

MODELLO ORGANIZZATIVO

AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 1, LETT. A DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001



AZIENDA CON SISTEMA
DI GESTIONE CERTIFICATO

EN ISO 9001:2008
44 100 134702

EN ISO 14001:2004
44 104 134702



Sommario

1. PREMESSA.....	3
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 1.1.1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO	3
1.1.2. AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	3
1.1.3. L' ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA'	4
1.2 GLI OBIETTIVI DEL MODELLO ED I RIFERIMENTI DELLE LINEE GUIDA.....	4
1.3 LE ATTIVITA' SVOLTE PER L'INTRODUZIONE DEL MODELLO	4
1.4 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	5
1.5 LE ATTIVITÀ SENSIBILI	5
2. STRUTTURA DEL MODELLO.....	6
2.1 ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	6
2.1.1 L'ATTIVITÀ.....	6
2.1.2 CENNI SULLA FISCIANO SVILUPPO S.p.A.....	6
2.2 LA GOVERNANCE ED IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	7
2.2.1 GOVERNO SOCIETARIO E ATTRIBUZIONE DI POTERI	7
2.2.2 PROCEDURE E NORMATIVE INTERNE	7
2.2.3 ORGANI PREPOSTI ALLA VIGILANZA SUL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	7
2.3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE	8
2.3.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO CORRENTE	8
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS .231/2001 3.1 IDENTIFICAZIONE	8
3.3 FLUSSI INFORMATIVI.....	9
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	10
4.1. SCOPO DEL SISTEMA DISCIPLINARE	10
4.2 LAVORATORI SUBORDINATI.....	10
5. SISTEMA SANZIONATORIO PER LAVORATORI ESTERNI E AMMINISTRATORI	10
5.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	11
6. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	11
6.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO	11
6.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO.....	11
7. PIANO DI COMUNICAZIONE.....	12
7.1 INTRODUZIONE	12
7.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	12
7.3 DIFFUSIONE E FORMAZIONE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	12

1. PREMESSA

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 1.1.1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs. 231/2001 (di seguito “il Decreto”) ha introdotto in Italia, anche in assolvimento di impegni assunti a livello comunitario ed internazionale, la responsabilità amministrativa diretta delle Società (e più in generale degli Enti) per reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, (definiti soggetti apicali nella terminologia della normativa) o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi.

Il giudice penale è competente non solo per il procedimento a carico della persona fisica alla quale è ascritta l’ipotesi di reato, ma anche per il procedimento a carico della persona giuridica che ne ha tratto un beneficio.

La responsabilità della Società è autonoma e svincolata dalle vicende dell’autore del reato. In particolare, la Società risponde con tutto il suo patrimonio o fondo comune, anche se:

- l’autore del reato non è stato identificato;
- l’autore del reato non è imputabile;
- il reato si estingue per causa diversa dall’amnistia (per esempio per prescrizione, per morte del reo prima della condanna ecc.).

Inoltre, è prevista la responsabilità della Società avente sede principale nel territorio dello Stato anche in relazione ai fatti commessi all’estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Le sanzioni previste a carico della Società sono di tipo pecuniario e interdittivo, quali la sospensione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, il divieto di contrattare con la P.A., l’esclusione da finanziamenti e contributi, l’eventuale revoca di quelli già concessi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi, ed in ogni caso la confisca del profitto illecito.

1.1.2. AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

I reati ai quali la presente disciplina si applica sono di vario tipo, taluni introdotti dal Decreto, altri integrati nel suo testo originario da normative successive.

Tali tipologie sono sintetizzate nella seguente tabella:

Tipologia di reato	Fonte normativa
Reati contro la P.A. (per esempio, corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato)	D.Lgs. 231/2001
Delle falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	Legge 409/2001
Disposizioni penali in materia di società e consorzi	D. Lgs. 61/2002
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico	Legge 7 /2003
Delitti contro la persona fisica	Legge 7/2006
Delitti contro la personalità individuale	Legge 228/2003 e Legge 38/2006
Abusi di mercato	Legge 62/2005
Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione della legge	Legge 123/2007 - D.Lgs. 81/2008
Ricettazione, riciclaggio o impiego di beni e utilità di provenienza illecita	D.Lgs. 231/07
Reati transnazionali	L. 146/06
Frodi informatiche	L. 48/08
Delitti contro l’industria ed il commercio	L. 99/09
Delitti in materia di violazione del diritto d’autore	L. 99/09
Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria	L. 116/09

1.1.3. L' ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA'

L'art. 6 del Decreto prevede, a determinate condizioni, in favore della società dalla responsabilità ascrivibile.

