvedendo ad integrare il Modello Organizzativo con un'apposita sezione nella quale viene incorporato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione così come approvato con deliberazione dell'Organo di Amministrazione. Ciò in quanto si ritiene che la specifica analisi delle aree di rischio e l'approntamento delle relative procedure contenute nel presente Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, per grandi linee, risultano atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale, al di là delle modifiche normative intervenute.

In merito, lo stesso PNA precisa infatti che "il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	44
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

La Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione può ritenersi integrata in conformità alla Determinazione ANAC n. 8/2015, con particolare riguardo alle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo 231.

Si può affermare, pertanto, che le varie fattispecie di rischio al momento evidenziate nel presente Modello Organizzativo 231, sono adeguate anche ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo.

In armonia con le linee guida, il PNA 2015 e la Determinazione ANAC n. 8/2015, il presente aggiornamento conferma la prassi già in precedenza adottata, ovvero quella di riunire in un unico documento il MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.LGS 231/2001 e il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI ALLA LEGGE 190/2012, provvedendo così al rafforzamento delle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società.

Benché il Decreto Legislativo 231 abbia riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, o comunque commessi anche negli interessi di questa, e la Legge n. 190 abbia riguardo non solo alla gamma dei reati contro la PA, ma anche a tutte le situazioni di cattiva amministrazione che possono dare luogo non solo ad una responsabilità penale ma anche ad una responsabilità di carattere dirigenziale, disciplinare, erariale e all'immagine della società, **non osta** che le misure anticorruzione siano disposte in un unico documento nell'ambito del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001, pur con una sua opportuna differenziazione e distinzione espositiva (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contenuto in apposita sezione del MOG 231).

Tutto ciò posto e considerato, si evidenzia che **l'apposita sezione della presente versione revisionata del MOG 231 "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"**, non solo ha lo scopo di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato da S.M.A. ma, costituendo parte integrante del MOG stesso in virtù della Determinazione ANAC n. 8/2015, ha segnatamente l'obiettivo di contrasto a fenomeni corruttivi e di trasparenza nella conduzione delle attività sociali.

Il presente MOG, quindi, recepisce organicamente quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 8/2015, nel momento in cui si considera che nella elaborazione dello stesso si è tenuto conto delle attività sensibili, avendo atteso con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale, nonché quelli

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	45
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

altrimenti indicati dalla legge 190/2012 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da S.M.A.

Occorre tuttavia evidenziare che, come anche emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Pertanto, affinché funzioni il meccanismo di prevenzione, l'attenzione dovrà incentrarsi sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume amministrativo.

Allo scopo di poter meglio comprendere la portata dei reati corruttivi maggiormente significativi, nel seguito si riporta una breve disamina degli stessi. Tuttavia, si evidenzia che nelle singole parti speciali del presente MOG 231 sono meglio esplicitate le fattispecie di reato connesse sia all'attuazione del D.Lgs. 231/2001, sia all'attuazione della Legge 190/2012 e s.m.i.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	46
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

3. LA SOCIETÀ [S.M.A. CAMPANIA]

La S.M.A. Campania S.p.A., è una società in house della Regione Campania, le cui attività sono esplicitate nell’ambito dell’oggetto sociale nel seguito dettagliato.

La S.M.A. Campania S.p.A. è essenzialmente attiva sul territorio regionale per la realizzazione di diversi progetti, essenzialmente con lo scopo di perseguire la finalità di rivalutazione ambientale e, quindi, sociale del territorio.

Il modello S.M.A. Campania già costituisce una piattaforma esistente e condivisa tra istituzioni e cittadini, atta ad accrescere la capacità istituzionale e l’efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello locale, nell’ottica di una migliore regolamentazione e di una buona governance.

La S.M.A. Campania ha tessuto una rete di partnership con i principali dipartimenti degli atenei campani e centri di ricerca locali e nazionali; inoltre, per far fronte alle attività svolte dalla società, la stessa ha anche collaborato con l’Esercito Italiano (Operazione Strade Sicure), fornendo il supporto tecnologico e decisionale alle attività svolte per la prevenzione e la segnalazione del fenomeno dell’abbandono illecito di rifiuti.

Risultati attesi dal modello S.M.A. Campania sono riferibili al miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione, della governance multilivello e della capacità tecnico-amministrativa nei programmi d’investimento pubblico; anche per la coesione territoriale e per l’aumento dei livelli di integrità e di legalità.

La Società è stata soggetto incorporante in operazione di fusione “perfetta”, a seguito della quale ha assorbito l’incorporata Campania Ambiente Servizi S.p.A., anch’essa a totale partecipazione regionale. Gli estremi dell’operazione straordinaria vengono nel seguito riportati:

- **PROGETTO DI FUSIONE MEDIANTE INCORPORAZIONE** della società CAMPANIA AMBIENTE E SERVIZI S.P.A. (C.F. 07260621219) data atto 18.02.2020
- **FUSIONE MEDIANTE INCORPORAZIONE** di CAMPANIA AMBIENTE E SERVIZI S.P.A. (C.F. 07260621219) data atto 04.06.2020

3.1. IL TERRITORIO

La S.M.A. Campania svolge attività sull’intero territorio regionale, le quali riguardano molteplici aspetti strategici della tematica ambientale in Campania, sia in termini di prevenzione del rischio, di contrasto agli eventi calamitosi che relativi alla valorizzazione del territorio.

