

Documento: 01 MODELLO ORGANIZZATIVO	File: 231_01 Modello org.vo
Approvazione: Direzione Aziendale	Data documento: 10/12/2023
Revisione: 1	

## **1. MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

1.1 Funzioni Aziendali e Processi Aziendali

1.2 Individuazione processi/attività a rischio reato e relative misure di garanzia e di formazione preventiva:

1.2.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

1.2.2 Reati societari

1.2.3 Delitti informatici

1.2.4 Trattamento illecito dei dati

1.2.5 Sicurezza sul posto di Lavoro

1.2.6 Reati contro la personalità individuale

1.3 Obblighi informativi verso l'Organo di Vigilanza

1.4 Gestione dei flussi informativi

1.5 Sistema disciplinare

1.6 Procedura di Budget per l'Organo di Vigilanza

## 1.1 FUNZIONI AZIENDALI e PROCESSI AZIENDALI

Le funzioni aziendali di ElleA Snc sono definite dalla procedura: 3.1.1 ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO alla quale si rimanda per ogni approfondimento.

Le funzioni previste sono:

- ✓ Direzione
- ✓ Marketing
- ✓ Tutoring
- ✓ Docenze
- ✓ Progettazione e Sviluppo
- ✓ Coordinamento
- ✓ Gestione Finanziaria

I processi aziendali di ElleA che potrebbero essere a rischio di reato sono i seguenti:

- a) Processo Commerciale
- b) Processo Amministrativo
- c) Processo di progettazione e sviluppo dei servizi di Formazione e Consulenza
- d) Processo di Erogazione dei servizi di Formazione e Consulenza (Docenza)
- e) Processo di gestione in itinere e rendicontale dei Progetti formativi e consulenziali
- f) Processo di gestione e formazione del personale dipendente e non
- g) Processo di gestione e trattamento dei dati personali e delle risorse informatiche
- h) Processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro del personale dipendente e non e degli utenti dei servizi di consulenza e formazione
- i) Processo di approvvigionamento di beni e servizi

## 1.2 INDIVIDUAZIONE PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO REATO E RELATIVE MISURE DI GARANZIA E DI FORMAZIONE PREVENTIVA

Le tipologie di reato di interesse per ElleA sono pertanto:

- a) Reati nei rapporti e contro la Pubblica Amministrazione
- b) Delitti di criminalità organizzata
- c) Reati societari
- d) Reati in materia di abusi di mercato
- e) Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime connesse in violazione della normativa antiinfortunistica
- f) Reati di ricettazione e riciclaggio, impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita
- g) Reati in materia di violazione dei diritti d'autore

Per ciascun reato a cui ElleA può essere a rischio vengono definite le modalità attuative dell'illecito ed i controlli/presidi necessari ed implementati per tenere il rischio ad un livello accettabile:

<b>Reati</b>	<b>Quadro di riferimento</b>	<b>Valutazione del rischio e relativi PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI</b>
1. Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico	Utilizzo di fondi ottenuti per attività di formazione o per ricerca ed innovazione tecnologica per l'acquisto di beni strumentali. Concorso con altre società (clienti) nelle malversazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sullo svolgimento e sulla rendicontazione delle attività finanziate</li> <li>• Controllo sulla documentazione contabile</li> <li>• Controllo sui collaboratori esterni (es. docenti – consulenti)</li> <li>• Formazione continua al personale</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico</li> </ul>
2. Truffa e truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	Predisposizione ed invio alla PA di documenti contenenti dichiarazioni false o mendaci attestanti il possesso dei requisiti propri o di un cliente (riguardanti, ad esempio, il numero di dipendenti, gli indici di gravità o frequenza infortuni, il fatturato). Omissione di informazioni dovute (ad esempio: l'azienda non dichiara di aver già ottenuto contributi "de minimis").	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate per l'ottenimento di contributi per se e per i clienti.</li> <li>• Procedure formalizzate che prevedano che i verbali/rapportino relativi ai servizi di consulenza vs la PA debbano essere sempre sottoscritti dal cliente.</li> <li>• Controlli sui servizi svolti e fatturati alla PA.</li> <li>• Presenza di più funzioni per la predisposizione e sottoscrizione dei documenti attestanti i requisiti per l'ottenimento del contributo o del finanziamento.</li> <li>• Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe.</li> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico</li> </ul>
3. Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente	Fatturazione alla PA di servizi non erogati.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico</li> </ul>