Tale esimente opera qualora la società dimostri che, in relazione all'ipotesi di reato contestata a soggetti apicali della società stessa:

- il suo Organo Amministrativo abbia approvato, ed efficacemente attuato, un adeguato **Modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito "il Modello") delle attività a rischio di commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- il Modello sia sottoposto a periodica verifica da parte di un Organismo di vigilanza interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del citato Organismo.

Nel caso che l'ipotesi di reato sia ascritta a persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali, la Società potrà limitarsi a documentare l'esistenza e l'efficace attuazione del Modello (Cfr. art. 7 comma 4 del Decreto); resta, quindi, a carico dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione del Modello.

Il Decreto prevede che il Modello possa essere redatto in conformità a codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.2 GLI OBIETTIVI DEL MODELLO ED I RIFERIMENTI DELLE LINEE GUIDA

Ai sensi del citato decreto, l'adozione del Modello non costituisce un obbligo, ma una facoltà; Fisciano Sviluppo S.p.A. ha ritenuto conforme alle politiche aziendali predisporre il Modello, al fine di:

- predisporre un sistema di controlli preventivi atto ad escludere condotte che comportino la responsabilità amministrativa di Fisciano Sviluppo S.p.A, ai sensi del Decreto;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

L'adozione del Modello è pertanto finalizzata all'istituzione e/o al rafforzamento di controlli atti a prevenire la commissione di reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi.

Il Modello costituisce inoltre uno strumento di sensibilizzazione, con le medesime finalità, nei confronti di tutti i soggetti che interagiscono con Fisciano Sviluppo S.p.A (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, ecc.).

L'introduzione di un Codice Etico, portato a conoscenza del personale e dei collaboratori esterni ed adottato da Fisciano Sviluppo S.p.A. costituisce un elemento rafforzativo dell'ambiente etico e di controllo che Fisciano Sviluppo S.p.A. intende perseguire; al fine di utilizzare tale strumento per gli scopi del Modello, le previsioni del Codice etico specificamente riferibili al Modello sono state di volta in volta richiamate nelle procedure allegate per l'applicazione del Modello.

La redazione del Modello ha comportato lo svolgimento delle attività indicate nella sezione che segue.

1.3 LE ATTIVITA' SVOLTE PER L'INTRODUZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato predisposto da Fisciano Sviluppo S.p.A. tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto.

Le attività svolte al fine di delineare il Modello possono essere riepilogate come segue:

- Analisi del quadro generale di controllo;
- Analisi dei principali processi aziendali ed individuazione delle attività in cui è oggettivamente possibile che si verifichino ipotesi di illecito (di seguito “attività sensibili”);
- Valutazione dei rischi inerenti le attività sensibili e dell'adeguatezza dei controlli in essere;
- Previsione di procedure di Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; tali procedure includono, dove applicabile ed opportuno, specifici rimandi alle previsioni del Codice Etico;
- Revisione dei processi di gestione delle risorse finanziarie;
- Istituzione di un Organismo di Vigilanza;
- Creazione di un flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

Nel paragrafo che segue viene esposta in dettaglio la metodologia utilizzata al fine di individuare le attività sensibili e valutare l'adeguatezza dei controlli in essere.

1.4 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai fini di una corretta individuazione delle attività sensibili, si è proceduto all'esecuzione di un piano di lavoro strutturato come segue:

- approfondimento della normativa e iniziale attività di sensibilizzazione del personale nei confronti del Decreto tramite apposite riunioni;
- esame della struttura e dell'organizzazione aziendale attraverso l'analisi degli elementi sotto riportati, al fine di identificare le attività svolte da Fisciano Sviluppo S.p.A sensibili ai sensi del Decreto, le unità organizzative di riferimento e le persone interne ed esterne all'azienda coinvolte nelle attività in oggetto.

