



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE & CONTROLLO

in linea con le prescrizioni del D.lgs.n.231/2001

La MANELLI IMPRESA SRL (di seguito anche Manelli, impresa, azienda, società) sensibile alla necessità di contribuire a diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nel suo mercato di riferimento e consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine proprie e delle aspettative dei soci e degli stakeholder, ha adottato un Modello di organizzazione, gestione, controllo (di seguito anche Modello), in linea con le prescrizioni del D.lgs.n.231/2001 (di seguito anche Decreto).

La Manelli ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea definizione del Codice etico e di Comportamento (di seguito anche Codice), costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione del personale e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con l'Impresa, con l'obiettivo di seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori sociali a cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Manelli ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da Confindustria, per quanto applicabili.

Il Modello si compone di una Parte Generale, volta a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, e di una Parte Speciale che contiene i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono astrattamente essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società, così come individuati a seguito del Risk Assessment condotto.

Esso è caratterizzato da un sistema di attività di controllo dirette ad individuare le aree/i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che comportano un rischio reato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:

- un Codice etico e di Comportamento che cristallizzi le linee di orientamento e i principi cui la Manelli si ispira nello svolgimento delle attività dichiarate;
- un sistema di procedure formalizzate in appositi protocolli, funzionali a disciplinare in modo dettagliato le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori dove è presente il possibile concretizzarsi di un rischio reato;
- un sistema di deleghe e procure aziendali che garantisca una trasparente rappresentazione del processo di formazione e attuazione delle decisioni;
- una struttura organizzativa conforme ed idonea a controllare la correttezza dei comportamenti, che garantisca inoltre una regolare attribuzione di compiti ed un'opportuna separazione delle funzioni, assicurando una reale attuazione degli assetti voluti;
- un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs.231/2001 e, di conseguenza, una cultura della "legalità aziendale", diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

- la definizione di processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato,

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di verifica e di supervisione sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, nonché di aggiornamento periodico.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Amministratore Unico, con provvedimento del 01.12.2016, ha nominato l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV), rinnovato con provvedimento del 01.12.2017, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

SOMMARIO

PAGINA

1	Il regime giuridico della responsabilità amministrativa	5
2	La fattispecie prevista dalla Legge e le sanzioni comminate	7
2.1	Gli elementi positivi della fattispecie	7
2.2	L'elenco dei reati	8
2.3	Gli elementi negativi della fattispecie	13
2.4	Il modello quale esimente nel caso di reato	13
2.5	Le sanzioni	14
2.6	Descrizione della realtà aziendale	15
2.7	Modello di governance	16
2.8	Struttura organizzativa	16
3	Modello organizzativo adottato	17
3.1	Adozione e approvazione del Modello	17
3.2	Finalità del Modello e Codice etico	18
3.3	Modifiche e aggiornamenti	19
3.4	Whistleblowing	19
4	L'Organismo di Vigilanza	20
4.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV"	20
4.2	Funzioni e poteri	20
4.3	Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari	21
4.4	Prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie	22
4.5	Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni	23
4.6	Statuto dell'Organismo di Vigilanza	23
4.6.1	Identificazione	24
4.6.2	Requisiti soggettivi dei membri	25
4.6.3	Modalità di nomina, durata in carica, sospensione, dimissioni	25
4.6.4	Autonomia finanziaria e determinazione compenso	26
4.6.5	Raccolta e conservazione dei documenti	26
4.6.6	Programma	27
5	Il Sistema disciplinare	27
5.1	Principi generali	27
5.2	Illecito disciplinare e criteri sanzionatori	27
5.3	Disciplina del lavoro	28
5.4	Mancata prestazione	31
5.5	Consegna e conservazione	31
5.6	Divieti	33
5.7	Prescrizioni per malattia	33
5.8	Prescrizioni per infortunio	34
5.9	Sicurezza sul lavoro	34
5.10	Provvedimenti disciplinari	34
6	Formazione e diffusione del Modello	38
6.1	Formazione dei dipendenti	38
6.2	Collaboratori esterni e partner	38

1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La nuova normativa ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata. I presupposti applicativi della Legge possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'Ente nel novero di quelli rispetto ai quali Legge trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dalla stessa Legge, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto con funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*iuris tantum*), fatta salva la facoltà dell'Ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova). Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'Ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quelle pecuniarie (fino ad un massimo di Euro 1.549.370,00) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino all'interdizione definitiva all'esercizio dell'attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia, nei suoi tratti fondamentali, il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del nomen iuris adottato, l'intero contesto sostanziale in cui la Legge si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L'ambito applicativo delle disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, 25 originariamente rubricato Concussione e corruzione e poi integrato nella rubrica Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e 26 Delitti tentati della

Legge, è stato successivamente esteso, con modifica della stessa Legge, dalle seguenti norme:

Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 (convertito nella legge 409 del 2001, poi modificato dall'art. 15, comma 7, legge n. 99 del 2009) che ha introdotto l'art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;

Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 (poi modificato dall'art. 12, comma 1, della legge n. 69 del 2015), che ha introdotto l'art. 25-ter Reati societari;

Legge 14 gennaio 2003 n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

Legge 11 agosto 2003 n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale, come modificato dalla legge 29 ottobre 2016, n. 199;

Legge 18 aprile 2005 n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies Abusi di mercato;

Art. 10 Responsabilità amministrativa degli enti, Legge n. 146 del 16 marzo 2006 che ha introdotto i Reati transnazionali;

Art.9, comma 1, legge 3 agosto 2007, n. 123 (poi sostituito dall'art. 300 del D. LGS.N. 81 del 2008), che ha introdotto l'art. 25-septies Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

Art. 63, D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art.25-octies, poi modificato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio";

Art. 7, comma 1 L. 18 marzo 2008 n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;

Art. 2, L. 15 luglio 2009 n.94, che ha introdotto l'art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata;

Art. 15, Legge 23 luglio 2009 n. 99 che ha integrato l'articolo l'art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, aggiunto al testo del d.lgs. 231/2001, dalla legge n. 409 del 2001, ed ha introdotto l'art. 25-bis 1, Delitti contro l'industria e il commercio e l'art. 25-novies, poi modificato dal d. lgs. 7 luglio 2011, n. 121, Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Art. 4, Legge 3 agosto 2009 n. 116, come sostituito dall'art. 2 del D. LGS.121 del 2011, che ha introdotto l'art. 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria";

Art. 4, Legge 3 agosto 2009 n. 116, come sostituito dall'art. 2 del D. LGS.121 del 2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies Reati ambientali, come successivamente sostituito o integrato dall'art. 1, comma 8, lettera a) della legge n. 68 del 2015;

Art. 22, comma 12 bis del D. Lgs. 286/1998, richiamato dall'art. 2 del D. Lgs. n. 109/2012 , che ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

L. 6 novembre 2012, n. 190 che, come detto, ha integrato e rubricato diversamente l'art. 25 Concussione corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e ha integrato anche l'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis introducendo il reato di Corruzione tra i privati;

Art. 3, Legge 186 del 15 dicembre 2014 che ha introdotto il reato di autoriciclaggio tra i reati previsti dall'art. 25-octies;

Legge n. 68 del 22 maggio 2015 che ha integrato e novellato l'art. 25-undecies sui Reati ambientali;

Artt. 9, 10, 11 e 12, Legge n. 69 del 27 maggio 2015 che ha apportato modifiche agli artt. 2621, 2622, 2624 e 2625 c.c., ha introdotto, per l'argomento trattato, l'art. 2621 bis c.c., in relazione ai Reati societari.

La Legge 29 ottobre 2016, n. 199 (in G.U. 03/11/2016, n.257) ha disposto (con l'art. 6, comma 1) la modifica dell'art. 25-quinquies, comma 1, lettera a).

Il Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 (in G.U. 30/03/2017, n.75) ha disposto (con l'art. 6, comma 1) la modifica dell'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis).

