



Società Servizi Territoriali spa
Società a socio unico Comune di Chioggia

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Manuale

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e
successive integrazioni e modificazioni

Versione 03-2024 approvata
dall'Amministratore Unico della Società il 19.12.2024

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 1 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

Indice

Presentazione	3
1 – Sezione generale - Introduzione al D.Lgs. 231/2001	4
1.1 – Scopo del modello di organizzazione, gestione e controllo	4
1.2 – Adozione, aggiornamento e gestione del modello di organizzazione gestione e controllo	4
1.3 - Il d.lgs. 231/2001 e la responsabilità amministrativa a carico degli enti.....	5
1.4 - Glossario	8
2 – Il Modello di SST.....	12
2.1 - Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	12
2.2 – Principi di costruzione del Modello	14
2.3 - Funzioni e scopo del Modello	14
2.4 – Attività sensibili	15
2.5 - Struttura del Modello.....	15
2.6 – Principi di prevenzione e sistema dei controlli.....	16
2.6 - Adozione del Modello	16
2.7 – Destinatari del Modello.....	18
3 - Organismo di vigilanza	18
3.1 – Identificazione dell’Organismo di Vigilanza.....	18
3.2 – Funzioni e poteri dell’OdV.....	21
3.3 – Obblighi dell’OdV in materia di reporting	23
4 – Flussi informativi nei confronti dell’OdV.....	23
4.1 – Sistema delle deleghe	24
4.2 – Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi soggetti	24
4.3 – Obblighi di informativa relativa a atti ufficiali	24
5 – Formazione e informazione.....	25
6 – Sistema disciplinare	26
6.1 – Principi generali.....	26
6.2 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti	26
7.3 - Sanzioni per l’Amministratore Unico	28
6.4 – Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e partner	28
7 – Allegati al Modello 231	29

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 2 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

Presentazione

SST spa – Società Servizi Territoriali, società per azioni interamente partecipata dal Comune di Chioggia, (di seguito “SST”) è società strumentale che opera con modalità cosiddetta “in house providing”, per la gestione di servizi a favore della cittadinanza e del territorio amministrato dal Comune di Chioggia.

I principali servizi gestiti da SST riguardano

- la gestione dei parcheggi a pagamento e delle sanzioni emesse per violazione al Codice della Strada;
- la gestione del Mercato Ittico all’ingrosso di Chioggia;
- la gestione del Mercato Ortofrutticolo di Brondolo;
- la gestione dei cimiteri comunali e del servizio di illuminazione votiva;
- la gestione della riscossione e dell’accertamento del Canone Patrimoniale Unico;
- la gestione del rilascio delle autorizzazioni ZTL;
- l’apertura e la chiusura del ponte girevole del Canale San Domenico e della passerella pedonale del Canal Lombardo;
- la gestione della manutenzione delle fontane e di altri beni di proprietà del Comune di Chioggia;
- la gestione del riordino delle Concessioni degli spazi acquei in Canal Vena con manutenzione dei pali di ormeggio;
- l’apertura e la chiusura di alcuni bagni pubblici.

Il Decreto Legislativo 231 dell’8 giugno 2001 (si seguito “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nell’interesse o a vantaggio dei primi.

In base al Decreto, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell’interesse o a vantaggio di una società, da questo discende non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

Il Decreto indica i reati connessi alla responsabilità amministrativa dell’ente nell’interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (di seguito “Reati” o “Reato”).

SST appartiene alla categoria degli enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in base al Decreto.

SST pertanto, ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo di SST (di seguito “Modello” o anche “Modello231”), in applicazione del D.Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei Reati ovvero, tale da costituire esimente della responsabilità amministrativa, integrato con l’art. 30 D.Lgs. 81/08 per la prevenzione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 3 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

~~In tale scenario~~, Dato lo scopo sociale e l'attività svolta in favore del pubblico e della cittadinanza è obiettivo primario di SST essere soggetto il cui comportamento è irreprensibile, sotto il profilo della liceità legale e del rispetto di principi di etica e moralità.

SST ha infine predisposto il presente documento nella convinzione che l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti i soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nell'attività aziendale.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta da SST e, altresì, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. A tale scopo, SST ha proceduto all'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

Con l'adozione del presente Modello SST intende perseguire l'obiettivo fondamentale di attuare principi e procedure organizzative e di controllo, integrative del sistema dei controlli interni in essere, in applicazione di quanto il D.Lgs. 231/2001 disciplina ai fini della prevenzione dei reati.

1 – Sezione generale - Introduzione al D.Lgs. 231/2001

1.1 – Scopo del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il modello, costruito sulla base degli artt. 6 e 7 del Decreto, ha lo scopo di fornire illustrazione sui contenuti del Decreto che introduce nell'ordinamento giuridico nazionale la responsabilità delle società e degli enti per reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da soggetti apicali o da collaboratori di questi e altresì, di orientare le attività aziendali coerentemente al Modello e di governare il sistema di vigilanza sull'attuazione del modello stesso.

I contenuti del modello si fondano, inoltre, per quanto concerne gli aspetti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sull'art. 30 D.Lgs. 81/08.

Il presente Modello è ispirato, tra gli altri, alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002, aggiornato a marzo 2014, D.Lgs. 24/2023 e Linee Guida e ANAC

1.2 – Adozione, aggiornamento e gestione del modello di organizzazione gestione e controllo

Il modello deve essere approvato dall'Organo amministrativo, così come ogni modifica o integrazione.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 4 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

L'Organo amministrativo può adottare modifiche del Modello su proposta dell'Organismo di vigilanza (di seguito "OdV") di cui si tratta di seguito, dell'organismo di controllo (collegio sindacale) e di qualsiasi collaboratore dell'ente o della società.

Il modello deve essere tempestivamente modificato qualora intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto organizzativo dell'ente, allo scopo di mantenere la sua adeguatezza per lo Scopo di cui al punto 1.1).

Il modello deve essere modificato anche qualora l'Organo amministrativo abbia da individuare violazioni o elusioni delle prescrizioni, che delineino la non adeguatezza del modello per lo Scopo di cui al punto 1.1).