Elementi di analisi sono stati:

- Organigramma;
- Bilancio d'esercizio e documenti allegati;
- Documentazione dell'attività svolta dalle funzioni adibite al controllo interno;
- Delibere relative al conferimento di poteri e deleghe;
- Statuto sociale;
- Circolari e normative interne;
- Procedure e standard operativi;

1.5 LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Dall'esecuzione delle interviste e dall'esame della documentazione, nell'arco di tempo

- dall'entrata in vigore del Decreto sono emerse le seguenti attività sensibili:
- Assistenza tecnica (consulenza)
- Gestione di strumenti agevolativi (erogazioni)
- Gestione delle risorse finanziarie
- Amministrazione del personale e rapporti con Enti previdenziali
- Tenuta della Contabilità generale, dei libri inventari e predisposizione del Bilancio

- Gestione dei rapporti con i Soci e libri sociali
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione
- Contenzioso
- Antiterrorismo e Antiriciclaggio
- Sicurezza

Al fine di valutare il livello di rischio connesso alle attività analizzate, sono stati considerati sia la probabilità dell'avverarsi dell'evento dannoso nelle situazioni specifiche, sia la presenza di procedure di controllo idonee a prevenire tali eventi.

Tale valutazione è stata effettuata tenendo conto dei seguenti parametri:

- frequenza delle occasioni di realizzazione della condotta;
- numero delle risorse/funzioni coinvolte nell'attività o che dovrebbero intervenire per la commissione del reato;
- presenza di controlli esterni sull'attività (previsti, ad esempio, da leggi o regolamenti);
- esistenza di un sistema di deleghe strutturato per lo svolgimento dell'attività;
- significatività del vantaggio derivante in capo alla Società dalla commissione del reato.

L'elaborazione di queste informazioni ha consentito di valutare il grado di rischio potenziale, ai sensi della normativa in esame, delle singole attività sensibili in precedenza individuate. In particolare, i settori in cui è più elevato e diffuso il rischio di commissione dei reati peculiari, riguardano quelle attività in cui l'operatore si trovi ad agire quale incaricato di un pubblico servizio, sia nello svolgimento di attività in regime di concessione.

Il quadro delineato associando la "mappatura" delle aree sensibili con i controlli in essere ha consentito di individuare e predisporre i protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Fisciano Sviluppo S.p.A in relazione ai reati da prevenire, di cui si tratta a conclusione del presente documento.

Alla luce di quanto sopra, non sono stati presi in considerazione i seguenti reati, la cui probabilità di accadimento in Fisciano Sviluppo S.p.A è stata valutata pressoché nulla:

- Delitti contro la persona fisica
- Delitti contro la personalità individuale
- Reati transnazionali
- Delitti contro l'industria e il commercio.

2. STRUTTURA DEL MODELLO

2.1 ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

2.1.1 L'ATTIVITÀ

La società può agire, in regime di affidamento "in house providing", quale strumento del Comune di Fisciano, sia titolare di autonomo rapporto contrattuale con Fondazione Universitaria dell'Università degli Studi di Salerno per il servizio di pulizia del Campus universitario.

2.1.2 CENNI SULLA FISCIANO SVILUPPO S.p.A.

La Fisciano Sviluppo S.p.A., società ad intero capitale pubblico del Comune di Fisciano, è nata nel 2001 come Azienda

Speciale.

La società, dalla data di costituzione ad oggi, si è costantemente ingrandita ed ha, nel corso degli anni, acquisito tutto il know-how necessario per porsi quale azienda di riferimento nel settore delle aziende multiservice.

Nel 2006, ha acquistato un suolo nell'area industriale di Fisciano, dove ha realizzato una rampa attrezzata per il conferimento differenziato dei rifiuti solidi urbani, uffici, servizi al personale, magazzino ed un grande ricovero automezzi.