A seguito dei giusti investimenti sul territorio si è affermato un modello innovativo e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	47
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

condivisibile, in grado di unire i temi della prevenzione e della mitigazione con i temi della valorizzazione e della sostenibilità, della gestione del rischio, della partecipazione, della pianificazione strategica e territoriale.

Un modello che in ambito regionale punta allo sviluppo di comunità locali sostenibili, favorendo l'integrazione della dimensione economica con quella del capitale umano, sociale e della governance. Un processo interattivo, basato sull'iniziativa regionale e incentrato sul consenso.

Città e comunità che creano le condizioni di governo, infrastrutturali e tecnologiche, per produrre innovazione sociale, per risolvere problemi legati alla crescita, all'inclusione e alla qualità della vita, attraverso l'ascolto e il coinvolgimento dei diversi attori locali coinvolti, cittadini, imprese, istituzioni e associazioni.

3.2. COMPOSIZIONE SOCIETARIA

La compagine societaria è costituita dal socio unico **Regione Campania**.

La società è organismo in house della Regione Campania che esercita il controllo analogo e verso cui svolge la parte più importante e comunque prevalente delle attività societarie.

3.3. OGGETTO SOCIALE

Le attività che costituiscono l'oggetto sociale sono dirette alla produzione di servizi strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della Regione e di servizi di interesse generale in materia ambientale, di difesa suolo e di protezione civile. La società altresì operativa nel campo del monitoraggio, della protezione e del recupero ambientale e del territorio, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi.

La società, quale organismo pubblico con funzioni d'interesse generale, svolge, sulla base della disciplina stabilita dalla Regione, i compiti di polizia idraulica e di pronto intervento di cui al regio decreto 25 luglio 1904, n. 523 e al regio decreto 9 dicembre 1937, n. 2669, ivi comprese l'imposizione di limitazioni e divieti all'esecuzione di qualsiasi opera o intervento anche al di fuori dell'area demaniale idrica, qualora questi siano in grado di influire anche indirettamente sul regime dei corsi d'acqua. Le funzioni di polizia idraulica comprendono le attività di sorveglianza dei fiumi e torrenti attraverso presidi degli argini dei corsi d'acqua la società potrà svolgere qualsiasi attività tecnica, amministrativa, operativa e/o di mera esecuzione strumentale alla gestione del patrimonio immobiliare regionale o delle aziende regionali, ivi incluse quelle sanitarie, degli enti dipendenti e delle società partecipate.

In particolare, a titolo esemplificativo, la società può:

- Svolgere attività di prevenzione e difesa attiva dei boschi e del territorio dagli incendi;
- Gestire boschi e foreste;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	48
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- Effettuare lavori e servizi:
 - A. di sistemazione forestale, idraulica e agraria;
 - B. connessi al miglioramento dei boschi e alla cura delle aree verdi non forestali del demanio regionale o di proprietà pubblica;
 - C. di recupero, qualificazione e messa in sicurezza dei parchi e del verde pubblico in generale;
 - D. l'attività trasferite alla società con l'art. 1, commi 40 e 41, della legge regionale n. 27 del 30/12/2019, entrata in vigore il 1/1/2020.
 - E. legati alla difesa del suolo e alla bonifica idraulica del territorio;
 - F. di protezione civile e di messa in sicurezza del territorio, con particolare riferimento alla pulizia degli alvei;
 - G. legati alla valorizzazione ambientale e paesaggistica, nonché alla sistemazione / valorizzazione di manufatti di interesse culturale in loco ai cantieri forestali;
 - H. inerenti alla realizzazione, alla manutenzione e al recupero di opere edili, a corredo e completamento di lavori effettuati per lo sgombrò e il ripristino ambientale di aree appartenenti al demanio e patrimonio regionale, nonché dei beni immobili di proprietà o in uso alla società;
 - I. la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la bonifica e gli interventi di recupero ambientale e funzionale di siti, strade, infrastrutture, reti e beni del patrimonio immobiliare pubblico e demaniale;
 - J. la gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria ambientale, strumentale e naturalistica, con particolare riguardo agli immobili, beni e strutture pubbliche, con finalità di conservazione, recupero, rinnovamento ed ottimizzazione del patrimonio pubblico.

Svolgere attività connesse alla gestione dei servizi pubblici essenziali nel campo del ciclo integrato delle acque e del ciclo integrato dei rifiuti.

Svolgere attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle relative infrastrutture, della rete idrica e fognaria e degli impianti di depurazione.

Effettuare, quale ente strumentale partecipato dalla Regione Campania agli effetti dell'art. 11-ter comma 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, relativamente alla tariffa del servizio idrico integrato la riscossione coattiva mediante ruolo dei crediti vantati relativi alla gestione del servizio della depurazione ai sensi dell'art. 17, comma 3-bis, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46.