1.3 - Il d.lgs. 231/2001 e la responsabilità amministrativa a carico degli enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231 (dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"). Con il Decreto il legislatore ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha da tempo aderito:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

Il Decreto 231, ad oggi ripetutamente modificato e integrato, ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'ente collettivo (dotato o non di personalità giuridica) per taluni reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti (e loro sottoposti) che esercitino, di diritto o di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

Il legislatore ha pertanto inteso introdurre una responsabilità personale ed autonoma dell'ente, distinguendola da quella della persona fisica autrice materiale del reato, in forza della quale l'ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito, con il proprio patrimonio.

Resta inteso che l'ente non risponde dell'illecito quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, l'ente non ha responsabilità amministrativa per reati esclusi dal novero di quelli in elenco nel corpo del Decreto.

I reati contemplati nella disciplina in oggetto, cosiddetti "reati presupposto o rilevanti", sono riportati agli artt. 24 e seguenti del Decreto. Se ne riporta la rubrica integrale:

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 5 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

- Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
- Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata
- Art. 25. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione
- Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25-ter. Reati societari
- Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25-sexies. Abusi di mercato
- Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25-undecies. Reati ambientali
- Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia
- Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari
- Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando
- Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale
- Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 6 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

- Art. 26. Delitti tentati.

Il Decreto prevede, come sopra riportato, che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità rispetto ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito. L'esonero di responsabilità si attua qualora l'ente abbia efficacemente adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, prima della commissione dell'illecito.

Il modello di organizzazione gestione e controllo, per essere ritenuto idoneo deve soddisfare a specifici requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifici Protocolli procedurali diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- garantire la vigilanza sulle previsioni del Modello 231 ed il suo continuo aggiornamento tramite la nomina dell'O.d.V.;
- prevedere un sistema di segnalazioni costituito da uno o più canali che consentano la tutela dell'identità di chi effettua segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023 o di violazioni del Modello 231.

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato presupposto sono:

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

Sono altresì previste sanzioni interdittive:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Soggetti apicali e i sottoposti

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 7 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

Un rilievo va svolto in relazione ai soggetti che possono compiere atti illeciti tali da determinare responsabilità amministrativa in capo all'ente.

Per soggetti in posizione apicale si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria; vi sono compresi anche quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'ente.

Nell'ipotesi di reati commessi da sottoposti ai primi, l'ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per sottoposti si intendono coloro i quali, pur dotati di autonomia, sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria sono inclusi oltre ai lavoratori subordinati, anche i lavoratori parasubordinati, legati all'ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'ente stesso.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'ente si presume qualora il Reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al pubblico ministero, nel caso di reati commessi da sottoposti.

1.4 - Glossario

Al fine di meglio comprendere le finalità del modello 231, i contenuti della norma e rendere più agevole la lettura del modello 231, segue un elenco esplicativo dei termini specifici della normativa anche con esplicazione del loro significato rapportato alla Società.

TERMINI	DEFINIZIONI
Società	SOCIETÀ SERVIZI TERRITORIALI S.P.A.
D.Lgs. 231/01	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i> e ss.mm.ii.
D.Lgs. 81/08	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.
Ente/Enti	Entità destinatarie del D.Lgs. 231/01. Per “Enti” si deve intendere: - Enti forniti di personalità giuridica - Società anche prive di personalità giuridica

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 8 di 29
---------------	---	------------------------------------	----------------

	- Associazioni anche prive di personalità giuridica. In tale definizione rientra la Società SST S.P.A.
Entità alle quali non si applica il D.Lgs. 231/01	- Stato ed Enti pubblici territoriali - Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale - Enti pubblici non economici.
Responsabilità amministrativa 231	Responsabilità autonoma e diretta dell'Ente per reati presupposto commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti apicali o sottoposti. Tale responsabilità si configura se il reato è reso possibile da un <i>"deficit organizzativo"</i> o è espressione di una <i>"politica deviante"</i>. Quando il reato è commesso da soggetti sottoposti, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
Reati presupposto della responsabilità	Si tratta di reati espressamente elencati dal legislatore nel D.Lgs. 231/01 (Sezione III) o indicati in talune leggi speciali. Dalla commissione o tentativo di commissione di tali reati origina la responsabilità amministrativa 231. L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella Mappatura dei rischi reato presupposto, nella <i>"Parte speciale"</i> del modello 231
Persone in posizione apicale o "soggetti apicali"	Persone che: - rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; - esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente. In SST S.p.A. è da considerarsi <i>"apicale"</i> l'Amministratore Unico, anche nella veste di Datore di Lavoro per la sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/08
Persone fisiche sottoposte all'altrui direzione o "soggetti sottoposti"	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei del soggetto in posizione apicale. Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo: - lavoratori subordinati; - lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operino per l'Ente in base a rapporti di somministrazione o distacco; - lavoratori cosiddetti <i>"parasubordinati"</i>; - collaboratori esterni, quali consulenti, esperti, lavoratori autonomi e

	professionisti; - prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d'opera, appalto d'opera, appalto di servizi.
Interesse	L'interesse dell'Ente nella commissione del reato è requisito della responsabilità amministrativa 231. L'interesse si ha quando il reato è commesso per procurare un'utilità per l'Ente, anche se questa non è effettivamente conseguita. La valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Ente deve essere fatta <i>ex ante</i>, quindi considerando la finalità che la persona fisica si è prefigurata nell'accingersi a commettere il reato e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Ente un'utilità intesa come "qualsiasi effetto positivo". Per quanto concerne i reati colposi l'interesse va rapportato alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento. L'Ente non risponde se le persone hanno agito "<i>nell'interesse esclusivo proprio o di terzi</i>" (art. 5 co. 2 D.Lgs. 231/01).
Vantaggio	Il vantaggio per l'Ente conseguente alla commissione del reato è requisito della responsabilità amministrativa 231. E' vantaggio la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Ente. Il vantaggio richiede una valutazione <i>ex post</i>, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Ente abbia in effetti tratto dal reato stesso un concreto effetto vantaggioso. Per quanto concerne i reati colposi il vantaggio va rapportato alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento. In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale dalla condotta può derivare un'utilità per l'Ente, ad esempio in termini di risparmio di costi o di efficienza produttiva.
Esimente dalla responsabilità amministrativa 231	Il Legislatore ha previsto alcuni elementi che, se esistenti e provati, possono mandare esente l'Ente dalla responsabilità amministrativa 231. Tali elementi sono: - adozione ed attuazione, prima della commissione del fatto reato, del

