

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

**ECOSPURGHİ SRL**



	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

# PARTE GENERALE

This document is the property of ECOSPURGHIL EMILIA SRL. It must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the company.

Questo documento è proprietà di ECOSPURGHIL EMILIA SRL. Non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

## Indice

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>1</b>
<b>AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001.....</b>	<b>1</b>
<b>ECOSPURGHIL SRL.....</b>	<b>1</b>
<b>1. ECOSPURGHIL SRL – COS’È E COSA FA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ECOSPURGHIL SRL - COME È ORGANIZZATA .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ECOSPURGHIL SRL - GLI STRUMENTI DI GOVERNO.....</b>	<b>7</b>
<b>4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>9</b>
4.1. L’introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato .....	9
4.2. I presupposti applicativi.....	9
4.3. L’elenco dei reati .....	10
4.4. Le sanzioni previste dal Decreto .....	10
4.5. Presupposti e finalità dell’adozione e dell’attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale .....	13
4.6. Delitti tentati.....	16
<b>5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ECOSPURGHIL SRL .....</b>	<b>16</b>
5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	16
5.2 La metodologia di Risk Assessment. ....	18
5.3 I Destinatari del Modello. ....	19
<b>6. IL CODICE ETICO .....</b>	<b>19</b>
<b>7. L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>20</b>
7.1 Nomina e requisiti dei membri dell’Organismo di Vigilanza.....	21
7.2 Funzioni e poteri.....	21
7.3 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società. ....	23
7.4 Segnalazioni Whistleblowing. ....	24
7.5 Regolamento dell’Organismo di Vigilanza.....	27
7.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale.....	27
7.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner .....	27
<b>8. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>28</b>
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>30</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>30</b>

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

**Indice delle parti speciali suddivise in fascicoli e degli allegati al Modello Organizzativo e Gestionale da considerarsi parti integranti del Modello Organizzativo e Gestionale di ECOSPURGHIL EMILIA SRL.**

Parte speciale 1: i reati contro la Pubblica Amministrazione

Parte speciale 2: i reati societari

Parte speciale 3: i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati tributari

Parte speciale 4: i reati in materia di sicurezza

Parte speciale 5: i delitti informatici e trattamento illecito di dati, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore e i delitti contro la personalità individuale

Parte speciale 6: il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Parte speciale 7: il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Parte speciale 8: i reati tributari

Parte Speciale 9: i reati ambientali

Parte Speciale 10: i delitti di criminalità organizzata

Part Speciale 11: gli altri reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001

**Allegati**

Allegato 1: Codice etico

Allegato 2: Sistema disciplinare

Allegato 3: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegato 4: Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Allegato 5: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

 <b>ECOSPURGHI EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1  Data: 24/07/2025
--	-----------------------	--------------------------------------

### **1. ECOSPURGHI EMILIA SRL – Cos'è e cosa fa**

ECOSPURGHI EMILIA S.R.L. (d'ora in poi anche, semplicemente, la Società o ECOSPURGHI) è una Società a Responsabilità limitata con sede a Reggio Emilia (RE), via Aristotele 22, iscritta presso la CCIAA di Reggio Emilia al n. REA RE – 284908, C.F. e P.IVA 02476930355, attiva dal 26/04/2011.

La società ha per oggetto le attività di:

- spurgo e disintasamento di fognature, pozzi neri, vuotatura delle fosse biologiche;
- pulizia delle reti viarie, stradali, ferroviarie e di edifici pubblici o privati, nonché di ogni altra area o luogo adibito o da adibire al transito di automezzi, persone, cose o animali con relativo trasporto e smaltimento dei materiali di risulta;
- raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati, raccolta e trasporto dei rifiuti, sia pericolosi che non pericolosi, anche prodotti da terzi;
- gestione di impianti mobili per l'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti;
- intermediazioni dei rifiuti senza detenzione;
- commercio di rifiuti con detenzione; attività connesse o affini alle precedenti, quali, ad esempio, il noleggio di automezzi attrezzati per spurgo, macchine ed attrezzature in genere adibite a servizi ambientali.

La Società è iscritta all'albo nazionale dei gestori ambientali per: categoria 2bis, quale produttore iniziale di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti; categoria 4, per l'attività di raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi di quantità annua inferiore a 6.000 t.; categoria 5 per l'attività di raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi di quantità annua inferiore a 3.000 t.