La Legge 17 ottobre 2017, n. 161 (in G.U. 04/11/2017, n.258) ha disposto (con l'art. 30, comma 4) l'introduzione dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater all'art. 25-duodecies.

La Legge 20 novembre 2017, n. 167 (in G.U. 27/11/2017, n.277) ha disposto (con l'art. 5, comma 2) l'introduzione dell'art. 25-terdecies.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica allo stato, ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata. Si riporta di seguito la rubrica attuale di ciascun articolo del D.Lgs. 231/01, che contiene le fattispecie criminose in grado di generare la responsabilità dell'Ente:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- Concussione corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 25);
- 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 ed il commercio (art. 25 bis.1);
- Reati societari (art. 25 ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25 sexies);
- Reati transnazionali (L. 146/2006);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- Ricettazione, riciclaggio e 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);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies).

Si osserva, fin da subito, che in ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dalla Manelli, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per l'Impresa. I reati presupposto sono sempre suscettibili di essere ulteriormente ampliati.

2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE

2.1 Gli elementi positivi di fattispecie

La fattispecie cui la Legge collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. il paragrafo 2.3).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che la Legge si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica

(di seguito Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dalla Legge nell'apposito elenco (di seguito Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:

1. in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (di seguito, Soggetto Apicale);

2. sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (di seguito Soggetto Subordinato).

2.1.1 L'elenco dei reati

Per effetto delle successive modifiche apportate alla Legge, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultima i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

1) Reati contro la Pubblica Amministrazione, di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- truffa, per quel che interessa in questa sede, a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica -in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.).

2) I c.d. reati informatici, di cui all'art 24-bis del Decreto:

- documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o

telematiche (art. 617-quinquies c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

3) I c.d. reati di criminalità organizzata, di cui all'art. 24-ter del Decreto:

- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi e ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.lgs. 286/1998 (art. 416 co. 6 c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416, escluso co. 6, c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 co. 2 lett. A, c.p.p.).

4) Reati di falso nummario (contro la fede pubblica), di cui all'art. 25-bis del Decreto:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valore di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5) I delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis 1 del Decreto:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendite di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e ...di beni usurpando titoli di proprietà industriale (art.517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

6) I c.d. reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. e artt. 2621-bis);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (primo comma dell'articolo 2635-bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

7) I reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del Decreto:

- associazioni con finalità di terrorismo o di eversione (art. 270bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater 1 c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi I e II (art. 302 c.p.).

8) Il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.) di cui all'art. 25-quater.1 del Decreto.

9) I delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- violenza sessuale (art. 609-bis c.p.);
- atti sessuali con minorenne (art. 609-quater c.p.);
- violenza sessuale di gruppo (art. 609-octies c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

10) I reati di abuso di informazione privilegiata e di manipolazione del mercato, di cui all'art. 25-sexies del Decreto:

- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. a (c.d. insider trading);
- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. c (c.d. tuyautage);
- manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

11) I c.d. reati transnazionali, come previsto dalla legge n.146 del 16 marzo 2006:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

12) Il reato di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro, di cui all'art. 25-septies del Decreto:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

13) I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter,1, c.p.).

14) I c.d. reati in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies del Decreto:

- immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opera dell'ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis, legge 633/1941);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, legge 633/1941);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171 bis, comma 1, legge 633/1941);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis, comma 2, legge 633/1941);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o

composite o banche dati (art. 171 ter, comma1, lettere a) e b), legge 633/1941;

- riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171 ter, comma 2, lettere a) e a-bis), legge 633/1941);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, legge 633/1941);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 -octies , legge 633/1941).

15) Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116, di cui all'art. 25-decies del Decreto.

16) I c.d. reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies del Decreto:

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente e circostanze aggravanti (artt. 452-quinquies e 452-octies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 152/06);
- scarichi sul suolo, scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, scarichi in reti fognarie (artt. 103, 104, 107 D.lgs.152/06);
- scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137, comma 13, D.lgs.152/06);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.lgs. 152/06);
- bonifica dei siti (art. 257 D.lgs. 152/06);
- superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore (art. 279, co, 5 D.lgs.152/06);
- produzione o impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico non ammesse (L.549/1993);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs.152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.lgs.152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.lgs.152/06);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti (art. 260 -bis, D.lgs. 152/2006);
- inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso (art. 260 -bis, D.lgs. 152/2006);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.lgs.152/06);
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (art. 1 e art. 2 L.150/92);
- falsificazione dei certificati per il commercio degli esemplari (art. 3-bis L.150/92);
- inquinamento doloso provocato da navi (art. 8, D.lgs.202/07);
- inquinamento colposo provocato da navi (art. 9D.lgs.202/07);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 L. 549/93).

17) I reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22, comma 12 bis del D. Lgs. 286/1998, richiamato dall'art. 2 del D. Lgs. n. 109/2012, che ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001) e previsti dall'art.25-duodecies, come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 (in G.U. 04/11/2017, n.258).

18) I delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 previsti dall'art. 25-terdecies.

2.2 Gli elementi negativi delle fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso: da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito Organismo di Vigilanza); negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'Organo dirigente;
- c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;

da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

2.3 Il Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto (Art. 6, comma 1) introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

Il Decreto prevede che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.4 Le sanzioni

Le sanzioni previste dalla Legge a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

1. sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente;
2. vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna, in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote».

L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

2.5 Descrizione della realtà aziendale

L'impresa nasce nel 1973 con Vito Manelli e fonda tutto il suo operato sull'approfondimento delle molteplici esperienze di cantiere, affermandosi in seguito nella gestione complessiva delle commesse in edilizia. Partendo da queste solide radici, Sergio O. Manelli, ha proseguito in tale direzione e, nel passaggio generazionale, ha ampliato l'azienda verso ulteriori orizzonti imprenditoriali, grazie all'adozione sia di innovazioni tecnologiche che all'impiego di personale qualificato. Oggi l'azienda, divenuta nel 2008 MANELLI IMPRESA SRL, è leader nel settore delle costruzioni civili ed industriali. L'azienda dispone di un organico composto da circa 50 unità, figure con specifiche competenze tecniche che ricoprono ruoli di grande responsabilità: 3 Direttori tecnici, 20 Impiegati e tecnici, 35 Unità operative, a questi collaboratori si aggiunge un indotto variabile rinveniente da aziende subappaltatrici e fornitori fidelizzati.

La Manelli, forte della padronanza acquisita e delle raggiunte capacità di governare la complessità del progetto edilizio, si propone in qualità di General Contractor, come uno degli attori principali del mercato riservato alle realizzazioni di opere edili e infrastrutture. Le connotazioni principali sono quelle di unire alle caratteristiche dell'appaltatore tradizionale, ovvero le eccellenti capacità esecutive, anche quelle di un soggetto capace di gestire e coordinare il processo produttivo dalla progettazione alla realizzazione, senza dimenticare il requisito base del finanziamento parziale o totale dell'opera. L'impresa vanta quindi una notevole esperienza anche nelle realizzazioni nel settore privato, puntando decisamente per il futuro negli ambiti delle infrastrutture delle concessioni, della finanza di progetto (project financing) e delle possibili iniziative auto promosse, con l'obiettivo di consolidare il suo ruolo di impresa generale. La strategia di sviluppo si prefigge, infatti, di conformare il core business d'Impresa in interventi nell'ambito delle infrastrutture, sia a rete che puntuali, in rilevanti iniziative di promozione dell'edificazione di edifici terziari. Si tratta di iniziative che non si limitano semplicemente alla realizzazione dell'opera, ma si spingono a comprendere ambiti finanziari, gestionali e di commercializzazione.

Il management si distingue non solo per la sua multidisciplinarietà professionale, di natura sia tecnica che amministrativa, ma soprattutto per le abilitazioni e per le esperienze degli operatori che lo compongono: una squadra, la cui età media è inferiore ai quarant'anni, impegnata nell'analisi delle diverse criticità operative e nella

governance degli interventi.