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 10 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

	modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 co. 1 lett. a e art. 7 co. 2 D.Lgs. 231/01); - istituzione dell'O.d.V. con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello 231 e di curare il suo aggiornamento; - sufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. (art. 6 co. 1 lett. d D.Lgs. 231/01); - elusione fraudolenta del modello 231 (art. 6 co. 1 lett. c D.Lgs. 231/01).
Elusione fraudolenta	Si ha elusione fraudolenta del modello 231 quando le Misure di prevenzione contengono precise regole e controlli che il soggetto ha dovuto aggirare per commettere il reato.
Organo Dirigente	E' l'Organo di amministrazione al quale spetta la gestione della Società e che compie le operazioni necessarie per la realizzazione dell'oggetto sociale. E' tenuto ad adottare ed efficacemente attuare il modello 231 e ad apportare eventuali modifiche ed integrazioni per mantenerlo aggiornato. In SST S.p.A. l'Organo Dirigente è l'Amministratore Unico.
Modello 231	Il modello 231 è il documento che formalizza un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'Ente, idoneo a prevenire i reati presupposto. Il modello contiene Protocolli procedurali e misure di prevenzione volti a disciplinare lo svolgimento dell'attività nei processi a rischio reato presupposto, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche che agiscono.
Rischi reato presupposto	La possibilità che nei processi aziendali in cui si articolano le attività della Società siano posti in essere comportamenti che realizzino uno dei reati presupposto della responsabilità nell'interesse o a vantaggio della Società.
Mappatura dei rischi reato presupposto	Documento che individua in maniera schematica, per ciascun reato presupposto della responsabilità, l'esistenza ed il livello del rischio, i processi in cui esiste il rischio, i comportamenti attraverso i quali il reato può essere realizzato e le Misure di prevenzione per prevenire tali comportamenti.
Misure di prevenzione	Regole che disciplinano i comportamenti da osservare nello svolgimento delle attività, finalizzate o utili a prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità 231. Tali regole comportamentali sono contenute nella Parte Speciale del modello

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 11 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

	231 (cosiddetti “Protocolli procedurali”), nel PTPCT, nei Regolamenti, nei contratti di servizio e in altri documenti indicati nella mappatura dei rischi.
Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	Organismo che normativamente ha il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello 231 e di curare il suo aggiornamento. L’Organismo è “ <i>dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo</i> ” (art. 6, co. 1, lett. b) D.Lgs. 231/01).
Flusso informativo verso l’O.d.V.	Informazioni, comunicazioni e segnalazioni che i soggetti devono fornire all’O.d.V. in adempimento al modello 231 ed alle Misure di prevenzione
Sistema disciplinare	Previsioni specifiche volte a sanzionare i soggetti che violano il modello 231 e le Misure di prevenzione o commettono reati presupposto. Il Sistema disciplinare si rivolge a tutti i soggetti “apicali” e “sottoposti” che sono chiamati all’osservanza di regole comportamentali contenute nel modello 231, nei Protocolli procedurali e nelle altre Misure di prevenzione.
Whistleblowing Tutela del segnalante	Procedura prevista per gestire le segnalazioni di inosservanza del modello 231 e di comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs. 24/2023 in modo da garantire la tutela della riservatezza dell’identità del soggetto che effettua le segnalazioni, nonché prevenire eventuali atti ritorsivi o discriminatori nei suoi confronti.

2 – Il Modello di SST

2.1 - Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

SST è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell’immagine e delle responsabilità connesse al Decreto, nonché a tutela del Socio unico di cui è espressione.

Conseguentemente SST ha ritenuto opportuno procedere all’attuazione del modello di organizzazione e di gestione (di seguito denominato “Modello” o anche “Modello231”), in sintonia a quanto facoltativamente prevede il D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Decreto” o anche “Decreto231”).

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, affinché gli stessi seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 12 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

Il processo di definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di SST è stato articolato per fasi, come di seguito descritto.

fase A) – fase di analisi

Tale fase ha avuto sviluppo tramite

- esame e interpretazione della normativa e delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- colloqui con i lavoratori preposti alle funzioni aziendali;
- identificazione delle funzioni tipiche su cui è articolata l'attività tipica di SST;
- identificazione delle attività sensibili e definizione, per ciascuna di queste, del livello di rischio di commissione di reato presupposto.

Tale fase ha comportato la necessità di accertare le modalità di svolgimento delle attività e quindi ha presupposto l'analisi delle relazioni funzionali tra le varie aree operative, gli strumenti organizzativi utilizzati e le procedure in essere, con l'obiettivo ultimo e fondamentale di individuare le aree a rischio di commissione di reato (cd anche "aree sensibili").

A seguito dell'analisi si è proceduto ad una individuazione delle singole fattispecie di reato presupposto potenzialmente realizzabili, con individuazione dei processi e dei comportamenti a rischio reato presupposto.

Si è, quindi, provveduto ad esprimere una valutazione del livello di ciascun rischio, in considerazione della specifica realtà e delle attività svolte.

Tale valutazione ha avuto ad oggetto il "rischio inerente" quale probabilità di realizzazione in concreto dei comportamenti a rischio reato presupposto indipendentemente dall'esistenza di procedure di controllo interno.

La valutazione quindi prescinde dall'esistenza di Regolamenti e da ogni altra regola organizzativa e comportamentale che costituiscono misure per la gestione del rischio e la prevenzione del reato.

La valutazione dei rischi e l'indicazione del relativo livello sono state effettuate secondo la seguente scala, che tiene dunque conto della probabilità di realizzazione in concreto dei comportamenti a rischio reato presupposto:

- rischio critico;
- rischio rilevante;
- rischio modesto.