La Società è munita di licenza provinciale RE4506850M del 24/05/2011 all'autotrasporto cose conto terzi.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

La Società risulta, inoltre, censita all'interno dell'elenco delle ditte iscritte negli elenchi di cui all'art.1, commi dal 52 al 57, della legge n. 190/2012 (c.d. Whitelist) con validità dal 22/11/2023 sino al 22/11/2024.

Per approfondimenti rispetto all'oggetto di ECOSPURGHI SRL, si rinvia alla Visura Camerale e allo Statuto, a cui la presente Parte Generale integralmente rimanda.

## **2. ECOSPURGHI EMILIA SRL - Come è organizzata**

Ad oggi ECOSPURGHI è organizzata e governata secondo quanto riportato nello Statuto societario, nelle deleghe conferite e nell'organigramma, qui da intendersi integralmente richiamati.

In particolare, i principali organi della Società sono:

### **Assemblea dei soci**

L'Assemblea dei soci si compone e opera, nelle materie di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni statutarie.

### **Organo Amministrativo – Consiglio di Amministrazione**

Dal punto di vista gestorio, la Società è governata da un Consiglio di Amministrazione, composto da due componenti, tra cui il Presidente, munito della legale rappresentanza dell'ente, e il Vicepresidente.

Ai sensi dello Statuto, l'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione della società e per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezioni di sorta, con facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la Legge o lo Statuto riservano in via esclusiva all'Assemblea.

L'organo amministrativo può nominare Direttori Generali, Amministrativi e Tecnici, nonché Procuratori per singoli affari o per categorie di affari.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

In particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione risulta investito dei poteri di ordinaria amministrazione senza limiti di importo, incluso il potere di sottoscrivere documenti e dichiarazioni nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei terzi, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Societario. Inoltre, al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferiti i poteri di: gestione dei rapporti di lavoro; gestione degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione compresi quelli fiscali e previdenziali; acquisizione dei beni strumentali necessari alla gestione della Società, compresi i beni iscritti nei pubblici registri, secondo le modalità ritenute più opportune; gestione finanziaria della Società con facoltà di richiedere affidamenti bancari senza limiti di importo e a compiere in via continuativa con le banche qualsiasi operazione a valere sui rapporti e i conti.

Ancora, il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione appare formalmente investito dei poteri di ordinaria amministrazione senza limiti di importo, incluso il potere di sottoscrivere documenti e dichiarazioni nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei terzi, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Sociale, ancorché di fatto la gestione ordinaria venga esercitata dal solo Presidente.

### **3. ECOSPURGH I EMILIA SRL - Gli strumenti di governo**

La Società si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della Società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni;
- **Organigramma** – per l'individuazione specifica delle singole aree funzionali;
- **Principi che governano il sistema di deleghe** – per disciplinare il conferimento di poteri e responsabilità nei settori funzionali.

A tal proposito, nella predisposizione di deleghe e procure l'organizzazione rispetta quanto previsto dallo Statuto societario, oltre ai seguenti principi:

 <p><b>ECO SPURGHI EMILIA</b></p>	<p><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p>Rev. N° 1</p> <p>Data: 24/07/2025</p>
--	------------------------------	--

- a) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e le procure nonché la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali, dovendo coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organizzazione dell'impresa;
  - b) la delega o la procura devono definire in modo specifico ed univoco:
    - ❖ i poteri attribuiti al delegato e al procuratore
    - ❖ la tipologia degli atti o del singolo atto oggetto dell'incarico assegnato
    - ❖ il soggetto cui viene conferita la procura o la delega
    - ❖ il soggetto o i soggetti a cui il delegato o il procuratore riporta gerarchicamente la rendicontazione delle attività eseguire;
  - c) il soggetto cui viene conferita la procura o la delega deve disporre dei poteri di spesa necessari e adeguati alle funzioni conferitegli;
  - d) la procura o la delega devono essere accettate da parte del soggetto a cui sono state conferite;
  - e) le procure e le deleghe devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.
- **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolti.
  - **Certificazione ISO 9001 e CERTIFICAZIONE ISO 14001** – le cui procedure devono intendersi parti integranti del Modello Organizzativo.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

#### **4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per la stessa Società, sottolineando come la Società, a quanto noto, non sia mai stata indagata per ipotesi di reato che possano determinare la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

##### **4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato**

Il D. Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D.lgs. 231/01 prevede la possibilità per la Società di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la stessa adotta un Modello Organizzativo e Gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà della stessa.