La MANELLI IMPRESA SRL nel perseguire questo processo di miglioramento continuo e di soddisfazione dei suoi stakeholder ha implementato, ottenendo le relative certificazioni da parte di Enti internazionali di primaria importanza, un Sistema di gestione integrato conforme agli standard internazionali:

- Qualità certificato secondo la norma ISO 9001:2015;
- Ambientale certificato secondo la norma ISO 14001:2004;
- Salute e Sicurezza sul lavoro certificato secondo la norma OHSAS 18001:2007;
- Responsabilità Sociale certificato secondo la norma SA 8000.
- Sicurezza stradale secondo la norma ISO 39001
- Controllo delle emissioni di Co2 ISO 14064

L'adozione di questi standard, pur comportando una complessa armonizzazione degli stessi con il quadro tecnico-normativo che sovrintende alle diverse attività esercitate, contraddistingue la nostra operatività nell'esercizio delle attività, supportato da un attestato SOA che dichiara il possesso di tutte le categorie OG OS, con i limiti d'importo dei lavori necessario, per poter partecipare alle gare d'appalto pubbliche e private più significative, per requisiti finanziari e tecnici richiesti.

L'Amministratore considera come prioritaria l'adesione alle iniziative che certifichino agli occhi di terzi lo stile di gestione dell'azienda, il suo operato ed i valori che lo ispirano. A tal fine, MANELLI IMPRESA SRL ha chiesto all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed ottenuto alla data 05.12.2016, un primo rating di legalità, conseguendo un punteggio di 2 stelletta e un "+", risultante da una stelletta per i requisiti di base di cui alla sezione B del formulario e da una stelletta e un "+" per i requisiti premiali descritti nella sezione C del formulario.

2.6 Modello di governance

La MANELLI IMPRESA SRL ha scelto il cosiddetto sistema di governance tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica:

Assemblea

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.

Organo amministrativo

Come da Statuto, la società è amministrata da un Amministratore unico, di seguito Amministratore, a cui sono conferiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con le più ampie facoltà.

Collegio sindacale

Il Collegio sindacale della società – ove previsto - sarà composto da 3 Sindaci effettivi e da 2 supplenti che avranno i doveri e le facoltà stabilite dalla legge.

2.7 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa prevede l'esternalizzazione di attività aziendali, o parte di esse, presso altre società. L'affidamento in outsourcing viene formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che devono prevedere:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- le modalità di esecuzione dei lavori;
- i poteri di verifica e controllo spettanti alla Manelli;
- le modalità di tariffazione dei lavori svolti;
- idonei sistemi di reporting;
- presidi a tutela del patrimonio informativo della Manelli e della sicurezza delle transazioni;

- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
- la facoltà della Manelli di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer: (a) delle norme legislative; (b) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione, controllo ai sensi del D.lgs.n.231/2001 adottato dalla Società nonché del Codice etico e di Comportamento.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO

3.1 Adozione e approvazione del Modello

In attuazione di quanto dettato dal D.lgs. 231/2001, la MANELLI IMPRESA SRL in data 01.12.2016, con provvedimento dell'Organo amministrativo ha ufficialmente adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione, controllo, mentre (con provvedimento del 01.12.2017) ne ha ufficialmente approvato la Revisione B.

L'Amministratore ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire i reati contemplati dal Decreto.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla società, della natura e delle dimensioni, della sua organizzazione.

La Manelli ha svolto un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi approfondita delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia dell'Impresa, il contesto interno ed esterno, il mercato di riferimento, l'organigramma aziendale, il sistema di Corporate Governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno dell'azienda per lo svolgimento delle operazioni. Allo scopo di predisporre questo Modello, la Manelli ha proceduto inoltre: all'individuazione delle attività sensibili: attraverso la ricognizione delle attività svolte dall'azienda tramite interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree in cui è possibile la commissione dei reati presupposto indicati nel Decreto;

a. all'identificazione delle procedure di controllo già esistenti: attraverso interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, integrate con questionari di autovalutazione, nelle aree sensibili precedentemente individuate;

b. all'identificazione di principi e regole di prevenzione: alla luce dei risultati delle due precedenti fasi, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la stessa ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto), la Manelli ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza ai requisiti del D.lgs. 81/2008 e della normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

3.2 Finalità del Modello e Codice etico a confronto

Con l'adozione del presente Modello, la Manelli intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni e di Corporate Governance già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto. Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di Corporate Governance già esistente presso la Società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- un'adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della società, o sono legati alla società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- la diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità: la Manelli condanna ogni comportamento contrario alle norme di legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo;
- un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- misure idonee a eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

La Manelli, con provvedimento dell'Organo amministrativo del 01.12.2017, ha altresì approvato la Revisione B del proprio Codice Etico e di Comportamento (Codice o CEC), strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello, esso ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale.

Il Codice quindi indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Manelli e le eventuali società da essa controllate nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice etico della Manelli costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il presente Modello si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti dell'Impresa, ancorché distaccati in altre società correlate per lo svolgimento dell'attività;
- c) a tutti coloro che possono collaborare con l'Impresa in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo all'azienda, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti o consulenti);
- e) a coloro che agiscono nell'interesse o anche nell'interesse della società in quanto legati alla società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o

l'acquisizione di un progetto di business, istituti finanziari, etc.).

Per i soggetti di cui alle lettere d) ed e) l'Amministratore, sentito, ove occorra, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, determina le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello.

A tal fine, l'Amministratore, sentito, ove occorra, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute, fatto salvo quanto espressamente prescritto nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nella sezione specifica della Parte Speciale del presente Modello.

Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello da parte di soggetti esterni alla Società, si rinvia a quanto previsto al successivo capitolo 6.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni in esso contenute e le sue procedure di attuazione.

3.3 Modifiche e aggiornamenti

Il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato con provvedimenti dell'Organo amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della società.

Qualora si rendano necessarie modifiche al modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'Amministratore, consultato sempre l'OdV, può provvedervi autonomamente, di tali modifiche è data successiva comunicazione ai Soci. L'OdV, in ogni caso, deve segnalare in forma scritta all'Amministratore eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare, aggiornare il Modello.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate, sotto la supervisione dell'Amministratore. L'OdV sempre informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

3.4 Whistleblowing

I modelli di organizzazione prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di

tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso di verificarsi di ipotesi di reati previsti, il Decreto pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno

In attuazione delle disposizioni dettate dal D.lgs.231/2001, l'Organismo di Vigilanza potrà avere alternativamente:

- composizione monocratica;
- composizione collegiale;

sarà, quindi, formato da uno a più componenti scelti all'interno della propria struttura o anche da soggetti esterni, dotati delle competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

E' competenza quindi dell'Organo amministrativo la nomina dell'OdV; la sua composizione e le sue funzioni devono essere divulgate formalmente in tutta la società. I requisiti soggettivi che l'OdV deve possedere sono:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d'azione.

4.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: vigilare che i comportamenti posti in essere nell'azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: verificare che il Modello così predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere in forma scritta;
- effettuare periodicamente e utilizzando quando necessario professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. controllo di linea), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà

esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni, al fine di tenere aggiornate le aree sensibili/a rischio reato e in modo da:

- tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
- verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
- garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse.

A tal fine, l'OdV libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;

- sui rapporti con Consulenti e Partner;

deve, inoltre:

- promuovere iniziative per la formazione e la comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con l'Amministratore;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'Amministratore e al Collegio sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata, deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione del Modello, richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza dello stesso Modello alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa patologica condizione, si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:

- Sollecitare l'Organo Amministrativo, affinché si attivi per invitare i responsabili di funzione al rispetto delle procedure gestionali del Modello;
 - Proporre modifiche o correzioni delle procedure adottate;
 - Segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del modello all'Organo Amministrativo
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organo amministrativo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'OdV deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'OdV devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di trasmettere all'Organo amministrativo:

- all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- con cadenza semestrale, una relazione informativa relativa all'attività svolta;

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività (per esempio, significative violazioni dei principi contenuti nel modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della società delle quali ha avuto notizia, ecc.).