Svolgere attività inerenti alla riscossione delle entrate regionali, su base anche transattiva secondo gli indirizzi forniti dalla Regione - con i soggetti debitori, ovvero mediante riscossione coattiva, afferenti il ristoro dei costi sostenuti dalla Regione per la gestione del termovalorizzatore di Acerra.

Svolgere attività connesse alle emergenze derivanti da calamità naturali.

Svolgere servizi di sorveglianza e vigilanza specialistica, servizi di emergenza e pronto intervento ed ogni altro servizio di supporto all'espletamento delle funzioni regionali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	49
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Nell'ambito delle attività di cui ai punti precedenti, svolgere attività di raccolta, trasporto e autotrasporto, conto terzi, di rifiuti, compresi i rifiuti speciali pericolosi e non, di bonifica dei siti, anche contenenti amianto, connesse alle attività di cui ai punti precedenti, nonché di intermediazione e commercio di rifiuti connessi alle anzidette attività di bonifica.

Svolgere attività di la raccolta dei rifiuti urbani e speciali, assimilati e non agli urbani, ed il trasporto su strada in conto terzi degli stessi a centri di smaltimento o recupero, finalizzata all'implementazione ed ottimizzazione della raccolta differenziata, al recupero energetico, al riciclaggio o riutilizzo, alla termovalorizzazione dei rifiuti ed alla produzione di energia elettrica, di energia termica o di biogas tramite lo sfruttamento dei rifiuti e delle risorse provenienti da fonti rinnovabili.

Svolgere attività di autotrasporto merci su strada in conto proprio e in conto terzi.

Curare la gestione tecnica ed amministrativa di impianti di smaltimento, trattamento e recupero di rifiuti in generale.

Realizzare interventi finalizzati alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili e di biomasse vegetali, trasformate e non, anche ai fini di produzione energetica, svolti nell'ambito di iniziative istituzionali che vedono coinvolta la Regione e/o altre pubbliche amministrazioni.

Operare la verifica campionaria della correttezza delle attestazioni di prestazione energetica degli edifici.

Svolgere attività di monitoraggio dei rischi ambientali, compresa la realizzazione di infrastrutture tecnologiche e servizi per il rilevamento dei dati e informazioni di carattere ambientale, anche a scopo preventivo, di verifica e di controllo.

Condurre controlli ambientali espletati in ottemperanza alle normative in vigore.

Effettuare carotaggi, prelievi ed analisi cliniche, rilevazione rischi di sicurezza.

Sistematizzare il patrimonio informativo regionale con particolare riferimento ai piani di protezione civile, alla difesa del suolo e la forestazione anche attraverso la creazione di funzioni volte alla migliore condivisione e fruizione delle informazioni.

Progettare, programmare, sostenere e attuare la formazione, nelle materie di interesse per le attività sociali.

Svolgere, nell'ambito delle attività di competenza, supporto tecnico amministrativo a favore di amministrazioni ed enti o organismi pubblici ivi compresa la funzione di organismo intermedio per la gestione di fondi comunitari.

La società potrà compiere tutte le attività e le operazioni, anche di presidio e servizio a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	50
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

carattere generale, utili, strumentali o necessarie per il conseguimento degli scopi sociali.

La società potrà altresì supportare gli aspetti amministrativi relativi alle attività su elencate, con riguardo ad esempio, all'aggiornamento ed al monitoraggio di siti, impianti ed all'archivio delle informazioni in materia ambientale e di tutela del patrimonio.

Nel suo operare la società persegue obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e rispetta i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

3.4. LA GOVERNANCE, IL CONTROLLO DELLA GESTIONE E IL RPCT

L'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati o un comitato esecutivo, fissando le relative attribuzioni e la retribuzione.

Non sono delegabili le materie elencate nell'articolo 2381, comma 4, del codice civile.

Gli organi delegati sono tenuti a riferire al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, ogni trimestre, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggiore rilievo, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi ed anche in giudizio spetta all'amministratore unico o al presidente del consiglio di amministrazione e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, al vice presidente, se nominato; spetta inoltre agli amministratori delegati nei limiti dei poteri loro conferiti. L'organo amministrativo potrà nominare direttori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Attualmente la società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione (CdA)**.

Poteri del Presidente del CdA e/o dell'Amministratore Unico

L'Organo di amministrazione è nominato su designazione del Presidente della Regione, dura in carica per il numero di esercizi stabilito all'atto della nomina e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio.

All'Organo di amministrazione competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo del presente Statuto inerenti il controllo analogo e salvo quanto per legge è inderogabilmente riservato all'Assemblea dei soci.

La rappresentanza legale spetta al Presidente del CdA.

In caso di nomina di un organo collegiale e di assenza o impedimento del Presidente, la rappresentanza legale spetta al consigliere più anziano, la cui firma fa fede, di fronte ai terzi, di tali circostanze.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	51
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

La carica di Vicepresidente è attribuita al consigliere anziano esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

Poteri dell'Amministratore Delegato

In caso di nomina di un organo collegiale, le deleghe di gestione sono attribuite a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'assemblea.