In tal senso, il Modello Organizzativo e Gestionale e l'attività di prevenzione dell'Organismo di Vigilanza costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica e della prevenzione della criminalità d'impresa.

##### **4.2. I presupposti applicativi.**

Per l'insorgere della responsabilità da reato dell'ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale dell'ente qualora:

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

1) rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni ente o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;

3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare *ex ante*, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare *ex post*.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

#### **4.3. L'elenco dei reati**

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della Società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Elenco Reati Presupposto allegato al presente Modello.

#### **4.4. Le sanzioni previste dal Decreto**

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'ente secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

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

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

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

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
  - o l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - o l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - o l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### 3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

#### 4) La confisca

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

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

#### **4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale**

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');

- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019: i canali interni di segnalazione di violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali; il divieto di ritorsione nei confronti di chi effettua la segnalazione; un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, atti di ritorsione nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

 <b>ECO SPURGHIL EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l’inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità per la persona di trovare un’occupazione nel settore o nell’industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l’annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l’annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rammenta come, ai sensi di Legge, nell’ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l’accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presuma che gli stessi siano stati attuati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione da parte del segnalante di domanda risarcitoria.

Gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli. In particolare, i lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell’articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, utilizzando i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l’ANAC informa l’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale, attua atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa poi che l'ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

#### **4.6. Delitti tentati**

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ECOSPURGHI SRL.**

Il Modello Organizzativo e Gestionale si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno della Società e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo e Gestionale di ECOSPURGHI, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà dell'ente, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

#### **5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.**

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione della Società;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in diversi fascicoli a seconda delle differenti tipologie di reato previste dal Decreto, il cui rischio di commissione sia stato giudicato rilevante a seguito di apposita analisi dei rischi, e prevede i principi comportamentali

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Elenco dei reati presupposto), 4 (Statuto dell'OdV) e 5 (Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale.

Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività della Società, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti della Società, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione della Società stessa;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati tramite un Regolamento, approvato dall'Organismo di Vigilanza stesso, a maggior tutela dell'autonomia e dell'indipendenza dello stesso;
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici della Società e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare che costituisce un ulteriore e fondamentale tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori della Società attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”. Di conseguenza, la sua adozione e le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

## 5.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all’interno della Società, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale. Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero “*abito su misura*”, occorre conoscere in modo efficace la realtà organizzativa aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell’analisi dell’apparato documentale societario, sia nell’analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l’attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l’apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita dell’ente e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente Modello è quindi stato predisposto e aggiornato dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di rischio **potenziale**, che ha lo scopo di orientare la Società verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un’ottica di approccio preventivo.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

Nelle parti speciali del Modello Organizzativo vengono altresì indicati i presidi adottati dalla Società per raggiungere un livello di “rischio accettabile” così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate da ultimo a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell’Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull’applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

**L’aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza nominato e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.**

### **5.3 I Destinatari del Modello.**

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della stessa o sono legati alla stessa da rapporti aventi carattere di continuità, ad esempio in virtù di convenzioni o accordi di partenariato.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l’adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l’effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse della Società ovvero con l’intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

## **6. IL CODICE ETICO**

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico allegato al Modello indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico mira anche alla salvaguardia degli interessi degli stakeholders, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori, tutti i dipendenti e i collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa ( es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

## **7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, la Società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati, pur non sussistendo, in capo ad esso, una posizione di garanzia che determini un obbligo di impedimento.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

### **7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, autonomia e indipendenza.

L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi.

Peraltro, come declinato dalle Linee Guida Confindustria, è ovvio che qualora l'Organismo di vigilanza abbia composizione collegiale mista, dovuta alla partecipazione anche di soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi una assoluta indipendenza: per gli effetti, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Come meglio specificato nello Statuto dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV.

A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D. Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV.

### **7.2 Funzioni e poteri.**

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale.