<p>pubblico o delle Comunità europee</p>		
<p>4. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico</p>	<p>Il consulente altera sistemi informatici della P.A. in occasione di attività di consulenza presso enti della PA o presso clienti che gestiscono reti o dati informatici della PA, al fine di favorire indebitamente la società (ad esempio: modificare l'importo dei tributi vs lo Stato).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sul comportamento da tenere c/o il cliente.</li> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.</li> </ul>
<p>5. Associazione per delinquere ed associazione per delinquere di tipo mafioso</p>	<p>Partecipazione ad ATI o definizione di partnership per la realizzazione di progetti (rischio controparte) con soggetti di dubbia onorabilità dei quali un o più soggetti si avvalgono della forza intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà per commettere o indurre a commettere reati.</p> <p>Approvvigionamenti da soggetti di dubbia onorabilità o dei quali non si abbiano adeguate informazioni (ad esempio: titoli di studio).</p> <p>Assunzione di persone/collaboratori di dubbia onorabilità e senza adeguate informazioni (ad esempio: acquisizione di titoli di studio).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sulla raccolta di dati ed informazioni su possibili partner, fornitori, consulenti e dipendenti (acquisizione del Certificato camerale con vigenza ed antimafia, acquisizione dei titoli di studio e delle iscrizioni agli albi professionali, indagini conoscitive sul territorio e sul contesto, etc.).</li> <li>• Istituzione di albi fornitori.</li> <li>• Definizione dei requisiti del personale e dei collaboratori.</li> <li>• Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe.</li> <li>• Controllo sulla congruenza tra il prezzo pagato per la consulenza ed il prezzo di mercato.</li> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.</li> </ul>
<p>6. Corruzione. 7. Corruzione in atti giudiziari. 8. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad un'autorità giudiziaria.</p>	<p>Si offrono o si promettono danaro o altra utilità (ad esempio: consulenze gratuite) al pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, per ritardando od omettendo un atto dovuto e/o per favorire la società relativamente a: acquisizione commesse, aggiudicazione gare, ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività, verifiche da parte di personale appartenente ad organi di controllo delle Pubbliche Autorità sulla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale, per l'ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, etc., in procedure istruttorie e simili con la Guardia di Finanza, l'INPS, l'INAIL, l'Ispettorato del Lavoro, con funzionari competenti in materia ambiente, sicurezza e sanità, etc, per ottenimento di contributi e finanziamenti, ad esempio, per attività formativa. Esempi possono essere la promessa o l'assunzione di un parente o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sulle attività di acquisizione dei lavori/collaboratori (anche mediante partecipazione a gare), sulla gestione delle verifiche ispettive da parte degli enti di controllo, sull'ottenimento di autorizzazioni e licenze, sulla gestione di procedimenti giudiziari ed arbitrari e sulla gestione di omaggi e regalie con chiara definizione e separazione delle responsabilità (deleghe, procure e mansionari) e con chiara tracciabilità delle operazioni.</li> <li>• Controlli sui flussi finanziari e sulla documentazione contabile.</li> <li>• Definizione dell'albo fornitori.</li> <li>• Definizione dei requisiti del Personale.</li> <li>• Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe.</li> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.</li> </ul>