Grazie alla realizzazione di questa piattaforma di movimentazione dei rifiuti, denominata EcoCentro, la società ha riorganizzato il sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Città di Fisciano, adottando un sistema di raccolta capillare e articolato sulle esigenze degli utenti, denominato porta a porta, che ha consentito il raggiungimento una percentuale di differenziazione dei rifiuti di oltre il 70%

2.2 LA GOVERNANCE ED IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

2.2.1 GOVERNO SOCIETARIO E ATTRIBUZIONE DI POTERI

Il governo societario costituisce uno dei requisiti fondamentali per garantire l'efficacia del Modello, in quanto inerente agli aspetti relativi alla ripartizione dei poteri e delle responsabilità tra gli organi sociali (Assemblea dei Soci, Amministratore Unico, Collegio Sindacale) e le funzioni aziendali.

L'Amministratore Unico è statutariamente investito dei più ampi poteri di ordinaria amministrazione, tranne quelli riservati per legge o per statuto all'Assemblea dei Soci.

All'assemblea dei soci è riservata la nomina dell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico predispose il progetto di bilancio da sottoporre all'esame dell'Assemblea; esso inoltre prende atto della situazione economica e patrimoniale semestrale, definisce gli orientamenti strategici e le linee generali degli indirizzi organizzativi.

All' Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza legale della Società, nonché i poteri di rappresentanza nei confronti di terzi in relazione alle esigenze operative.

I poteri ad operare e le relative responsabilità all'interno della struttura sono definiti in base ad ordini di servizio e normative interne, riepilogate e portate a conoscenza del personale dipendente utilizzando lo schema dell'organigramma aziendale.

I poteri di impegnare la Società nei confronti di terzi ed i poteri di disposizione dei mezzi finanziari sono riservati all'Amministratore Unico.

2.2.2 PROCEDURE E NORMATIVE INTERNE

Fisciano Sviluppo S.p.A. definisce gli aspetti normativi interni tramite procedure ed istruzioni, che vengono emesse o modificate periodicamente e costituiscono il riferimento dell'operatività aziendale.

2.2.3 ORGANI PREPOSTI ALLA VIGILANZA SUL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Ruolo del Collegio Sindacale

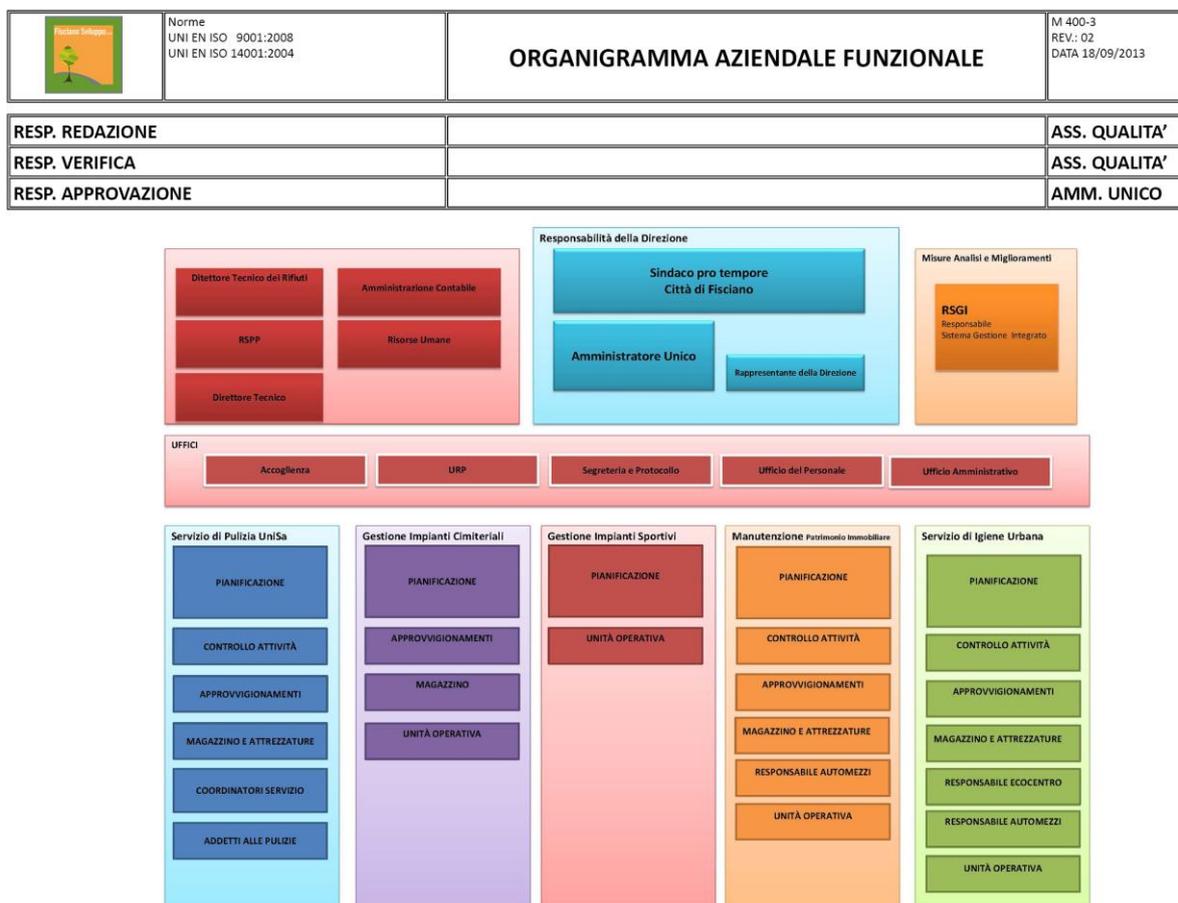
Il Collegio Sindacale della Società partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei soci; si riunisce su base trimestrale e verifica l'osservanza della legge e dello statuto e dei criteri di corretta amministrazione; segnala all'Amministratore Unico le carenze eventualmente riscontrate nel sistema perché siano eliminate; A fine anno esamina i criteri di