Ove si è ritenuto non sussistente il rischio, è stata fornita apposita motivazione in seno alla Mappatura dei rischi reato presupposto.

fase B) – fase di progettazione del sistema di controllo

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 13 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

Tale fase, tenuto conto dei risultati di cui sopra e valutato il sistema di controllo interno, si è articolata nella costruzione di appositi Protocolli procedurali, atti a garantire un'efficace azione di prevenzione dei rischi di Reato.

2.2 – Principi di costruzione del Modello

Il Modello 231 è diretto a realizzare un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'impresa, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi decisionali, i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche, con la finalità di prevenire i reati presupposto, garantendo il rispetto delle norme.

Nel formalizzare il Modello 231 e nell'aggiornarlo sono stati presi in considerazione l'effettivo stato di organizzazione della Società e la sua storia. Ciò per permettere di conformare i Protocolli procedurali all'effettivo assetto organizzativo e rendere agevoli i successivi aggiornamenti ad ogni mutamento della realtà organizzativa ed operativa.

La metodologia seguita per pervenire alla predisposizione del presente modello 231 e l'individuazione dei contenuti dello stesso si fondano principalmente sugli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01 e per gli aspetti sicurezza sull'art. 30 D.Lgs. 81/08 e sul D.M. 13 febbraio 2014.

2.3 - Funzioni e scopo del Modello

Il presente Modello231 si prefigge lo scopo di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i Reati previsti dal Decreto231.

Pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso e come precedentemente illustrato, è stato fondamentale svolgere una attività preventiva di individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto, il presente Modello231 ha lo scopo di svolgere le seguenti funzioni primarie:

- strumento di consapevolezza: tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, devono acquisire consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni qui riportate, in un illecito passibile di sanzioni in capo a SST;
- strumento di conoscenza: tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, devono sapere che ogni forma di comportamento illecito è decisamente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui SST intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- strumento di monitoraggio: la direzione di SST ha interesse che le "aree di attività a rischio di Reato", siano fatte oggetto di presidio preventivo a fini di un'adeguata azione di contrasto nella commissione del Reato stesso.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 14 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

L'architettura del Modello231 di SST, in ragione dei presupposti illustrati, ha implicato le attività di cui all'elenco

- l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati;
- la predisposizione di regole di comportamento a cui tutti i collaboratori devono uniformarsi, per esonerare SST dal rischio di commissione di Reati rilevanti.

2.4 – Attività sensibili

Ad esito delle attività citate al paragrafo 2.1, sono state individuate come "attività sensibili", quelle di seguito riportate. Le stesse sono state oggetto della c.d. mappatura delle attività sensibili; successivamente, qualora il risultato della mappatura abbia rilevato l'esistenza di rischi reato presupposto, sono stati predisposti appositi Protocolli procedurali costituenti parte speciale del Modello231 oppure, sono stati individuati altri strumenti di controllo e mitigazione dei rischi di Reato, diversamente previsti e adottati da SST.

Le attività sensibili emerse nel corso dell'analisi dei rischi sono riportate nella Mappatura dei rischi reato presupposto e gestite negli specifici Protocolli procedurali.

Altri strumenti di mitigazione dei rischi di reato, utili a costituire il sistema di gestione, organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, integrativi del Modello231, sono richiamati nel paragrafo che segue (Struttura del Modello).

2.5 - Struttura del Modello

Il Modello231 di SST è costituito dalle seguenti componenti:

- dal presente corpo centrale o Manuale, completo di principi e regole generali, descrizione del d.lgs. 231/2001, sistema sanzionatorio, Organismo di vigilanza (di seguito "OdV") (**Manuale**);
- il testo del d.lgs. 231/2001, completo dei reati presupposto;
- identificazione e valutazione dei rischi – Mappatura dei rischi reato presupposto (**Parte speciale – Sezione A**);
- ~~gli allegati~~ i Protocolli procedurali (**Parte speciale – Sezione B**);
- Tabella flussi informativi all'O.d.V., contiene la Tabella dei flussi informativi verso l'O.d.V., con individuazione delle funzioni tenute, dell'oggetto e della periodicità (**Parte speciale – Sezione C**);
- **Regolamento per la gestione delle segnalazioni whistleblowing – D.Lgs. 24/2023**;
- il **Codice etico**;

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello231:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT),
- i mansionari di funzione (job description),
- il Documento di valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 81/2008 (DVR)

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 15 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

- regolamenti, istruzioni, comunicati di servizio e disposizioni aziendali anche non esplicitamente richiamati nel Modello.

L'adozione di siffatta struttura del Modello231 consente singoli e specifici aggiornamenti e modifiche delle varie componenti del Modello231, secondo le necessità dettate dall'ordine di cambiamenti organizzativi o normativi o regolatori; ovviando quindi revisioni puramente "virtuali" e non sostanziali dei componenti strutturali del Modello231 non interessate dai detti cambiamenti.

2.6 – Principi di prevenzione e sistema dei controlli

La costruzione del Modello e altresì la sua concreta e dinamica attuazione si basa sui principi qui elencati:

- individuazione delle attività a rischio di Reato, attività che deve essere realizzata in continuo, in relazione a mutare dell'organizzazione, della normativa e del contesto di riferimento;
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo, tenuto conto che nessuno può gestire tutte le fasi di un intero processo;
- attribuzione di deleghe e individuazione della posizione di responsabilità riferibile a ogni fase del processo;
- adozione di Protocolli procedurali e regolamenti che diano ordine a comportamenti e modalità operative rispetto alle
- attività sensibili;
- tracciabilità del processo e dei controlli, per cui ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato al fine di identificare la responsabilità di chi ha effettuato valutazioni, decisioni, autorizzazioni, registrazioni e controlli;
- controlli da svolgersi dall'Organismo di vigilanza, da organi sociali e da funzioni aziendali appositamente incaricate;
- impiego corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere documentate, autorizzate e movimentate secondo ragioni motivate.

2.6 - Adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata attraverso i momenti di seguito riportati.

- Predisposizione del Modello
- Approvazione del Modello

Il presente Modello231 viene approvato dall'organo amministrativo di SST in data riportata sul fronte del documento e in calce di ogni pagina.