L'OdV ed il Collegio Sindacale – ove previsto - definiranno le modalità di interazione più opportune, al fine di scambiarsi informazioni in merito alle attività ed ai controlli svolti, potrà inoltre comunicare, valutando le singole circostanze:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dall'organo amministrativo, sentiti i responsabili dei processi
- un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice etico e con le procedure aziendali, al fine di:
- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture
- preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività dovranno essere comunicate dall'OdV all'Amministratore nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio sindacale – ove previsto - qualora la violazione riguardi i vertici dell'azienda e/o l'Organo amministrativo.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'OdV.

4.4 Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere sempre informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Manelli ai sensi del Decreto.

Prescrizioni di carattere generale

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun destinatario del Modello deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'OdV (con disposizione dell'OdV sono istituiti canali informativi dedicati per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes);
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Manelli, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV mediante canali informativi dedicati da definire contrattualmente;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede 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.

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla società;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Prestazione di servizi da o verso altri enti

Qualora la Manelli riceva, da parte di altre società o enti, servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto.

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società/ente che presta il servizio in favore della Manelli di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla Società ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'obbligo da parte della società/ente che presta il servizio in favore della Manelli di rispettare nello svolgimento del servizio richiesto il proprio Codice etico e quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- il potere dell'OdV della Manelli di richiedere informazioni all'OdV della società/ente che presta il servizio, ovvero, in sua assenza, direttamente alle funzioni della società/ente competenti ad erogare il servizio, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

4.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

4.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Stabilisce le modalità di individuazione, nomina, sospensione, dimissioni e revoca dei membri dell'Organismo di

Vigilanza, nonché le norme generali di funzionamento dello stesso.

4.6.1 Identificazione

L'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno alla società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, del D.lgs. 231/2001).

Nella relazione illustrativa al decreto viene specificato che: «l'ente [...] dovrà inoltre vigilare sull'effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a pre-costituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso a organismi complacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti [...] di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa».

Oggetto della vigilanza è il Modello in concreto adottato in ogni sua esplicitazione, comprensivo del Codice etico, della valutazione delle criticità dell'organizzazione, ovvero della vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un reato presupposto, dei protocolli comportamentali adottati ai fini di una idonea prevenzione dei rischi di commissione di un reato, del sistema sanzionatorio esistente.

Le linee guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia, anche finanziaria;
- indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d'azione;
- specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale;
- assenza di sentenze di condanna, anche non definitive, a carico di ciascuno dei componenti.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al suo funzionamento.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del modello e delle successive modifiche le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Il requisito della continuità d'azione rende necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga la sua funzione di vigilanza in continua interazione con il management aziendale e con le più significative funzioni aziendali.

Applicando tali principi alla realtà aziendale, in accordo con le indicazioni delle linee guida di Confindustria, secondo le best practice, attese la configurazione e le funzioni che il decreto attribuisce, la Società nomina l'Organismo di Vigilanza scegliendo o un organo pluripersonale o individuale, i cui membri/o debbano essere professionisti esterni, ovvero affidandolo al Collegio Sindacale come previsto dall'art. 6 comma 4-bis del D.lgs. 231/2001.

4.6.2 Requisiti soggettivi dei membri

In accordo con le indicazioni delle linee guida di Confindustria, allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, i membri, dell'Organismo di Vigilanza o il componente unico nel caso di composizione monocratica, devono/deve possedere, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono/non può essere nominati/nominato coloro che/colui che si trovino/ si trovi in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo amministrativo, di soggetti apicali in genere, di revisori dei conti (laddove presenti);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze di interesse con la società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla società;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

4.6.3 Modalità di nomina, durata in carica, sospensione, revoca, dimissioni

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è attribuzione propria dell'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un triennio dalla data della nomina ed è rieleggibile.

L'Organo amministrativo può deliberare la sospensione dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del D.lgs. 231/2001, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In caso di sospensione dalla carica dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, possono avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della società, mediante un'apposita deliberazione dell'Organo amministrativo.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività

svolta all'Organo amministrativo e al Collegio sindacale, laddove presente; l'omessa redazione del programma di vigilanza;

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di - autonomia e indipendenza - e - continuità di azione - propri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Organo amministrativo che provvede alla sua sostituzione.

In caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore provvede alla sostituzione senza indugio e i membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

4.6.4 Autonomia finanziaria e determinazione compenso

Il compenso per le funzioni ed i compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Organo amministrativo, tenendo conto delle rispettive tariffe professionali e del tempo impiegato per l'espletamento dell'incarico. Al fine di garantirne autonomia e indipendenza, esso viene dotato dall'Organo amministrativo di risorse finanziarie, in termini di potere di spesa, adeguate a supportarlo nei compiti affidati e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili.

Dette risorse potranno essere impiegate, seguendo la ordinaria procedura prevista dai regolamenti aziendali, per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e per l'acquisizione di beni e/o quanto altro si dovesse rendere necessario o opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di un Organismo di Vigilanza.

Il rendiconto dell'utilizzo del budget assegnato avviene secondo le procedure aziendali. Eventuali ulteriori spese extra budget saranno richieste dall'Organismo di Vigilanza direttamente all'Organo amministrativo. A favore dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore potrà stipulare una copertura assicurativa sulla responsabilità professionale.

4.6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni traccia dell'intervento, delle proposte avanzate all'Organo amministrativo e dell'attività di controllo eseguita, deve essere adeguatamente documentata in modo da fornire un valido strumento atto a costituire riscontro oggettivo dei provvedimenti concreti adottati dall'azienda al fine di scongiurare i rischi di commissione di uno dei reati fondanti la responsabilità ai sensi del D.lgs.231/2001.

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal modello, sono conservati in un apposito archivio, il cui accesso è riservato solamente all'Organismo di Vigilanza.

Tali informazioni sono considerate riservate. Potranno essere poste a conoscenza dell'Organo amministrativo su specifica iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, o su esplicita e motivata richiesta degli amministratori. L'accesso a tale documentazione verrà garantito su specifica richiesta delle Autorità Giudiziarie.

4.6.6 Programma di vigilanza

Così come previsto dal Modello, l'attività di vigilanza deve essere definita all'interno di un apposito programma ed è quindi cura dell'Organismo di Vigilanza garantire la tracciabilità/verificabilità ex post di tutti gli step operativi (per esempio, metodo di campionamento, processo decisionale, criteri di pianificazione, ecc.).

Il piano pluriennale di massima (in linea con la durata del mandato dell'Organo amministrativo e/o dell'Organismo di Vigilanza) e il programma annuale più dettagliato contengono la pianificazione delle attività da porre in essere per lo svolgimento dei compiti assegnati dal Modello all'Organismo di Vigilanza, nonché gli strumenti di controllo, le funzioni coinvolte e la stima delle relative risorse necessarie. Il piano pluriennale di vigilanza è composto da programmi annuali contenenti la pianificazione delle attività da svolgere.

Mediante il piano l'Organismo di Vigilanza pianifica, secondo criteri oggettivi, le attività al fine di:

- coprire tutte le attività sensibili nel corso del mandato;
- garantire, secondo un piano di rotazione, che nell'arco del mandato siano svolte le attività di verifica di compliance su tutte le entità organizzative interessate dai processi sensibili.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) della d. lgs. 231/2001, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Manelli e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare, sono quindi descritti nella sezione specifica del Modello approvato con provvedimento dell'Organo amministrativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

5.2 Illecito disciplinare e criteri sanzionatori

La locuzione illecito disciplinare qualifica ogni comportamento, tenuto dai lavoratori dipendenti della Manelli in contrasto con le regole o i principi propri del rapporto di lavoro subordinato o ispiratori del Codice etico. Ciascuna condotta che configura l'illecito disciplinare, comporta l'irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano conformemente alla gravità della manchevolezza ed in base ai criteri:

- condotta del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);
- posizione rivestita all'interno dell'azienda e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante all'azienda, effettivo o potenziale (anche in relazione all'applicazione delle sanzioni di cui al D.lgs. n.231/2001 e successive modifiche o integrazioni);
- sussistenza di circostanze aggravanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave. Le contestazioni mosse e le sanzioni comminate devono essere formalizzate per iscritto, al lavoratore deve essere concesso un termine di almeno 5 giorni per repliche o difese scritte.