Poteri del Direttore Generale

L'Assemblea nomina il Direttore Generale sulla base della vigente normativa in materia e all'esito di procedura svolta dall'Ufficio speciale regionale competente in materia di società.

Il Direttore Generale cura l'esecuzione delle delibere e attua le decisioni dell'assemblea dei soci e dell'organo di amministrazione; collabora con il Presidente del CdA ovvero con l'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze; cura la regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuite; relaziona con cadenza mensile al Presidente del CdA ovvero all'Amministratore Unico in ordine all'andamento generale della società.

Il contratto del Direttore generale è a tempo determinato e di durata massima triennale.

Il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

Nello specifico, per ciò che attiene all'operato del Direttore Generale, sarà adottata specifica deliberazione del CdA con la quale verranno definite le specifiche competenze e attribuzioni.

Competenze del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico – Procure Speciali

Su proposta del Direttore Generale l'organo di amministrazione approva la pianta organica, nell'ambito della quale sono previste le figure dirigenziali del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo, determinandone funzioni e poteri.

Le nomine avvengono a cura dell'organo di amministrazione nel rispetto delle disposizioni che la Regione assume in materia di incarichi, incompatibilità e inconfiribilità.

Tali incarichi dirigenziali sono a tempo determinato di durata non superiore al triennio e rinnovabili.

Le competenze e le attribuzioni del Direttore Amministrativo saranno oggetto di specifica deliberazione del CdA.

Le competenze e le attribuzioni del Direttore Tecnico saranno oggetto di specifica deliberazione del CdA.

Procure speciali

Eventuali procure speciali e deleghe a operare saranno conferite nei termini di Legge e in coerenza con gli obiettivi organizzativi della società ai dirigenti statutariamente previsti.

Il Controllo sulla Gestione e la Revisione Legale dei Conti

Il controllo sulla gestione spetta al **Collegio Sindacale**, esso vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	52
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento l'attività di controllo è affidata al collegio sindacale, ad eccezione del controllo contabile che viene esercitato da un soggetto iscritto nel registro dei revisori legali tenuto dal ministero dell'economia e delle finanze.

La **Revisione Legale dei Conti** sulla società è affidata a una società di revisione legale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'Organo di amministrazione nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) cui sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui al Piano adottato, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune e di tutto quanto attiene al rispetto e alla implementazione dei presidi di cui alla L. 190/2012 inerente l'anticorruzione, nonché al D.Lgs. 33/2013 inerente gli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

Le funzioni di RPCT sono affidate a un dirigente, ovvero può essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze nei casi in cui i dirigenti sono in numero limitato da dovere comunque essere assegnati allo svolgimento di compiti gestionali in aree cosiddetto a rischio corruttivo.

In ogni caso il RPCT della società dovrà essere individuato mediante affidamento dell'incarico in via esclusiva, onde evitare ingerenze e/o commistioni nell'esercizio delle funzioni proprie previste dalla norma.

Pertanto, l'atto di affidamento attribuisce al RPCT funzioni e poteri previsti dalla normativa vigente, idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

3.5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione n. 17 del 14/12/2016, l'allora Amministratore Unico ha emanato un documento "Modello di Organizzazione Aziendale" che rappresenta la struttura organizzativa della società.

Tuttavia, risulta in corso di approvazione il definitivo organigramma di staff, al fine di definire per ogni area individuata nell'organigramma i relativi responsabili (documento in corso di deliberazione definitiva).

L'organigramma in corso di definizione e approvazione, per ciascuna unità organizzativa, rappresenterà:

- organigramma interno alla unità;
- responsabilità attribuite
- linee di riporto
- risorse attribuite

Eventuali modifiche all'organigramma aziendale saranno oggetto di futuro richiamo con riferimento al presente Modello Organizzativo Gestionale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	53
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

In ogni caso, con specifici ordini di servizio sono stati definiti ruoli, ambiti e organizzazione degli uffici interni.

3.6. IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

La Società ha consolidato nel corso degli anni i requisiti necessari per la qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici, per le seguenti categorie di opere e classifiche di qualificazione:

Cat.	Class.	Opere
OG8	V	OPERE FLUVIALI, DI DIFESA, DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA
OG12	I	OPERE ED IMPIANTI DI BONIFICA E PROTEZIONE AMBIENTALE
OG13	VIII	OPERE DI INGEGNERIA NATURALISTICA
OS19	V	IMPIANTI DI RETI DI TELECOMUNICAZIONE E DI TRASMISSIONE DATI
OS 20-A	VI	RILEVAMENTI TOPOGRAFICI
OS 24	I	VERDE E ARREDO URBANO

La Società si impegna all'ottenimento e/o mantenimento delle attestazioni e certificazioni, oltre ad ottenerne ulteriori specifiche per gli ambiti operativi di volta in volta ritenuti d'interesse.