redazione del bilancio d’esercizio e del bilancio consolidato e relazione in merito all’Assemblea dei soci.

2.3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

2.3.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO CORRENTE

Viene di seguito riportato l’Organigramma aziendale:



3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS .231/2001 3.1

IDENTIFICAZIONE

All’organismo di vigilanza, nominato in composizione monocratica o collegiale con delibera dell’assemblea dei soci, vengono attribuiti i seguenti compiti e poteri previsti dalla normativa, ed in particolare, di:

- vigilare sull’osservanza di quanto previsto dal Modello nella parte speciale (Protocolli) da parte dei destinatari;
- monitorare l’efficacia del Modello stesso a prevenire la commissione dei reati, con riferimento – anche nel tempo - alla struttura organizzativa, alle strategie di business e di mercato;
- aggiornare periodicamente la mappatura dei rischi e la loro localizzazione all’interno delle unità organizzative, in

relazione ai possibili mutamenti ed evoluzioni aziendali e normative;

- porre in essere procedure di verifica campionaria dell'efficacia e del rispetto dei principali controlli preventivi, stabiliti dai Protocolli;
- proporre modifiche e aggiornamenti dei Protocolli;
- coordinare, di concerto con le altre funzioni aziendali, le modalità di attuazione delle attività previste dal Modello (ad esempio, formazione del personale, comunicazione e diffusione a terzi, provvedimenti disciplinari, ecc);
- raccogliere e conservare le segnalazioni in relazione ad eventuali criticità delle misure previste dal Modello, ad eventuali violazioni delle stesse, nonché a qualsiasi violazione che possa esporre la Società a rischio di commissione di reati.

3.3 FLUSSI INFORMATIVI

VERSO GLI ORGANI SOCIETARI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza riporta i risultati della sua attività all'Amministratore Unico di violazioni anche al Collegio Sindacale

L'Organismo di vigilanza può chiedere di essere ascoltato dall'Amministratore unico e/o dal Collegio Sindacale per aggiornarli

Sull'osservanza ed il funzionamento del Modello. A sua volta, l'Organismo di vigilanza può essere convocato dall'Amministratore Unico.

L'Organismo di vigilanza trasmette all'Amministratore Unico un resoconto scritto sul funzionamento e l'attuazione del Modello con cadenza almeno semestrale, segnalando ogni eventuale carenza o violazione riscontrata. Questo resoconto comprende le proposte di aggiornamento del modello, laddove si riscontrino esigenze di aggiornamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o variazioni del quadro normativo.

VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di vigilanza, oltre alla documentazione inerente la realizzazione delle attività individuate nel piano di introduzione dei protocolli, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree sensibili.