	<p>l'impegno di acquistare beni o servizi c/o un soggetto indicato.</p> <p>In occasione di un procedimento giudiziario o di un arbitrato si corrompe un giudice o un perito.</p> <p>La società nell'ambito di un processo minaccia o offre danaro ad un testimone per indurlo a dichiarazioni false o ad omettere dichiarazioni.</p>	
9. Abuso di informazioni privilegiate	<p>La società utilizza o comunica a terzi informazioni riservate sui propri clienti di cui è venuta a conoscenza in occasione delle attività di consulenza/formazione svolte dai propri collaboratori per trarne profitto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sul comportamento da tenere c/o il cliente (ad esempio, divieto di prelevare documenti o dati non strettamente necessari).</li> <li>• Adozione di Policy per il trattamento dei dati del Cliente e sottoscrizione da parte dei collaboratori di specifici obblighi riservatezza.</li> <li>• Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe.</li> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.</li> </ul>
10. Omicidio colposo	<p>Violazione della normativa antinfortunistica che porta all'evento in occasione dello svolgimento di servizi di consulenza/formazione c/o il cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione delle norme previste per legge del piano di sicurezza del Cliente Dlg. 81/08 e relativi aggiornamenti</li> </ul>
11. Lesioni personali colpose	<p>Violazione della normativa antinfortunistica che porta all'evento in occasione dello svolgimento di servizi di consulenza/formazione c/o il cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.</li> </ul>
12. False comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori	<p>Indicazione di dati non veritieri o omissioni di dati ed informazioni nella redazione del bilancio e della documentazione contabile aziendale.</p> <p>Esibizione parziale o alterata della documentazione contabile.</p>	
13. Impedito controllo	<p>L'amministratore impedisce l'attività di controllo degli altri soci alterando o occultando documenti.</p>	
14. Indebita restituzione di conferimenti	<p>L'amministratore fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituisce i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.</p>	
15. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	<p>L'amministratore ripartisce utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartisce riserve che non possono per legge essere distribuite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sulla gestione delle attività amministrative (gestione contabilità, tenuta delle scritture contabili, emissione del bilancio, gestione delle comunicazioni, operazioni sul capitale) con presenza di più funzioni per lo svolgimento ed il controllo delle attività.</li> </ul>
16. Illecite operazioni sulle quote sociali	<p>L'amministratori fuori dei casi consentiti dalla legge fa acquistare alla Società quote sociali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe.</li> </ul>
17. Operazioni in pregiudizio dei creditori	<p>L'amministratore in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettua riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, con l'intento di cagionare danno ai creditori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico</li> </ul>
18. Formazione fittizia del capitale	<p>L' amministratore e i soci conferenti formano od aumentano fittiziamente il</p>	

	capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti.	
19 Ricettazione, Riciclaggio ed Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	<p>La società acquista beni di cui conosce la provenienza illecita.</p> <p>La società accetta pagamenti o finanziamenti con denaro che sa di essere di provenienza illecita.</p> <p>La società spende danaro od utilizza beni di cui conosce la provenienza illecita.</p> <p>La società effettua o accetta pagamenti in contanti o tiene libretti al portatore in violazione dei limiti antiriciclaggio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure formalizzate sulla gestione amministrativa che definisca i limiti degli importi per la circolazione del contante.</li> <li>• Istituzione dell'Albo dei Fornitori.</li> <li>• Formazione continua al personale.</li> <li>• Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.</li> </ul>

La formazione preventiva è gestita attraverso la procedura 4.0 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE sviluppata in sede di accreditamento e di mantenimento da parte dell'ente, comunque si ribadisce quanto segue:

ai fini dell'efficacia del Modello deve essere garantito, sia alle risorse già presenti in Azienda, sia a quelle da inserire, una corretta conoscenza delle regole di condotta e dei protocolli ivi contenuti oltre che dei loro aggiornamenti, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi sensibili. Ai fini dell'attuazione del Modello organizzativo e Gestionale ElleA garantisce:

- la comunicazione iniziale dell'adozione o dell'aggiornamento del Modello e del Codice Etico e regime disciplinare, a tutti i lavoratori di struttura in organico alla Società, con contestuale richiesta di assumere l'impegno di prendere visione e conoscenza del, del Codice Etico tramite la intranet aziendale;
- la consegna con firma per ricevuta e attestazione di presa visione del Modello al personale direttivo o con funzioni di rappresentanza ovvero ad altri Soggetti Apicali, nonché del Codice Etico.
- che il Modello, il Codice Etico aziendale e altra documentazione rilevante sia a disposizione di tutti i destinatari con libero accesso a tutti dipendenti;
- per i nuovi inserimenti in organico, adeguata informativa all'atto dell'assunzione di prendere visione e conoscenza dei documenti, di cui ai punti che precedono, disponibili;
- formazione del personale finalizzata alla diffusione della conoscenza normativa di cui al decreto e dei contenuti del modello e del Codice Etico.