Ai sensi del disposto degli articoli 5 e 7 del Decreto, nel rispetto del dettato della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed in particolare della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nel presente codice si irrogano agli appartenenti al personale alle dipendenze della azienda, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- inosservanza di misure poste a disciplina del rapporto di lavoro subordinato, dei C.C.N.L. applicati dalla Manelli, quindi a garanzia dello svolgimento dell'attività dell'impresa;
- inosservanze tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio reato di cui al D.lgs.231/2001;
- mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione, conservazione e controllo degli atti, istituite dalla Manelli, che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;
- ostacolo all'accesso a documenti ed informazioni da parte dei soggetti preposti;
- inosservanza delle regole dettate dal Codice etico, con riferimento anche alle linee guida, alle norme ed agli standard generali di comportamento;
- violazione delle prescrizioni in materia di poteri di firma, modalità di abbinamento delle firme e di conferimento delle deleghe;
- mancata consegna delle dichiarazioni o falsità nelle stesse in spregio al Codice etico;
- assenza di vigilanza da parte della Funzione responsabile sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità, o addirittura mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e comunque, strumentali ai processi a rischio reato.

5.3 Disciplina del lavoro

Nello svolgimento del rapporto di lavoro i diritti e doveri dei lavoratori sono disciplinati dalla legge, dai principi generali del diritto, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato, nonché dal presente Regolamento.

Il prestatore di lavoro dipende gerarchicamente dal datore di lavoro.

Egli "deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104 c.c.).

"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio" (art. 2105 c.c.).

Il lavoratore deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti l'esplicazione delle mansioni affidategli mantenendo rapporti di educazione sia verso i compagni di lavoro che nei confronti dei superiori e dei subordinati: il lavoratore è subordinato ai propri superiori con i quali deve collaborare. I rapporti tra dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità, sono improntati al rispetto, alla lealtà, alla collaborazione. Nel coordinamento delle attività lavorative individuali e di gruppo, l'azienda promuove il più alto grado di collaborazione ed integrazione.

Anche al di fuori dell'orario di lavoro, al dipendente è fatto divieto di valersi della propria posizione lavorativa per trarre vantaggio o svolgere, a fini di lucro personale, attività che siano inerenti quelle aziendali. In particolare ogni lavoratore, nell'espletamento delle proprie mansioni e funzioni è tenuto al rispetto di quanto segue:

- tenere comportamenti improntati a responsabilità, collaborazione, buona fede, correttezza ed educazione anche nei confronti degli utenti, dei superiori, colleghi, dipendenti e pubblico, anche ai fini del buon nome dell'azienda;
- osservare le norme del CCNL applicato ed attenersi alle direttive dell'impresa fissate con ordini di servizio o con particolari disposizioni;
- osservare l'orario di lavoro prestabilito, ottemperando alle relative formalità di controllo e rilevazione delle presenze;
- giustificare l'assenza dal posto di lavoro nello stesso giorno in cui essa ha inizio, salvo in caso di comprovato impedimento, prima dell'inizio dell'orario di lavoro stabilito. Nel caso di assenze ingiustificate sarà trattenuta la relativa quota di retribuzione, fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- non permanere nei locali aziendali fuori dall'orario di lavoro, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio e/o con motivate esigenze preventivamente autorizzate dal responsabile;
- attenersi alle disposizioni relative alla malattia ed infortunio;
- avere massima cura di tutti i macchinari, automezzi, apparecchi, oggetti, locali, dotazioni personali di proprietà dell'impresa e di terzi. Per danni eventualmente arrecati il lavoratore ne risponde mediante trattenute sulla retribuzione, salvo maggiori responsabilità;
- uniformarsi all'ordinamento gerarchico stabilito dall'impresa;
- indossare gli indumenti di lavoro forniti, avendone cura ed attenzione a non danneggiarli;
- osservare tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che l'impresa porterà a sua conoscenza;
- avere cura della buona conservazione ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (DPI), evitando di danneggiarli;
- non prestare attività presso altre aziende direttamente concorrenti, anche al di fuori dell'orario di lavoro;
- astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, atti che possano procurargli lucro e che comunque possano sviare la sua attività che deve essere interamente dedicata all'Azienda. In particolare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 della L. 300/70 (libertà di opinione), non è consentito, impegnarsi in attività politiche o di propaganda politica nei luoghi di lavoro, né effettuare in azienda raccolte di firme, collette, vendita di biglietti o di oggetti ad eccezione di casi in cui ciò sia espressamente autorizzato;
- tenere, nell'espletamento delle sue funzioni, un contegno che concorra al buon nome dell'azienda, attenendosi, specie nei rapporti di servizio con l'utenza, ad un comportamento di scrupolosa correttezza
- in caso di incidenti, provvedere a raccogliere, ove possibile, testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa, nonché fare immediato rapporto al rientro del veicolo;
- informare immediatamente per iscritto, o mezzo equipollente, l'azienda dell'eventuale ritiro o mancato rinnovo delle abilitazioni legali alla guida.

Assunzioni

L'assunzione del personale viene effettuata dall'azienda in conformità alle norme contrattuali e di legge, con particolare riguardo alle disposizioni del D.lgs.196/03 sulla tutela della riservatezza.

Il lavoratore dovrà sottoporsi a visita medica prima dell'assunzione, e la cui effettuazione è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge. Il lavoratore è tenuto alla presentazione dei documenti richiesti dall'azienda, ivi compresi il certificato del casellario giudiziario e quello dei carichi pendenti non anteriore a tre mesi, nel rispetto della normativa vigente e della legge n.300/1970. Nel caso in cui il lavoratore a tempo parziale abbia in corso altri rapporti di lavoro, deve produrre copia delle relative lettere di assunzione, ai fini della corretta applicazione delle disposizioni di cui al CCNL. Il lavoratore è tenuto a dichiarare, oltre alla propria residenza, il domicilio e/o la dimora nonché il recapito telefonico, notificandone tempestivamente all'azienda ogni successiva variazione.

Orario di lavoro

All'ora stabilita ogni lavoratore dovrà trovarsi al proprio posto ed iniziare il proprio lavoro. Il lavoratore è tenuto ad

adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze e dell'orario di lavoro.

Gli eventuali cartellini/badge/registri devono essere timbrati /firmati, esclusivamente dal dipendente intestatario e non possono essere alterati in alcun modo e per nessun motivo. Ogni errore di timbratura deve essere segnalato immediatamente alla Funzione responsabile. Le operazioni accessorie quali: indossare o togliere gli indumenti di lavoro, doccia, ecc. dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario di lavoro previsto, salvo particolari situazioni derivanti dalle esigenze legate alle realtà logistiche e organizzative.

E' facoltà dell'azienda far recuperare a regime ordinario le ore di lavoro perdute per ritardo. Durante l'orario di lavoro il personale non potrà abbandonare il proprio posto senza giustificato motivo e previa preventiva autorizzazione della Funzione responsabile. Il personale turnista non deve lasciare il servizio fino a quando non sia stato sostituito; fermo restando che la sostituzione deve avvenire al massimo entro due ore dalla fine del turno.

Nel caso di mancato rispetto dell'orario di lavoro i ritardi saranno detratti dal monte ore ferie e permessi come segue:

- fino a 30 minuti di ritardo verranno detratti 30 minuti di permesso oltre alla possibilità di adottare le sanzioni disciplinari previste;
- superati i 30 minuti di ritardo sarà decurtata dalla retribuzione l'intera durata del ritardo oltre alla possibilità di adottare le sanzioni disciplinari previste.