- Nomina dell'OdV.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 16 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

Successivamente all'adozione del Modello di SST, la Società deve provvedere alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza (OdV) previa definizione del numero dei suoi componenti, l'attribuzione di compenso, la definizione della durata dell'incarico e l'attribuzione di budget di spesa per eventuali necessità legate alla funzione.

d) Aggiornamento del Modello

Il presente Modello 231 viene aggiornato, su iniziativa dell'Organo amministrativo di SST o dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'evoluzione della legislazione e dell'organizzazione di SST o ancora, sulla base delle esigenze emerse in fase di attuazione del Modello.

L'aggiornamento ed il riesame saranno disposti ad esempio in caso di:

- integrazione o modifica dei reati presupposto;
- modifiche organizzative, societarie e aziendali;
- modifiche nelle attività svolte;
- attribuzione di deleghe o procure;
- segnalazioni di organi societari, dipendenti e collaboratori;
- segnalazioni dell'O.d.V.;
- rilievi di Organi di vigilanza;
- segnalazioni di fatti reato presupposto.

L'aggiornamento del Modello 231, viene curato con l'eventuale assistenza di consulente esterno, a discrezione dell'Organo amministrativo secondo il caso.

L'O.d.V. dovrà essere informato dell'inizio dello svolgimento dell'attività, affinché possa fornire eventuali pareri e consigli utili in merito alle modifiche da predisporre.

L'Amministratore Unico, una volta ritenute adeguate le revisioni proposte:

- le approva con decisione;
- organizza l'informazione e la formazione;
- organizza ogni altra attività necessaria a consentire l'attuazione del Modello 231.

Ogni successivo aggiornamento del Modello riporterà la data di approvazione della versione revisionata, con numerazione progressiva di tipo [Rev. 0N].

I Protocolli procedurali ed il Modello 231 aggiornati sono inviati all'O.d.V., affinché possa svolgere le successive attività di vigilanza.

e) Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello

f) Formazione e informazione

Al fine della completa attuazione del presente Modello 231, l'Organo amministrativo definirà un Responsabile interno di coordinamento (di seguito "RIC") tra i responsabili delle varie funzioni aziendali, per il coordinamento

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 17 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

tra la direzione aziendale, l'Organismo di vigilanza e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte in attività di controllo.

2.7 – Destinatari del Modello

Destinatari del Modello sono i soggetti di seguito riportati (di seguito "Destinatari"):

- organi sociali,
- lavoratori subordinati e parasubordinati che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con SST come dipendenti, stagisti, tirocinanti;
- organismo di vigilanza,
- soggetti altri, rappresentati da professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con SST, nello svolgere attività in nome e/o per conto di SST sono esposti al rischio di commissione di Reati ex D.Lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio di SST,
- soggetti diversi dai precedenti, che arbitrariamente, sistematicamente o occasionalmente e per motivazioni dirette, indirette e indipendenti dalle attività di SST, avessero da operare o da trovarsi nei luoghi o negli ambiti di lavoro di SST.

Di seguito i Destinatari sono anche definiti "Personale" o "Collaboratori" o "soggetti terzi".

3 - Organismo di vigilanza

3.1 – Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto 231 che regola le condizioni di esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa, è istituito presso SST il ruolo di Organismo di vigilanza (di seguito OdV) a cui, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'attuazione e di aggiornamento del Modello 231.

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza e sulle caratteristiche dei suoi componenti, il che consente di scegliere la composizione monocratica o collegiale ed i relativi componenti sulla base di una valutazione che tenga conto della struttura e dell'assetto organizzativo della Società e dei rischi reato presupposto emersi nel corso dell'analisi.

L'Organo amministrativo di SST può valutare, come previsto dall'art. 6, co. 4 bis D.Lgs. 231/01, di attribuire le funzioni di O.d.V. al Collegio Sindacale.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 18 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

L'Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 co. 1 lett. b) D.Lgs. 231/01) e deve essergli garantito lo svolgimento dell'attività di competenza con indipendenza ed autonomia rispetto ad ogni altro organo e funzione della Società e rispetto a qualsiasi collaboratore esterno.

La costituzione dell'Organismo o l'affidamento delle funzioni al Collegio sindacale è formalizzata con decisione dell'Amministratore Unico.

L'Organo amministrativo di SST, nella fase di individuazione e nomina dell'OdV tiene conto delle principali caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza; tali caratteristiche, come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, sono rappresentate da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Autonomia. L'Autonomia si esprime in senso gestionale, economico e regolamentare. In primo luogo, l'OdV deve poter espletare le sue funzioni in piena libertà, senza subire influenze dalla Società e dai suoi vertici. Deve inoltre poter godere di un'autonomia patrimoniale. L'organo amministrativo, pertanto, provvederà a deliberare l'istituzione di un fondo con un adeguato budget di spesa, del quale l'OdV potrà disporre liberamente (ad es. per trasferte, consulenze specialistiche, materiale di aggiornamento tecnico, pareri, e simili). Infine, l'OdV deve poter godere di una libertà regolamentare, potendo autodisporre proprie regole comportamentali e procedurali; in altri termini, l'OdV provvede a dotarsi di un Regolamento dell'Organismo di vigilanza di SST che trasmette all'Organo amministrativo di SST per scopo di conoscenza e informazione.

L'O.d.V. deve predisporre un Regolamento interno che preveda le modalità e le regole operative che i componenti intendono utilizzare e si impegnano a seguire nello svolgimento dei propri compiti.

Nel Regolamento, l'O.d.V. dovrà prevedere regole che consentano di garantire lo svolgimento dei compiti con *"autonomi poteri"* anche, ove collegiale, a fronte della presenza di componenti interni alla società o coinvolti nei processi a rischio, disciplinando eventuali ipotesi di conflitto d'interessi e obblighi di astensione.

Tale Regolamento interno sarà *"vidimato"* dall'Amministratore Unico, ai soli fini della presa visione e con lo scopo di dare ufficialità, nei confronti di organi, funzioni aziendali e terzi, all'O.d.V. ed all'autonomia operativa dello stesso.