- adeguamento al Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” e alle linee guida definite con la delibera n°311 del 12 luglio 2023 denominato “Whistleblowing”. La gestione del canale di comunicazione è affidata all’Organismo di Vigilanza di Ellea che è esterno e risponde ai criteri di autonomia imparzialità ed indipendenza. Le informazioni relative verranno pubblicate nel sito istituzionale di Ellea ([www.ellea.net](http://www.ellea.net)) e il medesimo documento denominato “01 MODELLO ORGANIZZATIVO Rev1” assieme al regolamento denominato “REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA Rev1” sono a disposizione in originale presso la sede operativa di Ellea Consulenza Direzionale Srl Via Filiasi n 102 30174 Mestre (VE).

Di seguito si riporta una tabella in cui vengono riassunti i risultati della valutazione dei rischi. Per i processi ritenuti “a rischio” in relazione ai diversi reati viene definita l’accettabilità del rischio in relazione ai criteri precedentemente enunciati.

Il metodo di calcolo del coefficiente/grado di rischio scelto da ElleA nella determinazione di un indice del rischio che in qualche modo sia sintomatico di una condizione del rischio stesso, prevede la combinazione di n. 5 fattori, compreso l’impatto economico previsto per la Società in caso di commissione di uno dei reati di cui al Decreto.

Per quantificare l’incidenza del singolo fattore di rischio presente nella realtà lavorativa e ai fini della determinazione della scala di priorità degli interventi da realizzare, ElleA utilizza un modello analitico di valutazione del coefficiente/grado (R) di rischio fondato sulle seguenti variabili:

Fattore n. 1 (F1): Impatto/esposizione finanziaria: si considera il grado di esposizione economica e le relative conseguenze sull’azienda in caso di commissione di uno dei reati di cui al Decreto.

Fattore n. 2 (F2): Complessità del Processo: si considera la complessità del singolo processo individuato.

Fattore n. 3 (F3): Volume delle transazioni: si considerano il valore e il volume delle transazioni relative al processo descritto.

Fattore n. 4 (F4): Centralizzazione dei processi: si considerano il numero e il grado di importanza delle Funzioni/Direzioni coinvolte.

Fattore n. 5 (F5): Rischio inerente il Processo: si considera l’impatto in termini economici, operativi e di immagine che lo stesso potrebbe avere in termini di conseguenze sull’azienda.

Tali fattori sono stati predisposti sulla considerazione che si verifichi l’accadimento indesiderato; le singole variabili sono quindi considerate anche alla luce delle singole

situazioni in fase di verifica e sulla base delle esperienze note e acquisite dall'analisi dell'attività di lavoro.

Il coefficiente/grado di rischio si ottiene pertanto sommando le variabili attribuite ai singoli fattori sopra esposti e provvedendo ad effettuare la media degli stessi; qualora il risultato dovesse essere un numero decimale, ElleA provvede all'arrotondamento del coefficiente di rischio.

La formula utilizzata da ElleA per il calcolo del coefficiente/grado (R) di rischio è quindi la seguente:

$$R = (F1 + F2 + F3 + F4 + F5) / 5$$

Il risultato potrà quindi essere un coefficiente/grado (R) di rischio compreso tra minimo di 1 ed un massimo di 3; di seguito, per comodità, si riporta un riepilogo dei singoli gradi di rischio.

Indice 1: Basso => Impatto lieve in termine di ricadute penalmente e amministrativamente rilevanti

Indice 2: Media => Impatto rilevante in termine di ricadute penalmente e amministrativamente rilevanti

Indice 3: Alto=> Impatto grave in termine di ricadute penalmente e amministrativamente rilevanti

Il valore del coefficiente/grado di rischio detta quindi le regole necessarie a ElleA per decidere in merito a tempistiche e incidenza del controllo; più è alto il coefficiente, più incisiva sarà la tipologia di controllo da attuare.

Si specifica che se la valutazione dovesse fornire un coefficiente basso allora le azioni di controllo che devono essere attuate possono essere di basso profilo o semplicemente integrative dalla situazione esistente e con tempistiche/frequenze di attuazione non urgenti. Il calcolo del suddetto coefficiente deve avvenire in riferimento ad una specifica area di attività aziendale e per singola tipologia di rischio.