In caso di reiterazione dei ritardi sarà irrogata anche la sanzione del rimprovero scritto e, in caso di ulteriore recidiva, saranno adottate le sanzioni previste al punto "Assenze ingiustificate".

Omissioni di marcatura/firma

Nel caso in cui il lavoratore ometta la marcatura/firma dell'orario di lavoro, sia ad inizio che a fine servizio, sarà irrogata la sanzione a partire da 1 (una) ora di multa. Nel caso di recidiva sarà irrogata la sanzione immediatamente superiore.

Assenze ingiustificate

Per quanto attiene alle assenze si fa riferimento a quanto previsto dal vigente CCNL. Oltre alla mancata corresponsione della retribuzione per le ore di assenza non giustificata, sarà irrogata la sanzione di:

- 4 ore di multa per assenza non giustificata di durata inferiore o pari ad una giornata di lavoro;
- 1 giorno di sospensione per assenze di 2 giorni;
- 3 giorni di sospensione per assenze di 3 giorni consecutivi o di più di 3 giorni non consecutivi contestati nel medesimo rapporto.

Nel caso di recidiva sarà irrogata la sanzione immediatamente superiore.

Assenza a fine orario di lavoro

Nel caso in cui un lavoratore risulti assente dal servizio al termine dell'orario di lavoro sarà irrogata la sanzione di 1 giorno di sospensione. Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sanzione di 3 giorni di sospensione sin dalla prima mancanza, il fatto che, nonostante l'assenza, sia stata effettuata la marcatura dell'orario di uscita a fine servizio.

Mancato rispetto delle norme sulla marcatura della presenza

Nel caso di mancato rispetto delle regole dettate dalla Direzione per la marcatura dell'orario di lavoro saranno irrogate, secondo la gravità del caso, le sanzioni del rimprovero scritto o della multa fino a 4 ore.

Uso fraudolento del badge/firma

Nel caso di marcatura dell'orario di lavoro da parte di persona diversa dall'interessato, sarà inflitta, in base della circostanza rilevata, una sanzione da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni di sospensione.

La sanzione di cui sopra sarà irrogata al lavoratore responsabile della mancanza, nonché al lavoratore cui il badge risulti intestato in relazione all'effettiva responsabilità o coinvolgimento

5.4 Mancata prestazione

Ove il lavoratore non offra integralmente la propria prestazione lavorativa per comportamenti ingiustificati quali: soste in pubblici esercizi, irreperibilità sul posto di lavoro, inoperosità, ecc. verrà applicato, secondo la gravità, il provvedimento da 4 ore di multa a 2 giorni di sospensione. Saranno considerate aggravanti: trovarsi al di fuori della propria zona di lavoro o, per chi lavora all'interno, abbandonare il servizio e/o la sede di lavoro senza preventiva timbratura del badge/firma del registro; tenere comportamenti anomali quali ad esempio: dormire, essere seduto al tavolo di un pubblico locale, leggere riviste o giornali, ecc. che daranno origine, secondo la gravità del fatto, ad un inasprimento del provvedimento fino a 4 giorni di sospensione; giocare a carte, dadi, giochi elettronici, pallone, ecc.; recarsi, per motivi personali, presso abitazioni private o usare il mezzo aziendale o altro mezzo di trasporto per scopi difforni dal servizio, che daranno origine, secondo la gravità del fatto, ad un inasprimento del provvedimento fino a 8 giorni di sospensione.

Assenze

Il lavoratore che non può presentarsi in servizio deve darne giustificazione all'azienda nello stesso giorno, salvo il caso di comprovato impedimento, prima dell'inizio dell'orario di lavoro stabilito, per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative.

Il lavoratore non può assentarsi dal servizio se non debitamente autorizzato dal proprio superiore.

Qualsiasi assenza dal servizio senza giustificato motivo è considerata arbitraria ed è soggetta a provvedimenti disciplinari. L'assenza dal lavoro, anche in caso di giustificazione o autorizzazione, non darà diritto alla retribuzione.

Il lavoratore che protragga oltre il quarto giorno consecutivo di calendario l'assenza ingiustificata di cui al precedente comma è passibile di licenziamento disciplinare, fatte salve le rituali procedure di legge e di contratto.

Permessi

I permessi di entrata e di uscita devono essere richiesti entro due giorni lavorativi precedenti al periodo richiesto; la richiesta, a mezzo di apposito modello dovrà essere avanzata al Responsabile dell'unità produttiva, ed autorizzata. Solo nei casi di comprovata urgenza durante le ore di lavoro il lavoratore potrà lasciare la sede di lavoro previa regolare autorizzazione della Responsabile dell'unità produttiva. Salvo le disposizioni di legge, a meno che non vi sia un esplicito permesso, non è consentito che un lavoratore entri o si trattienga nella sede di lavoro in ore non comprese nel suo orario di lavoro; il lavoratore licenziato o sospeso non può entrare nella sede di lavoro se non è autorizzato dalla Direzione

5.5 Consegna e conservazione dei mezzi e attrezzatura

Il lavoratore deve avere massima cura di mezzi di trasporto, macchine, arnesi, attrezzi e materiali di consumo messi a sua disposizione. Il personale è tenuto a vestire gli indumenti di lavoro fornitigli, curandone la buona conservazione. E' fatto assoluto divieto di utilizzo degli indumenti o divise di lavoro fuori dall'orario di prestazione lavorativa. In caso di risoluzione del rapporto, il lavoratore, prima di lasciare il servizio, deve restituire quanto a lui affidato. Il lavoratore risponderà delle perdite e degli eventuali danni agli oggetti a lui consegnati, sempre che ciò sia imputabile a sua colpa o negligenza. Il lavoratore non può apportare nessuna modifica agli oggetti affidatigli senza l'autorizzazione del superiore diretto. Qualunque modifica fatta arbitrariamente dà diritto all'azienda di rivalersi dei danni subiti. L'ammontare delle perdite e dei danni sarà trattenuto sulla retribuzione con quote massime

non superiori al 10% della retribuzione stessa. In caso di risoluzione del rapporto la trattenuta sarà effettuata sull'ammontare di quanto spettante al lavoratore, fatte salve le disposizioni ed i limiti di legge. Il lavoratore non può rifiutare la visita personale di controllo effettuata ai sensi dell'art.6 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

Responsabilità dei conducenti

Il conducente deve curare la piccola manutenzione del veicolo, intesa questa a conservare lo stesso in buono stato di funzionamento e nella dovuta pulizia. Dette operazioni si svolgono nell'orario normale di lavoro; qualora effettuate oltre tale orario, ed espressamente autorizzate per iscritto, sono considerate come prestazioni di lavoro straordinario.

A scanso di ogni responsabilità, prima di iniziare il servizio il conducente deve assicurarsi che il veicolo sia in perfetto stato di funzionamento e che non manchi del necessario; in caso contrario, deve darne immediato avviso al Responsabile del Servizio.

Il conducente è responsabile delle contravvenzioni a lui imputabili per negligenza e dei danni provocati all'automezzo utilizzato.

La Direzione aziendale, a titolo di risarcimento, si riserva di addebitarne le spese allo stesso utilizzatore. Secondo quanto disciplinato dall'art. 126 bis del Codice della strada, di cui al D.Lgs. 15.1.2002, n. 9, modificato dal D.L. 27.6.2003, n. 151, convertito con modificazioni nella legge 1.8.2003, n. 214, e successive modificazioni (ultima delle quali adottata con Decreto del 20 dicembre 2016, in G.U.Serie Generale n. 304 del 30.12.2016), in caso di decurtazione di punti delle abilitazioni legali alla guida - attestata da specifico Verbale di contestazione o di accertamento - per effetto di infrazioni al Codice medesimo commesse nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni e comprovatamente non imputabili alla personale responsabilità del conducente - il recupero dei punti consentito attraverso la frequenza di appositi corsi di aggiornamento, autorizzati dal competente ministero, avviene a carico dell'azienda e secondo le modalità da essa concordate con i gestori dei corsi stessi.