La Società risulta possedere le seguenti iscrizioni in albi e ruoli abilitanti dal punto di vista amministrativo:

- **ALBO AUTOTRASPORTATORI**

Numero: 6617323

Provincia: NA

Data: 25/10/2018

Ente: MINISTERO DEI TRASPORTI

- **ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI**

Numero iscrizione: NA/016768

Iscritta nella sezione di: NAPOLI

Categoria: 1 ordinaria - raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili

Classe: e - popolazione complessivamente servita inferiore a 20.000 abitanti e superiore o uguale a 5.000 abitanti

Data inizio: 04/11/2019

Data scadenza: 04/11/2024

Categoria: 2bis - produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti (d.m. 3/6/2014 art.8,c.1,lett. b)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	54
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Classe: unica

Data inizio: 04/11/2019

Data scadenza: 04/11/2029

Categoria: 4 - raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi

Classe: e - quantita' annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t. e inferiore a 6.000 t.

Data inizio: 04/11/2019

Data scadenza: 04/11/2024

Categoria: 5 - raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi

Classe: e - quantita' annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t. e inferiore a 6.000 t.

Data inizio: 04/11/2019

Data scadenza: 04/11/2024

Categoria: 8 - intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi

Classe: e - quantita' annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t. e inferiore a 6.000 t.

Data inizio: 21/03/2018

Data scadenza: 21/03/2023

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	55
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

4. FINALITÀ E PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

4.1. LA FUNZIONE DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello, la Società ha inteso adempiere puntualmente alle prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di **corporate governance** già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo atto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società e andrà a implementare il processodi diffusione di una cultura di gestione improntata a **legalità, correttezza e trasparenza**.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura di gestione che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- implementare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischi di commissione di reati, valorizzando i presidi di controllo già in essere.

In tale prospettiva, il Modello si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di S.M.A. CAMPANIA pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da S.M.A. CAMPANIA, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	56
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui S.M.A. CAMPANIA intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

4.2. PRINCIPI CARDINE E METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Il Modello della Società, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231 proposte da **Confindustria**, **Confservizi** e **Fise Assoambiente** è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari in funzione della futura evoluzione legislativa e giurisprudenziale, nonché delle variazioni del quadro operativo di riferimento in cui la società sarà chiamata ad operare.

La Società ha proceduto a un'analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, ad un'accurata disamina volta all'individuazione dei processi al cui interno sono gestite le attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati l'assetto organizzativo e di governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici intrattenuti con soggetti terzi, la realtà operativa, le procedure già formalizzate e diffuse all'interno della Società a presidio delle attività sensibili.

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida in precedenza indicate e con le indicazioni desumibili a oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione, mediante interviste o questionari, dei processi, sotto-processi o attività in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. Control & Risk Self Assessment) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	57
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

Il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, anche:

1 ai requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:

- l'attribuzione ad un organismo di vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;

2 ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione o azione, rilevante rispetto al rischio di potenziale di commissione di reati, deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, dovendo essere applicato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema dei controlli preventivi deve risultare documentato, compresa la supervisione;
- andrà effettuata la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

4.3. RACCORDO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

A tal proposito si evidenzia che la S.M.A. CAMPANIA ha provveduto a far realizzare la mappatura dei rischi reato ex d.lgs. 231/01. Il documento in questione, denominato "MAPPA VALUTATIVA DEI RISCHI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI IN S.M.A. CAMPANIA S.P.A.", risulta agli atti della società. Tale documento costituisce parte integrante del presente MOG 231, e per l'effetto viene elencato tra i documenti riportato nel capitolo denominato "Elenco dei Presidi".

Si sottolinea, pertanto, che la citata Mappa Valutativa dei Rischi potenzialmente Configurabili in S.M.A. CAMPANIA costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mira a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali del presente MOG 231.

Si precisa che, anche su input dell'Organo Amministrativo, è in corso il Control & Risk Self

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	58
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Assessment relativo alla mappatura dei rischi, con la finalità di aggiornare nell'apposita sezione del presente Modello il documento denominato "MAPPA VALUTATIVA DEI RISCHI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI IN S.M.A. CAMPANIA S.P.A.".

4.4. OBBLIGATORIETA' E DESTINATARI DEL MODELLO

È fatto obbligo agli Amministratori, ai Dirigenti e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società;
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, fornitori di beni e servizi, partner, advisor o terze parti per la realizzazione di progetti speciali o operazioni straordinarie.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale il terzo si relaziona.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

Nel rispetto delle legislazioni locali di paesi terzi, è stabilito che qualsiasi accordo contrattuale debba prevedere le seguenti clausole, opportunamente selezionate ed adattate alla realtà aziendale, nell'ordine indicato e nella posizione che si riterrà più opportuna.

1 una clausola di impegno della controparte al rispetto del Modello 231, del Codice Etico dell'organizzazione e degli ulteriori Protocolli che saranno forniti;

Esempio di clausola:

"Obbligo di rispettare il Modello Organizzativo ex Dlgs 231/01 ed il Codice Etico e Manleva."
[Controparte] è a conoscenza che la nostra organizzazione ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, con i relativi Codice Etico e Sistema

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	59
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Disciplinare, che dichiara di aver letto dal sito aziendale e che dichiara di aver compreso. [Controparte] aderisce ai principi al succitato Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ai suoi allegati (reperibili sul sito [www. https://www.smacampania.info/societa-trasparente/](https://www.smacampania.info/societa-trasparente/)) come anche alle prescrizioni normative di cui al D.Lgs. 231/2001, e si impegna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile, a rispettarne i contenuti, i principi, e le procedure e, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Si impegna altresì a rispettare e a far rispettare ad eventuali suoi collaboratori, tutti i principi contenuti nella suddetta documentazione ed i Protocolli comportamentali previsti dalla nostra organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed allegati al presente contratto. La violazione delle regole previste dai sopraccitati documenti rappresenterà grave inadempimento contrattuale.