In particolare, devono essere indirizzate all'Organismo di vigilanza:

- le informazioni, corredate da documentazione, relative all'introduzione di nuove attività operative sensibili, di natura diversa da quelle elencate
- le informazioni, corredate di documentazione, relative a variazioni dell'assetto organizzativo e della governance aziendale
- le segnalazioni relative alla mancata osservanza dei regolamenti e/o alla tenuta di comportamenti non aderenti alle prescrizioni dei degli stessi;
- le segnalazioni, anche in forma anonima, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione alle attività svolte dalla Società.

Tali segnalazioni possono essere anche verbali.

L'Organismo di vigilanza garantisce le persone da cui promanano le segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando al contempo la riservatezza della loro identità.

L'Organismo di vigilanza è tenuto ad agire in modo tale da tutelare i diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni sopra evidenziate devono essere trasmesse all'Organismo di vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi inquirenti, o da qualsiasi altra autorità, relative a indagini in corso, anche nei confronti dei terzi, a qualunque titolo legati alla Società, per i reati di cui al Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo nonché dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni adottate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1. SCOPO DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Le sanzioni contemplate dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, indipendentemente dall'avvio di un procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

4.2 LAVORATORI SUBORDINATI

- L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Fisciano Sviluppo S.p.A. in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.
- I nuovi precetti, indipendentemente dalla fonte (datoriale o contrattuale), saranno soggetti alle garanzie procedurali di cui alla Legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori") ed alle specifiche disposizioni del CCNL.

Provvedimenti sanzionatori

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro applicato.

Il Modello Organizzativo fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e, cioè, le norme del CCNL ed i regolamenti aziendali.

Ai dirigenti, in caso di violazione dei principi previsti dalle procedure interne richiamate dal Modello Organizzativo, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, si dovranno applicare le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

5. SISTEMA SANZIONATORIO PER LAVORATORI ESTERNI E AMMINISTRATORI

5.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Clausole risolutive del contratto in caso di violazione del Modello Organizzativo sono inserite in ogni contratto/incarico con lavoratori autonomi.

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informarne l'Assemblea dei Soci.

6. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

6.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza redige annualmente un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Indipendentemente da quanto previsto dal programma, l'Organismo di Vigilanza può se necessario effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di altre unità e funzioni della Società o di professionisti esterni con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

6.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

L'Amministratore Unico è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione delle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza conserva compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e diffusione e costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo. L'Organismo di Vigilanza provvede tempestivamente a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dall'Assemblea dei Soci e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate immediatamente e con snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di apportare, quando necessario, le eventuali modifiche del Modello che attengono ad *aspetti di carattere puramente descrittivo*.

Sono *aspetti di carattere puramente descrittivo* quelli che attengono al recepimento nel Modello di deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da organi societari delegati di potere amministrativo o da Dirigenti muniti di delega (es. variazioni/introduzione di processi e procedure, emissione di nuova normativa interna, variazioni dell'assetto organizzativo e/o societario, variazioni del portafoglio delle partecipazioni, etc.).

Nell'ambito delle relazioni periodiche, l'Organismo presenterà al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni apportate al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria

competenza esclusiva in materia, ne ratifichi i contenuti.

7. PIANO DI COMUNICAZIONE

7.1 INTRODUZIONE

Fisciano Sviluppo S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, deve assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria struttura ed all'esterno, limitatamente ai professionisti ed alle aziende del cui lavoro si avvale, anche occasionalmente, in forza di contratti in essere e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti e i principi del Modello deve essere, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a conoscere e rispettare.

In particolare, Fisciano Sviluppo S.p.A. provvede a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

7.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

I contenuti ed i principi del Modello sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti e degli altri soggetti che intrattengono con Fisciano Sviluppo S.p.A. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati.

7.3 DIFFUSIONE E FORMAZIONE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Al fine di favorire il rispetto da parte dei collaboratori esterni del Codice Etico e del Modello, Fisciano Sviluppo S.p.A. provvede ad inserire nei contratti clausole che impegnino contrattualmente i collaboratori a:

- dichiarare di conoscere il Codice Etico;
- non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e del Codice Etico.

In caso di violazione di tale obbligo, è prevista la possibile risoluzione del contratto.