REATO	PROCESSI INTERESSATI									FUNZIONI AZIENDALI							INDICE DI RISCHIO	
	Commerciale	Amministrativo	Progettazione	Docenza	Rendicontazione	Formazione del Personale	Trattamento dei Dati	Sicurezza	Approvvigionamento	Direzione	Coordinamento	Amministrazione	Progettazione	Docenza	Tutoraggio	Marketing	Indice Rischio Attuale	Obiettivo indice di Rischio
Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico	X	X		X	X		X	X	X	X		X		X	X		M	B
Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	X	X	X	X	X				X	X	X	X					M	B
Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee e Truffa aggravata per il conseguimento di Erogazioni pubbliche	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X		M	B
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico	X		X	X	X		X	X		X	X	X	X			X	M	B
Associazione di tipo mafioso	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X		B	B
Associazione per delinquere	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X		M	B
Istigazione alle corruzioni	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X		M	B
Corruzione in atti giudiziari	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X		M	B
False comunicazioni sociali		X	X		X		X		X	X	X	X	X				M	B
False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori		X	X		X		X		X	X	X	X	X				M	B
Impedito controllo		X	X		X		X		X	X	X	X	X				M	B

Indebita restituzione di conferimenti		X	X		X		X		X	X	X	X	X					M	B
---------------------------------------	--	---	---	--	---	--	---	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---

### 1.3 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANO DI VIGILANZA

Si rimanda al regolamento dell'Organismo di Vigilanza all'Arti. 13 Segnalazioni all'o.d.v.

### 1.4 GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Si rimanda al regolamento dell'Organismo di Vigilanza all'articolo 14 e all'articolo 15: Art. 14 Flussi informativi verso dall'o.d.v. e Art.15 - Flussi informativi dall'o.d.v.

### 1.5 SISTEMA DISCIPLINARE

#### Principi Generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01 è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La mancata osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01, ledendo, il rapporto tra ElleA s.r.l. ed i "portatori di interessi", comporta, quale conseguenza, l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Le regole di condotta imposte dal presente Modello sono assunte da ElleA s.r.l. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello medesimo possono determinare.

### Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

La tipologia e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un esimente della responsabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 231/01, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

### Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D.Lgs. n. 231/01, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della

gravità, nei confronti del personale di Ellea s.r.l., che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;

- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali e dai protocolli;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, la gravità degli illeciti disciplinari sarà valutata dalla Direzione Aziendale di volta in volta sulla base dei principi contenuti nel precedente paragrafo.

### **Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

#### **Impiegati e Quadri**

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

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il presente Modello pone in relazione le condotte poste in essere dai lavoratori dipendenti di ElleA s.r.l., in violazione delle disposizioni del Modello stesso, ai

provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio del vigente CCNL, graduandole in relazione alla gravità.

Le sanzioni individuate ai fini del rispetto del Modello sono le seguenti:

1) Rientra nel provvedimento del rimprovero verbale:

la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni od altro mezzo idoneo in uso presso la Società.

2) Rientra nel provvedimento del rimprovero scritto:

la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

3) Rientra nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Società.

4) Rientra nel provvedimento del licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo):

l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al

compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

5) Rientra nel provvedimento del licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa):

l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente presso la Società in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

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

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direzione Aziendale.

## **Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure:

### 1) Lettera di richiamo:

questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

### 2) Risoluzione del rapporto:

questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

## **Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Nei casi più gravi l'Assemblea dei Soci, debitamente informata, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico attribuito agli Amministratori;

il Consiglio di Amministrazione potrà revocare le deleghe attribuite agli Amministratori.

**Misure nei confronti di collaboratori esterni e dei liberi professionisti, partner, fornitori.**

Con riferimento a quanto specificato nel presente Modello, si precisa che anche i comportamenti posti in essere da collaboratori esterni o da liberi professionisti, partner e/o fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potranno determinare, secondo quanto sarà previsto da specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, e o ai contratti di fornitura o convenzioni la risoluzione del rapporto contrattuale (rispettando le clausole inserite ad hoc nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

**1.6 PROCEDURA DI BUDGET PER OPERATIVITÀ ANNUALE DELL'ORGANO DI VIGILANZA**

L'Ente nella procedura 3.1.1 ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO definisce le tempistiche e le modalità di redazione del budget previsionale per l'anno successivo anche in relazione al soddisfacimento delle clausole del modello 231.

La quota di budget da assegnare alle attività per rendere operativo l'organo di Vigilanza e le relative attività di formazione e informazione verranno negoziate e validate anche dall'Organo di Vigilanza in concerto con la Direzione aziendale.