[Controparte] manleva fin d'ora la nostra organizzazione per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte di [Controparte] o di suoi eventuali collaboratori."

2 una clausola di impegno della controparte al rispetto delle norme in vigore con riferimento al personale impiegato e alle disposizioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro;

Esempio di clausola:

"Obbligo di rispettare le norme in vigore con riferimento al personale impiegato e alle disposizioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro."

[Controparte] si impegna ad osservare, nei confronti del proprio personale, adibito alla realizzazione dei servizi oggetto del contratto, tutte le disposizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, nonché ogni altra formalità e condizione correlata al rapporto di lavoro instaurato, prevista dall'ordinamento e dalla contrattazione collettiva in vigore nel tempo e nei luoghi in cui il servizio verrà svolto; si impegna altresì ad essere in regola con quanto disposto dal Testo Unico Immigrazione, in merito alla presenza di permessi di soggiorno in corso di validità per i lavoratori stranieri alle sue dipendenze, sollevando la S.M.A. CAMPANIA S.p.A. da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dal mancato adempimento di tale obbligo.

[Controparte] si impegna ad osservare e far osservare le norme e prescrizioni vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro con particolare riguardo alle necessarie misure di prevenzione e protezione di competenza previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., che si intendono integralmente richiamate nel codice etico e nel MOGC.

3 una clausola in funzione della quale l'Organismo di Vigilanza dell'organizzazione, anche per mezzo delle Funzioni aziendali o di terzi incaricati, possa effettuare controlli e verifiche;

Esempio di clausola:

"Controlli ex D. Lgs. 231/2001."

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	60
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

[Controparte] si rende disponibile a permettere l'esecuzione di controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 del Dlgs 231/01 della nostra organizzazione, previo accordo in merito alle tempistiche. I controlli dovranno rispettare la normativa giuslavoristica e la legge sulla protezione dei dati personali.

[Controparte] è informata e accetta che i controlli possano essere eseguiti anche per mezzo delle funzioni aziendali della nostra organizzazione o di terzi specialisti incaricati."

4 una clausola di impegno della controparte a segnalare all'Organismo di Vigilanza violazioni dei principi contenuti nei documenti sopraccitati;

Esempio di clausola:

"Segnalazioni ex D. Lgs. 231/2001."

[Controparte] si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza della nostra organizzazione casi di violazioni dei principi contenuti in tutti i documenti sopraccitati, secondo le modalità indicate nel Codice Etico e nei Protocolli allegati al contratto."

5 una clausola risolutiva del contratto per colpa della controparte in favore dell'organizzazione per i casi in cui la controparte violi i principi e precetti dei documenti richiamati dal contratto, con specifica previsione di risarcimento di eventuali danni;

Esempio di clausola:

"Clausola Risolutiva".

Qualora [Controparte], o suoi eventuali collaboratori, violi i precetti citati nei punti precedenti, nonché in caso di commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 da parte di [Controparte] o di suoi eventuali collaboratori, sarà facoltà della società S.M.A. CAMPANIA S.p.A. di recedere dal presente contratto e di risolverlo, di diritto e con effetto immediato ex art. 1456 del Codice Civile, con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. o PEC. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione. La nostra società potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti."

Con riferimento ai contratti già conclusi sarà responsabilità dell'organizzazione provvedere, laddove possibile, alla stipula di addendum, side letter o di altra tipologia di documento, con i contenuti sopra citati.

4.5. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

S.M.A. CAMPANIA si impegna a dare adeguata diffusione al Modello, sia mediante la sua pubblicazione sulla intranet aziendale, come anche la pubblicazione dello stesso nonché dei suoi allegati sul sito internet ufficiale (reperibili sul sito [www.https://www.smacampania.info/societa-trasparente/](https://www.smacampania.info/societa-trasparente/)) sia attraverso la libera consultazione di una copia cartacea, conservata presso l'Ufficio Personale, in modo da:

1. diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	61
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;

2. evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari

La presente versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo entra in vigore con la sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo. Da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente.

Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il documento Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	62
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

5. APPROVAZIONE, MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il presente documento viene approvato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione fatta salva la possibilità che lo stesso attribuisca ad un proprio componente specifica delega per gli aggiornamenti di carattere formale o comunque di lieve entità. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvederà a successiva ratifica alla prima occasione utile.

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta o previo parere dell'Organismo di Vigilanza quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione affinché questo possa assumere le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a cura delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato sull'aggiornamento e sull'implementazione delle nuove procedure aziendali.