Il Regolamento dell'O.d.V. viene inserito in copia tra gli Allegati al Modello 231.

Indipendenza. L'Organismo è gerarchicamente collocato al vertice, a supporto dell'organo amministrativo. Ha libero accesso a tutti i dati e luoghi della Società, senza necessità di consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dei propri compiti. Ha il divieto tuttavia di comunicare a terzi le informazioni ottenute, semmai il dovere di rispettare la più assoluta riservatezza dei dati e informazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento dei compiti cui è preposto. Può accedere senza limiti e condizioni a tutta la documentazione ed alle informazioni aziendali di ogni singolo organo societario e funzione aziendale, nonché

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 19 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

conoscere tutti i rapporti di qualsivoglia forma di collaborazione esterna. Può interpellare ogni entità che abbia instaurato rapporti di qualsiasi genere con la Società, che sia obbligata all'attuazione del Modello 231, per ottenere informazioni sui fatti e sugli eventi che possano avere riferimento alle aree ed ai processi a rischio reato presupposto.

Professionalità. L'OdV deve essere composto da soggetti che dispongano di cognizioni tecniche almeno generaliste, necessarie per espletare con la massima serietà ed efficacia i propri compiti. Sono infatti necessarie competenze in ambito legale, contabile, fiscale, di qualità, della sicurezza ed igiene del lavoro o di controllo interno. Ciascun membro dell'OdV deve possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- a) onorabilità ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del D.M. 162/2000,
- b) assenza di conflitti di interesse e/o di relazioni di parentela con altri componenti gli organi sociali e con il vertice sociale, ai sensi dell'articolo 2399 c.c.,
- c) assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2382 c.c.,
- d) assenza di condanne per uno dei reati ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001.

Continuità di azione. L'attività dell'OdV dev'essere continua e costante. L'Organismo deve riunirsi periodicamente e deve dare atto della propria attività in appositi verbali dei quali deve curare la conservazione. Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e delle caratteristiche professionali specifiche previste per la funzione, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV sarà coadiuvato da un Responsabile interno di coordinamento (RIC).

L'Amministratore Unico con propria decisione determina il compenso per l'O.d.V. proporzionato alle esigenze di vigilanza in relazione al Modello specifico, alle dimensioni dell'organizzazione ed alla struttura della società.

Il RIC di SST ha come principali referenti l'Amministratore Unico e L'OdV.

Infine, è previsto in ogni caso che l'OdV riferisca periodicamente anche al Collegio Sindacale e/o al Revisore, qualora nominati, per aggiornamenti su in relazione all'attuazione del Modello 231.

L'Organo amministrativo, ad avvenuta adozione del Modello, valuta se procedere ad affidare i compiti di vigilanza al Collegio sindacale o seleziona l'Organismo di Vigilanza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico nel sito web della Società, secondo le formalità concordate con il socio unico. L'avviso pubblico deve contenere, tra gli altri, i seguenti elementi:

- requisiti generali del candidato e requisiti professionali,
- modalità di presentazione della domanda di partecipazione,
- contenuto della domanda di partecipazione,
- natura e svolgimento dell'incarico,
- durata dell'incarico ed eventuale compenso,

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 20 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

- regole di trattamento dei dati personali.

L'Organo amministrativo provvede anticipatamente a) alla nomina di una commissione con il compito di valutare le domande di partecipazione e b) a stabilire i criteri di valutazione delle domande. Ad esito della valutazione, l'Organo amministrativo esprime un giudizio motivato sulle decisioni di conferimento di incarico. Viene altresì stabilito, in alternativa alla procedura di nomina precedentemente indicata, che le funzioni dell'OdV possano essere attribuite al Collegio Sindacale della società, come previsto dall'art. 6 comma 4 bis del D. Lgs. N. 231/2001".

La revoca dei componenti l'O.d.V. e di alcuno di essi è di competenza esclusiva dell'Amministratore Unico. La revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa decisione dell'Amministratore Unico, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale, in ipotesi di O.d.V. non coincidente con i membri del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove sia accertata "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V. in relazione al fatto reato presupposto verificatosi, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1 lett. d) D.Lgs. 231/01;
- il sopraggiungere di una delle cause di professionalità;
- la violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del soggetto che segnali violazioni del Modello 231 o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In caso di cessazione dall'incarico per rinuncia, revoca o per altra causa, l'Amministratore Unico provvederà alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, ove monocratico o se la cessazione riguardi tutti i componenti. Ove l'O.d.V. sia collegiale e la cessazione non riguardi tutti i componenti, si provvederà alla nomina dei nuovi componenti il cui l'incarico cesserà allo scadere del termine previsto per i componenti in carica all'atto della loro nomina.

3.2 – Funzioni e poteri dell'OdV

L'OdV di SST deve svolgere le funzioni come di seguito:

- vigilanza regolare e continuativa sull'osservanza delle prescrizioni del Modello231 da parte dell'Amministratore Unico, dipendenti, collaboratori, etc.;
- verifica dell'adeguatezza del Modello231 in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto231;
- curare l'aggiornamento del Modello231, in relazione a mutamenti aziendali o normativi, da realizzare attraverso proposte che l'OdV deve sottoporre all'organo amministrativo.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 21 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

Tali funzioni si traducono in altrettanti compiti specifici di cui si fornisce breve elenco