In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sulla:

- **adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'ente cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;

 <b>ECO SPURGHÌ EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

- **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti ai mutamenti legislativi e alle modifiche dell'ente.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'ente. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano attuati e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
  - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello;
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi previsti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:
  - sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dalle singole parti speciali del Modello Organizzativo, nonché le segnalazioni Whistleblowing, come previsto dalla procedura adottata in merito dalla Società.

### **7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società.**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di comunicare:

- periodicamente tramite apposita relazione in merito all'attuazione del Modello da parte

 <b>ECO SPURGHILIA EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

della Società;

- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti al Consiglio di Amministrazione, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.
- segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli della Società, al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze organizzative.

I risultati degli accertamenti dovranno essere comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

#### **7.4 Segnalazioni Whistleblowing.**

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, ECOSPURGHI SRL ha adottato una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni interne, affidando all'OdV la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale, del Codice Etico e degli altri allegati allo stesso.

 <b>ECO SPURGHI EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla Legge e dalla procedura adottata in materia.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione alla stessa relativa.

Tutto ciò premesso, le segnalazioni Whistleblowing possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- **in forma scritta tramite posta**, avvalendosi eventualmente del modello di segnalazione (Allegato 1) messo a disposizione, ed inviando una lettera alla c.a. di Avv. Mattia Sgarbossa, al seguente indirizzo:

**Viale delle Officine Meccaniche Reggiane 1/E, 42124 Reggio Emilia (RE). Si suggerisce di indicare sulla busta "riservata personale".**

In questo caso si suggerisce di indicare sulla busta "riservata personale" e di inserire all'interno di questa due ulteriori buste: una contenente l'oggetto della segnalazione e l'altra contenente i dati identificativi del segnalante e copia del documento di identità.

- **in forma orale** tramite linea telefonica all'utenza n. **353-4637967** ovvero fissa n. **0522-271516** dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.30 alle ore 18.30, nei giorni di apertura dello Studio chiedendo dell'Avv. Mattia Sgarbossa. Al momento della ricezione della segnalazione, il contenuto della segnalazione sarà documentato tramite verbale che dovrà essere sottoscritto dal segnalante entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta segnalazione, previa verifica ed eventuale rettifica del contenuto. Il Gestore, quindi, fisserà un appuntamento al segnalante per provvedere all'apposizione della sottoscrizione; qualora il segnalante non si presenti all'appuntamento, senza

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

averne dato previa comunicazione, il verbale verrà archiviato e la segnalazione non verrà istruita. Del verbale sottoscritto viene fornita una copia anche al segnalante.

- **mediante incontro diretto** con il Gestore, che può essere richiesto con le modalità sopra riportate; sarà, quindi, cura del Gestore fissare l'incontro entro un termine ragionevole. Della segnalazione presentata in forma orale, tramite incontro diretto, è redatto apposito verbale da parte del Gestore, sottoscritto dal segnalante. Del verbale sottoscritto viene fornita una copia anche al segnalante.

Nelle ipotesi previste dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, il segnalante può inoltre rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Autorità stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato, a cui si rinvia.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati realizzati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, ponga in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato da ECOSPURGH I SRL.

### **7.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Società, ed è adottato su iniziativa del medesimo Organismo di Vigilanza.

### **7.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale**

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati, risulta fondamentale per una efficace attuazione del Modello Organizzativo, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza sia di carattere generale che specifico, in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità dei soggetti da formare.

### **7.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner**

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del

 <b>ECOSPURGHI EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo che dovranno da questi essere sottoscritte.

## **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs.231/01, il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai Destinatari del Modello, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, in particolare da parte di lavoratori dipendenti e/o di dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare.

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

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

 <b>ECOSPURGHI EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

Per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, deve considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato Sistema Disciplinare, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1
		Data: 24/07/2025

## **PARTE SPECIALE**

### **Introduzione**

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili” in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenzia, inoltre, che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all’interno della Società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste

 <b>ECO SPURGHI EMILIA</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	Rev. N° 1  Data: 24/07/2025
---	-----------------------	--------------------------------------

tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà dell'ente, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231.

### **Obiettivi e Destinatari della parte speciale**

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la Società, con ambiti gestionali considerati a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.