Quando le due parti, azienda e lavoratore, siano d'accordo a produrre opposizione a provvedimento contravvenzionale, l'onere relativo - compreso quello legale - è a carico dall'azienda

Ritiro della patente

In caso di ritiro della patente di guida da parte dell'autorità giudiziaria, per motivi che non comportino il licenziamento in tronco, il conducente ha diritto alla conservazione del posto fino alla definizione del procedimento amministrativo o penale in corso. Durante tale periodo, egli dovrà essere adibito ad altre mansioni e la sua retribuzione globale verrà determinata in relazione a quanto stabilito dal CCNL ed in funzione delle mansioni equivalenti a quelle effettivamente svolte. Qualora il procedimento amministrativo o penale di cui al precedente comma si concluda con il ritiro della patente e il conducente non accetti di essere adibito alle mansioni cui l'azienda lo destina, si farà luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro con corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso e del trattamento di fine rapporto. Qualora il procedimento amministrativo o penale che abbia dato luogo al ritiro della patente si concluda con sentenza di non colpevolezza e, conseguentemente, tali abilitazioni siano restituite al dipendente, quest'ultimo sarà reintegrato nelle mansioni di conducente, con riconoscimento delle eventuali differenze di retribuzione non percepite nel periodo nel quale non ha potuto svolgere le proprie mansioni. In caso di mancato rinnovo della patente di guida per soprappiunta inidoneità alle mansioni di conducente, a norma delle vigenti disposizioni di legge, al dipendente sono assegnate altre mansioni e la sua retribuzione globale è determinata in base alle nuove funzioni assegnate. Il ritiro della patente di guida da parte dell'Autorità giudiziaria per motivi che comportino il licenziamento in tronco dà diritto al trattamento di fine rapporto ma non all'indennità sostitutiva del preavviso.

5.6 Divieti

Al lavoratore è inoltre fatto assoluto divieto di:

- fumare nei luoghi di lavoro;
- assumere alcolici e/o stupefacenti durante l'orario di lavoro;
- schiamazzi e rumori non connessi all'esercizio dell'attività lavorativa.

5.7 Prescrizioni per malattia

L'evento morboso di malattia o infortunio non sul lavoro è comunicata dal lavoratore all'azienda prima dell'inizio dell'orario di lavoro del medesimo giorno, salvo il caso di comprovato impedimento. In caso di prosecuzione del periodo di assenza per infermità oltre il previsto giorno di rientro in servizio, il lavoratore ne dà comunicazione all'azienda entro il normale orario di lavoro del giorno precedente quello previsto per il rientro stesso, salvo il caso di comprovato impedimento.

Sia in caso di inizio che di prosecuzione di assenza per infermità il lavoratore comunica all'azienda il numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica, entro due giorni dal rilascio. In ogni caso di mancata trasmissione telematica del certificato di malattia per qualsiasi motivo, il lavoratore, previo avviso al datore di lavoro, adempie agli obblighi contrattuali relativi alla documentazione dell'assenza inviando in azienda il certificato stesso, che il medico è tenuto a rilasciare su supporto cartaceo. L'azienda ha facoltà di far controllare lo stato di infermità del lavoratore ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia.

A tal fine il lavoratore ha l'obbligo di trovarsi a disposizione, presso il domicilio o la dimora comunicati all'azienda, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo dell'infermità, compresi i giorni festivi, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00, ovvero nelle diverse fasce orarie eventualmente stabilite per disposizioni legislative o amministrative nazionali o territoriali. In relazione agli obblighi di fasce orarie di reperibilità, sono fatte salve le eventuali documentabili necessità del lavoratore di assentarsi dal domicilio o dalla dimora per visite mediche, prestazioni sanitarie ed accertamenti specialistici, nonché per le visite di controllo effettuate dalle strutture sanitarie competenti per legge; fermo restando l'obbligo del lavoratore stesso di darne preventiva informazione all'azienda, salvo casi di comprovato impedimento. Ogni mutamento anche temporaneo, durante l'assenza per infermità, del domicilio o della dimora inizialmente resi noti all'azienda deve essere tempestivamente comunicato dal lavoratore all'azienda stessa.

Salvo il caso di comprovato impedimento, la tardiva comunicazione dello stato di malattia, nonché il tardivo invio del certificato medico oltre il termine dovuto - costituiscono assenza ingiustificata - e pertanto specifico inadempimento contrattuale sanzionati ai sensi delle norme disciplinari; parimenti il lavoratore decade dal diritto al trattamento economico a carico dell'azienda per lo stesso periodo per il quale l'istituto assicuratore non eroga l'indennità di malattia.

La decadenza dal diritto alla indennità di malattia si realizza, per lo stesso periodo per il quale l'istituto assicuratore non eroga l'indennità di malattia, altresì, in caso di:

- a) assenza nel domicilio o nella dimora comunicati al datore di lavoro durante le fasce orarie di reperibilità, salvo comprovato impedimento;
- b) mancata preventiva comunicazione all'azienda della necessità di doversi assentare durante le ore di fascia oraria di reperibilità;
- c) non abbia provveduto a comunicare all'azienda il mutamento anche temporaneo del domicilio o della dimora;
- d) dedizione ad attività lavorative anche a titolo gratuito durante l'assenza per infermità;

e) alterazione o falsificazione dei certificati medici o qualsiasi altra documentazione inerente l'assenza per infermità;

f) omessa presentazione o rifiuto a sottoporsi a visita medica di controllo effettuati dall'istituto assicuratore e/o dalle competenti strutture sanitarie.

Le violazioni di cui alle lettere d), e), f) costituiscono grave inadempimento contrattuale e sono sanzionate ai sensi delle norme disciplinari.

5.8 Prescrizioni per infortunio

Il lavoratore colpito da infortunio sul lavoro o in itinere, anche di lieve entità, ha l'obbligo di avvertire o di fare avvertire immediatamente l'azienda. Il trattamento economico spettante cesserà di essere erogato, per lo stesso periodo per il quale l'istituto assicuratore non eroga l'indennità, dal giorno dell'accertato inadempimento, nei casi in cui il lavoratore durante l'assenza per infortunio sul lavoro o malattia professionale:

- si dedichi ad attività lavorative anche a titolo gratuito;
- alteri o falsifichi certificati medici o qualsiasi altra documentazione inerente l'assenza;
- senza giustificato motivo, ometta di presentarsi ovvero si rifiuti di sottoporsi alle visite mediche di controllo e agli altri accertamenti specialistici effettuati dall'istituto assicuratore e/o dalle competenti strutture sanitarie.

Le violazioni di cui sopra costituiscono grave inadempimento contrattuale e sono sanzionate ai sensi delle norme disciplinari.

5.9 Sicurezza sul lavoro

Ogni 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, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Il lavoratore ha l'obbligo di osservare, in particolare, le disposizioni e le istruzioni di cui all'art. 20 del D.lgs.n.81/2008, sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal citato Decreto o comunque disposti dal medico competente, utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza, i DPI, partecipare ai programmi di formazione/addestramento, segnalare immediatamente qualsiasi condizione o situazione di pericolo di cui venga a conoscenza. Il lavoratore deve:

- utilizzare i DPI messi a sua disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e deve curarne la buona conservazione;
- non apportare modifiche ai DPI di propria iniziativa;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, dirigente, preposto qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a sua disposizione

In relazione al piano di valutazione dei rischi, ai lavoratori impegnati su strada in condizioni di scarsa visibilità o che comunque sono esposti al traffico dei veicoli nello svolgimento della loro attività lavorativa sono obbligati ad utilizzare capi di vestiario ad alta visibilità e dispositivi autonomi ad alta visibilità, che li rendano visibili in qualsiasi condizione di luce diurna e notturna. Gli indumenti e i dispositivi autonomi di cui ai commi che precedono rientrano tra i dispositivi di sicurezza che assolvono alla funzione di protezione individuale dai rischi (D.P.I.) ai sensi del D.lgs.n.81/2008 e successive modificazioni. Rientrano altresì tra i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) gli indumenti da lavoro finalizzati ad evitare il contatto con sostanze nocive, tossiche, corrosive, caustiche. I lavoratori sono tenuti a curare l'uso appropriato e la buona conservazione degli indumenti da lavoro loro assegnati

5.10 Provvedimenti disciplinari

Le inosservanze del lavoratore ai doveri di cui ai punti precedenti, possono dar luogo, seconda della loro gravità, all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Rimprovero scritto;

- c) Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e) Licenziamento con preavviso;
- f) Licenziamento senza preavviso.