Saranno sottoposte all'approvazione dell'Organo di Amministrazione tutte le modifiche del modello che esponano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

- a) la revisione della "parte generale" e delle "parti speciali" a seguito di nuove previsioni normative;
- b) l'introduzione di nuovi protocolli;
- c) l'introduzione di ulteriori "parti speciali" relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- d) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della "mappa dei rischi" aziendali in relazione ai "reati rilevanti".

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	63
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva dell'Organo di Amministrazione la revisione dei contenuti degli Allegati relativi alla Mappa dei presidi ed al Quadro dei flussi informativi. In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte dell'Organo di Amministrazione almeno una volta all'anno, con illustrazione da parte del Presidente dell'Organismo di Vigilanza (OdV) delle eventuali modifiche intervenute.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	64
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

6. MODELLO E CODICE ETICO

La Società ha adottato un proprio **Codice Etico** per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira ed ai quali i destinatari (*documento consultabile nella specifica sezione denominata CODICE ETICO*) dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello, statuisce i principi di comportamento e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Società, di qualsiasi livello.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e collaborazione, a qualsiasi titolo, con la Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	65
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

7. REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di ciò, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001:

- delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 16 Marzo 2006 n.146);
- reati di cybersecurity (art.1 comma 11 del D.L. 21 settembre 2019 n.105);
- reati tributari (art.25-quinquiesdecies).

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	66
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo collegiale ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei componenti e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff del Consiglio di Amministrazione;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi dell'Organo Amministrativo nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

8.1. COMPOSIZIONE E DURATA

L'Organismo di Vigilanza è costituito da tre componenti nominati dall'Organo Amministrativo.

L'Organo di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a cinque esercizi e scade con l'approvazione da parte dell'assemblea del bilancio relativo all'ultimo esercizio indicato nell'atto di nomina.

Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (prorogatio).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai cinque anni.

8.2. REQUISITI DI INDIPENDENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	67
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- a) carica di membro del Consiglio di amministrazione e/o Amministratore Unico nella società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- b) attività di gestione, anche di fatto, all'interno della società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla società medesima;
- c) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con: componenti dell'Organo di Amministrazione; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società; collaboratori della società di revisione;
- d) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- e) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- f) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- g) essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- h) presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, c.c.
- i) aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito.

8.3. REQUISITI DI ONORABILITÀ

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a) le condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi)
- b) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- c) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	68
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

A tal fine, i componenti dell'OdV, all'atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un'autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell'ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

I componenti dell'OdV dovranno presentare, su richiesta del CdA, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all'art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

8.4. CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito del dell'Organo di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta all'Organo di Amministrazione in ordine alle eventuali e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	69
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;

- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo ai sensi di legge e del presente Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l' "omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui ai precedenti paragrafi 7.2. e 7.3 il CdA della Società, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri componenti dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA della Società, deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'OdV si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D.Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	70
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA della Società deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

8.5. COMPITI, POTERI E MEZZI

➤ COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo. I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c) verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- e) approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f) cura dei flussi informativi di competenza con l'Organo di Amministrazione e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- a) le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma i lettera d) del D. Lgs. 231/2001);
- b) i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma i lettera b) del D. Lgs. 231/2001).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	71
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente, all'Amministratore Delegato e/o all'Amministratore Unico, alla Direzione Generale della società al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

➤ **POTERI**

L'OdV viene dotato dei seguenti poteri:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	72
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
6. facoltà di proporre all'Organo di Amministrazione ed al Direttore Generale l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. facoltà di richiedere al Presidente la convocazione dell'Organo di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

➤ **MEZZI**

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

1. l'Organo di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'OdV ha la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Organo di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione dell'Organo di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	73
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;

3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;

4. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:

- il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
- l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
- altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico-operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico - operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

8.6. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- dati e transazioni in bilancio;
- procedure aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale dei piani economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal collegio sindacale e dai revisori contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	74
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

8.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

8.8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/2001 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

8.9. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configgere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

L'Organo di Amministrazione prende atto del regolamento approvato dall'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	75
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

9. FLUSSI INFORMATIVI

9.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta all'Organo di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) **continuativa**, nei confronti dell'Organo di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- b) **semestrale**, nei confronti dell'Organo di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) **immediata**, nei confronti dell'Organo di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente all'Organo di Amministrazione le seguenti informazioni:

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- necessità di modifiche al modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dall'Organo di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento all'Organo di Amministrazione di essere udito per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte, dandone comunicazione anche alla Direzione Generale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	76
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con l'Organo di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

9.2. SEGNALE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali o in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il consiglio di amministrazione.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione "**riservato**" presso:

**S.M.A. SISTEMI PER LA METEOROLOGIA E L'AMBIENTE CAMPANIA S.P.A.,
80143 Napoli - Centro Direzionale Isola E/7**

Oppure via e-mail al seguente indirizzo: sma.odv231@gmail.com

9.3. NOMINA "REFERENTI" ORGANISMO DI VIGILANZA

Il documento "**Quadro sintetico dei flussi informativi**", facente parte del presente Modello, individua i soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di vigilanza potrà inoltre assegnare ai "referenti OdV" specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

9.4. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di S.M.A. CAMPANIA ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	77
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento “*Modello organizzazione gestione e controllo*”.