- flusso informativo: l'OdV deve stabilire i criteri dell'informativa a proprio favore ai fini dell'individuazione e del costante monitoraggio delle cosiddette "aree di attività sensibili"; assicura i flussi informativi da e verso l'Organo amministrativo ed il Collegio sindacale; mantiene un collegamento costante con consulenti e collaboratori coinvolti nelle aree a rischio reato presupposto; mantiene un collegamento costante con il RPCT;
- conservazione della documentazione: l'OdV deve verificare la predisposizione, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione aziendale a supporto del Modello231 e sua attuazione;
- verifiche periodiche: l'OdV deve svolgere verifiche sull'attività aziendale attivando apposite procedure di controllo;
- verifiche specifiche: l'OdV deve effettuare verifiche specifiche relativamente a operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio"; vigila sull'organizzazione della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), interfacciandosi periodicamente con il Datore di Lavoro ed il RSPP;
- informazione e formazione: l'OdV deve promuovere la diffusione, la comprensione e l'attuazione del Modello231, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti e informative proporzionali e adeguate, nei confronti dei Destinatari interessati nonché deve monitorare le attività di formazione e informazione intraprese dalla Società;
- informazioni rilevanti: l'OdV deve determinare, raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- strumenti complementari: l'OdV deve definire con i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la selezione e la formazione del personale) e verificarne regolarmente l'adeguatezza;
- violazioni del Modello231: l'OdV deve condurre indagini interne in ordine alle violazioni del Modello che siano rilevate nella vigilanza o portate a sua conoscenza;
- provvedimenti sanzionatori: l'OdV deve inoltrare all'Amministratore Unico la richiesta di svolgere provvedimenti disciplinari o di promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni del Modello231;
- consulenza di esperti: l'OdV può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità, che richiedono competenze specifiche.

L'O.d.V. opererà come "Organismo dell'Ente" e, ove collegiale, con decisioni assunte a maggioranza dei componenti. Qualora sia composto di un numero pari di membri, potrà essere previsto il voto prevalente del Presidente.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 22 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

L'O.d.V. qualora collegiale, potrà prevedere nella propria organizzazione interna di assegnare a singoli componenti attività di vigilanza, quali ispezioni, controlli, accessi, raccolta di informazioni e di elementi utili all'aggiornamento del Modello 231, comprensivo dei Protocolli procedurali. In tal caso, gli elementi raccolti dai singoli dovranno essere condivisi, esaminati e valutati dall'Organismo nella sua collegialità.

L'O.d.V. deve operare nel massimo rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della privacy e con salvaguardia della dovuta discrezionalità.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della società.

3.3 – Obblighi dell'OdV in materia di reporting

L'OdV di SST assolve agli obblighi di reporting nei confronti dell'Organo amministrativo, secondo una duplice tempistica:

- su base continuativa, ad esito delle avvenute verifiche programmate, incontri con gli organi sociali e accessi o interventi correlati a accadimenti specifici; resta salva infatti la facoltà di operare, da parte dell'OdV, con interventi dettati da propria iniziativa;
- su base annuale, con resoconto riguardante l'attività complessiva di verifica sull'attuazione del Modello 231 presso la società.

4 – Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Amministratore Unico disciplina qui di seguito criteri e modalità che devono essere seguiti da organi societari, funzioni aziendali e terzi che collaborino con la Società per garantire il continuo flusso informativo nei confronti dell'O.d.V. nelle attività e nelle operazioni ritenute a rischio reato presupposto.

L'attività informativa ha lo scopo di consentire all'O.d.V. di vigilare sull'osservanza ed attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli procedurali, nonché di ricevere comunicazioni in ordine a tutti i fatti che potrebbero comportare probabilità di rischio reato presupposto.

Inoltre il flusso informativo verso l'O.d.V. agevola la "cura" dell'aggiornamento continuo.

La Società assicura, tramite le diverse funzioni aziendali, in base ai ruoli da ciascuna ricoperti, l'invio di informative all'O.d.V. secondo quanto previsto nella Sezione C "Tabella flussi informativi all'O.d.V." della Parte Speciale.

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza dei Protocolli procedurali devono attuare il flusso informativo.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 23 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

I soggetti esterni che saranno contrattualmente obbligati ad adempiere a specifici Protocolli procedurali, saranno obbligati a fornire all'O.d.V. le informazioni previste.

L'O.d.V., oltre al flusso previsto nel Modello 231, può richiedere ulteriori informazioni. Le informazioni devono essere richieste per iscritto, anche con modalità telematiche, per la successiva tracciabilità.

I soggetti destinatari delle richieste devono rispondere fornendo tempestivo riscontro a quanto richiesto.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'O.d.V. o l'ostacolo all'attività di vigilanza saranno sanzionati secondo il Sistema disciplinare del Modello 231.

4.1 – Sistema delle deleghe

E' compito dell'Organo amministrativo trasmettere tempestivamente all'OdV, l'aggiornamento riguardante il sistema delle deleghe in vigore e, altresì, notizie di variazioni organizzative.

4.2 – Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi soggetti

Le segnalazioni di inosservanze a Protocolli procedurali ed a quanto previsto nel Modello 231, nonché di condotte configuranti reato presupposto vengono trattate con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e in nessun caso possono dare adito a forme di ritorsione o discriminazione, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

A tal fine la Società ha adottato uno specifico regolamento per garantire la tutela della riservatezza del segnalante (Regolamento per la gestione delle segnalazioni whistleblowing – D.Lgs. 24/2023). Tale regolamento, come previsto dal D.Lgs. 24/2023, indica i canali di segnalazione e l'oggetto delle segnalazioni anche diverse ed ulteriori rispetto al Modello 231 vista la natura della Società.

Le violazioni delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni, nonché le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave verranno sanzionate come previsto nel Sistema disciplinare.

4.3 – Obblighi di informativa relativa a atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente l'Amministratore Unico, con il supporto dell'Ufficio di Direzione, deve obbligatoriamente trasmettere all'OdV note informative riguardanti:

- notizie di procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati di cui al Decreto 231, a carico di SST;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati previsti dal Decreto 231;

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 24 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello 231 con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

5 – Formazione e informazione

Al fine di assicurare l'efficace attuazione del Modello è necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali, siano essi apicali o dipendenti e partners che intrattengono rapporti con la Società.

SST deve in ogni caso dare evidenza e riportare la nota informativa riguardante l'adozione del Modello ex d.lgs. 231/2001:

- nella lettera di assunzione dei lavoratori subordinati,
- in tutti gli atti, i contratti, gli accordi, le convenzioni, il sito web,
- in tutte le circostanze in cui la direzione ritiene utile rendere palese gli impegni della Società per la correttezza, liceità e trasparenza del comportamento della stessa.

L'Amministratore Unico, con il supporto degli uffici aziendali, garantisce che sia data ampia diffusione al Modello 231 ai Protocolli procedurali.