Qualsivoglia provvedimento disciplinare adottato non pregiudica l'accertamento di eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore. Si precisa di seguito il carattere dei provvedimenti disciplinari e la entità degli stessi:

Rimprovero Verbale.

Per infrazioni di lieve entità il lavoratore potrà essere diffidato verbalmente e tale diffida ha rilevanza di richiamo verbale.

Rimprovero scritto.

Il rimprovero scritto è provvedimento di carattere preliminare e si infligge per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Il lavoratore che è già incorso in tre rimproveri scritti non caduti in prescrizione, se ulteriormente recidivo, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore ad 1 giorno. Vi incorre, altresì, il lavoratore per mancata comunicazione della variazione di domicilio.

Multa per:

1. Inosservanza dell'orario di lavoro;
2. Assenza non giustificata;
3. Inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda;
4. Irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni di natura involontaria, mancanza di diligenza nei propri compiti, quando non abbiano carattere di gravità e non abbiano arrecato danno;
5. Utilizzo attrezzature ed indumenti di lavoro aziendali fuori dall'orario di lavoro;
6. Assenza, a causa di distrazioni e durante l'orario di lavoro, dall'espletamento delle mansioni;
7. Danni a locali, attrezzi, oggetti ed indumenti in dotazione;
8. Mancanza di decoro nell'indossare indumenti di lavoro fornitagli;
9. Mancanza di riservatezza sugli interessi dell'azienda;
10. Divieto di fumo nei luoghi di lavoro;
11. Irregolarità ed inosservanza analoghe a quelle sopra descritte.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è versato all'INPS. La recidiva per due volte in provvedimenti di multa non prescritti, dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino ad un massimo di 3 giorni.

Sospensione per:

1. Inosservanza ripetuta per oltre 2 volte dell'orario di lavoro;
2. Assenza arbitraria di durata superiore ad 1 giorno e non superiore a 4;
3. Inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
4. Presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza;
5. Abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo;
6. Esecuzione entro l'azienda di lavori per proprio conto, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale

dell'azienda;

7. Insubordinazione verso i superiori;
8. Irregolarità nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;
9. Alterchi, ingiurie e minacce nei confronti di colleghi, pubblico e clienti;
10. Mancanze di analoga gravità.

Licenziamento con preavviso.

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, ai sensi e nelle forme della Legge n 604/1966 e del Contratto Collettivo Nazionale di settore, si irroga nei casi di reiterata o grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna ed interna. Vi si incorre in genere per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente la ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, ed in particolare per:

1. Ripetute gravi inosservanze alle disposizioni antinfortunistiche;
2. Recidiva per almeno 3 volte nel corso di due anni per la stessa mancanza o per mancanze analoghe in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni;
3. Aver conseguito nel corso di due anni almeno 4 sospensioni per complessivi 35 giorni lavorativi;
4. Assenze ingiustificate prolungate oltre i 3 giorni lavorativi consecutivi;
5. Assenze ingiustificate ripetute 4 volte in un anno del giorno precedente o seguente i festivi o le ferie;
6. Abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo, o da parte di altro personale nel caso in cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone ed alla sicurezza degli impianti o comunque che implicino gli stessi pregiudizi;
7. Inosservanza delle norme mediche per malattia;
8. Grave insubordinazione, verso i superiori, minacce o rifiuti di obbedienza ad ordini;
9. Danneggiamento colposo o volontario al materiale dello stabilimento e al materiale di lavorazione;
10. Inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità od alla sicurezza degli impianti;
11. Alterchi con vie di fatto, ingiurie, disordini, risse o violenze sia al di fuori che all'interno dei reparti di lavorazione o degli uffici;
12. Trafugamento di schizzi o disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti o documenti dello stabilimento che determinano una violazione dei segreti;
13. Esecuzione di lavori nell'interno dell'azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
14. Espletamento di attività presso altre aziende direttamente concorrenti, anche al di fuori dell'orario di lavoro;
15. Mancanze di gravità analoga a quelle sopra descritte.

Licenziamento senza preavviso.

La sanzione del licenziamento per giusta causa, senza preavviso, ex art. 2119 c.c., si può irrogare per punire quelle violazioni alla Disciplina del Lavoro, del Codice etico e dei Protocolli, commesse con dolo o colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro riservandosi, l'azienda, l'eventuale richiesta di risarcimento del danno subito. Vi incorre il lavoratore colpevole di mancanze relative ai propri doveri, anche non espressamente richiamati nel presente disciplinare, le quali siano di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

1. Grave insubordinazione verso i superiori seguite a vie di fatto;
2. Furto nell'azienda o nei luoghi di lavoro di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
3. Condanne per reati infamanti;
4. Comportamenti che causino grave danno all'immagine aziendale.

Sospensione cautelare non disciplinare.

In caso di mancanze per le quali sia previsto il licenziamento, l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 10 giorni.

Nel caso in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, l'azienda a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni.

Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari per il quale è prevista la sospensione. Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie. Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

Procedura di contestazione.

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa. La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni.

Tale termine non potrà essere, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi. La contestazione sarà essere effettuata una volta che l'azienda avrà acquisito conoscenza della infrazione e delle relative circostanze. Entro i 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda, il lavoratore può presentare all'azienda stessa le proprie giustificazioni scritte ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto o abbia conferito mandato.

Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o per infortunio non sul lavoro ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di notifica. L'eventuale provvedimento disciplinare sarà comminato al lavoratore entro 30 giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. Inoltre dovranno essere specificati i motivi del provvedimento.

Trascorso l'anzidetto periodo previsto al precedente capoverso, senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni addotte del lavoratore si intendono accolte, e comunque non potranno, in alcun modo, essere adottate sanzioni disciplinari.

Fermo restando l'espletamento della procedura di contestazione di cui sopra, il rapporto di lavoro, nei casi che comportino il licenziamento senza preavviso per giusta causa, potrà essere sospeso cautelativamente con effetto immediato.

Per i provvedimenti disciplinari conservativi, quindi diversi dal licenziamento, il lavoratore che ritenga ingiustificato un provvedimento adottato nei suoi confronti, potrà promuovere un tentativo di conciliazione, entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del provvedimento tramite l'organizzazione sindacale alla quale è iscritto o conferisca mandato. Il ricorso alla presente procedura sospende l'applicazione del provvedimento. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari trascorsi due anni dalla loro applicazione.

6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Manelli si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri.

Il Modello è comunicato a cura dell'Ufficio amministrazione del personale o di altro soggetto delegato dall'Organo amministrativo, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte dei soggetti interni ed esterni all'azienda.

L'Organo amministrativo determina, sentiti l'OdV e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni all'azienda destinatari del Modello.

La Manelli si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali.

La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio amministrazione del personale o da altro soggetto delegato dall'Organo amministrativo, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

6.6 Formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è quindi obiettivo della Manelli garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti di sede che dei cosiddetti esterni. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

La formazione del personale ai fini della corretta attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio amministrazione del personale o da altro soggetto delegato dall'Organo amministrativo in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società (seminario iniziale, seminario di aggiornamento annuale, accesso a un sito internet dedicato all'argomento, occasionali e-mail di aggiornamento e informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti)
- altro personale (nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento).

6.7 Collaboratori Esterni e Partner

Su decisione dell'Organo amministrativo e con parere dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito dell'azienda, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili (Collaboratori esterni), nonché di partner con cui si intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con l'impresa nell'espletamento delle attività a rischio (Partner). Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Manelli (ad esempio, consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.