9.5. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di S.M.A. CAMPANIA (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
-
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto.
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	78
1. PARTE GENERALE		2022.06.29	


9.6. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell'OdV devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'OdV. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma morale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti sinteticamente in un allegato del Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	79
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

10. SISTEMA DISCIPLINARE

10.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. E) del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

S.M.A. CAMPANIA prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità (secondo le modalità previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro):

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore al limite previsto dal CCNL vigente;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	80
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

10.2. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, alla Direzione Aziendale.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.


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

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

10.3. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il lavoratore che violi le

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	81
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “lieve trasgressione dei regolamenti aziendali”;

b) incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della “lieve trasgressione dei regolamenti aziendali”, prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata;

c) incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse di S.M.A. CAMPANIA, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una “grave trasgressione dei regolamenti aziendali”;

d) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge”.

Agli effetti della salute e della sicurezza sul lavoro, l’art. 20 del D. Lgs. 81/2008 – Obblighi dei lavoratori – dispone che:

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	82
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione ed addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

10.4. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

10.5. SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, oppure da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'Organo di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

10.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (FORNITORI, CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Terzi (Fornitori, Consulenti o Partner esterni, non legati da vincolo di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	83
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno contenere le clausole minime elencate nel precedente paragrafo 3.1 per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

10.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura dell'Organo di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.


10.8. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad istituire apposito *registro* nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente, il *numero* e l'*oggetto* delle *ammonizioni verbali* subite, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza, fermo restando che non potrà tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna ammonizione trascorsi 2 anni dalla sua irrogazione.

Con *cadenza trimestrale* dovrà essere formato, a cura del Responsabile del Personale, un *report* avente ad *oggetto* la *situazione disciplinare del personale* della Società che evidenzia anche eventuali rilievi e contestazioni effettuate, sia in forma scritta che orale, ai dipendenti di S.M.A. CAMPANIA per violazioni del modello. Tale *report* sarà incluso nei flussi informativi periodici inviati all'OdV.

Nel caso di sanzioni per violazioni del modello irrogate dall'Organo di Amministrazione e dal Presidente è prevista che sia data informativa al Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.

Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del modello 231 deve essere, altresì, data informativa all'OdV affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	84
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

10.9. NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, potendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, non coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da S.M.A. CAMPANIA e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	85
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

11.1. PREMESSA

S.M.A. CAMPANIA promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. La struttura delle attività di formazione è definita dall'U.O. Formazione in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

La Società, si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di S.M.A. CAMPANIA e per la loro formazione.

11.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Il Presidente del CdA comunica formalmente il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.

11.3. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I DIPENDENTI

➤ COMUNICAZIONE

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	86
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale – Portale INAZ;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti è inviata una e-mail con la quale vengono informati della pubblicazione del Modello231 aggiornato, ovvero tramite canale intranet aziendale. In questa comunicazione la Società informa tutti i dipendenti della funzione e importanza del Modello 231 indicando, in particolare, i Protocolli Specialistici nonché l'obbligo dei flussi informativi verso l'OdV di competenza di ciascuna area e funzione aziendale.

La diffusione del Modello è attuata tramite:

- sezione apposita del sito web ufficiale ([www. https://www.smacampania.info/societa-trasparente/](http://www.https://www.smacampania.info/societa-trasparente/))
- l'invio a mezzo mail con ricevuta di lettura
- ovvero consegna cartacea a colore che non hanno un indirizzo di posta elettronica aziendale.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a S.M.A. Campania una dichiarazione sottoscritta (a mezzo mailo cartacea) ove si attesti la ricezione del set informativo.

Tali dichiarazioni vengono archiviate e conservate dalla struttura tecnica di supporto dell'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il gestionale aziendale.

Una copia cartacea è depositata presso la sede sociale ed è liberamente consultabile da ciascun dipendente presso la Segreteria dell'ODV.

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neoassunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando ovvero al canale intranet aziendale per la consultazione, ovvero alla sezione apposita del sito web ufficiale ([www. https://www.smacampania.info/societa-trasparente/](http://www.https://www.smacampania.info/societa-trasparente/)). Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001	NR. REV.	PAG.
		4	87
2. PARTE GENERALE		2022.06.29	

S.M.A. Campania una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

➤ FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai referenti dell'ODV

Presentazione a beneficio dei referenti dell'ODV di S.M.A. CAMPANIA nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da S.M.A. CAMPANIA all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'ODV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'ODV.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti di tutti i Destinatari del Modello 231 per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

11.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

S.M.A. Campania promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- **pubblicazione sul sito internet aziendale:** creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato, contenenti in particolare: **a.** un' informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da S.M.A. CAMPANIA all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi; **b.** la struttura del Modello;
- **inserimento di specifiche clausole nei contratti di fornitura di beni, servizi e consulenza,** ovvero quelle specificamente previste al precedente paragrafo 3.1.