L'informazione e la formazione vengono date a tutti i soggetti destinatari del Modello 231 nelle formule e nei modi più congrui in base al rapporto che ciascun soggetto ha instaurato con la Società SST S.p.A. e dovranno essere improntate a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'Amministratore Unico cura che vengano consegnati e messi a disposizione i Protocolli procedurali a tutti coloro che sono chiamati alla loro osservanza.

L'attività di formazione ha altresì ad oggetto il Sistema disciplinare adottato per il caso di violazioni di Protocolli procedurali, nonché di tutto quanto previsto nel Modello 231.

Dell'avvenuta informazione e formazione deve essere lasciata traccia scritta e deve essere raccolta la firma di presenza da parte dei diversi soggetti di volta in volta coinvolti.

Ogni destinatario del Modello 231 è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello stesso;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 25 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;

d. partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività svolte.

L'attività di informazione e formazione viene aggiornata e ripetuta in caso di aggiornamenti al Modello 231, ai Protocolli procedurali.

6 – Sistema disciplinare

6.1 – Principi generali

Elemento essenziale di effettività del Modello231 è un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello231 e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del Decreto231.

6.2 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti dei lavoratori subordinati, contrari alle regole previste dal Modello231, risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di SST in conformità a quanto previsto dagli artt. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Ai dipendenti di SST risultano pertanto applicabili i procedimenti disciplinari stabiliti a norma dei seguenti articoli di contratto nazionale, che SST applica nei confronti dei propri lavoratori subordinati:

- capitolo XIII, art. 66 e segg. del CCNL dei Servizi ambientali del 18.05.2022, nel caso di lavoratori aventi qualifica di operaio, impiegato e quadro.
- artt. 34 e 48 del CCNL – Dirigenti del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi Commercio, nel caso di lavoratori aventi la qualifica di dirigente, in materia di Controversie.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente con la qualifica di operaio, impiegato e quadro comporta i provvedimenti nell'elenco riportato qui di seguito; tali provvedimenti saranno applicati da SST in relazione all'entità delle mancanze ed alle circostanze che le accompagnano.

Rimprovero verbale o scritto, multa non superiore a quattro ore della retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 26 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

Tali provvedimenti si correlano a mancanze lievi e recidiva delle infrazioni. Sono applicabili al lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello231 o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e al lavoratore che ostacoli l'attività di vigilanza dell'O.d.V.

Licenziamento con preavviso e con TFR, licenziamento senza preavviso e con TFR

Tale provvedimento è applicabile al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello231 e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto231. In tali ipotesi è infatti ravvisabile comportamento "tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'ente nei confronti del dipendente".

Il tipo e l'entità di ciascuna delle tipologie di sanzione sopra richiamate saranno determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore e sussistenza di precedenti;
- posizione funzionale e mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente con la qualifica di dirigente comporta i provvedimenti nell'elenco sopra riportato in virtù del rinvio operato dal Contratto CCNL Dirigenti del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi ~~Commercio~~. Resta ferma l'applicazione degli artt. 342 - Controversie individuali di lavoro e 486 – Controversie di interpretazione e applicazione e Allegato A) – Regolamento della commissione paritetica.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, l'OdV ha il compito di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello231 emerse nel corso dell'attività di vigilanza, il RPCT ha il compito di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello 231 e del PTPCT segnalate e di redigere proposta di procedimento disciplinare; l'Organo amministrativo ha facoltà di avviare procedimento disciplinare, fino a comminazione di provvedimento.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organo amministrativo di SST, e ogni modifica dello stesso, va comunicata ai lavoratori ed alle eventuali RSU.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 27 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

7.3 - Sanzioni per l'Amministratore Unico

I comportamenti dell'Organo amministrativo, contrari alle regole previste dal Modello231 risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai componenti dell'Organo amministrativo, in rapporto contrattuale di mandato, risultano pertanto applicabili le penalità previste agli artt. 1703 e seguenti c.c.

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore unico, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale il quale provvede a convocare l'Assemblea dei Soci per le opportune iniziative.

Le eventuali sanzioni applicabili all'Amministratore unico possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- richiamo verbale o richiamo scritto,
- sospensione del compenso
- revoca del mandato.

Il provvedimento è applicabile all'Amministratore unico che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello231 e comunque tale da determinare la concreta applicazione a carico di SST di misure previste dal Decreto231 o che ostacoli l'attività di vigilanza dell'O.d.V.-

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, l'Amministratore unico abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, qualora l'Amministratore unico abbia commesso o tentato di commettere reati rilevanti ai fini del Decreto e, infine, qualora essi abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale dell'azienda, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'amministratore e sussistenza di precedenti;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

6.4 – Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e partner

Ogni violazione al Modello231 posta in essere da parte di collaboratori esterni o partner sarà sanzionata secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership o convenzioni.

La sanzione normalmente sarà costituita dalla risoluzione del rapporto contrattuale, fatte salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a SST.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 28 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------

7 – Allegati al Modello 231

I seguenti documenti concernenti l'organizzazione della Società e l'assetto dei poteri su cui si basano i Protocolli procedurali, nonché i documenti relativi all'adozione ed attuazione del Modello 231 ed alla nomina e operatività dell'O.d.V. completano il Modello.

Taluni di tali atti e documenti potranno essere ordinatamente conservati presso gli uffici e nei fascicoli di competenza, purché siano sempre tempestivamente reperibili e di ogni loro modifica sia tempestivamente informato l'O.d.V.

- Atto Costitutivo
- Statuto
- Visura CCIAA
- Delibere di nomina del Collegio Sindacale
- Organigramma aziendale
- Organigramma della sicurezza
- Decisione di adozione del Modello 231 e di nomina dell'O.d.V.
- Accettazione dell'incarico da parte dei componenti dell'O.d.V.
- Copia Regolamento dell'O.d.V.
- Documentazione relativa all'attività di informazione e formazione
- Attività di aggiornamento del Modello 231

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 03-2024 del 19.12.2024	Pagina 29 di 29
---------------	---	------------------------------------	-----------------