

Modello organizzativo di gestione e controllo

ai sensi del D. Lgs. n. 231 - 8 giugno 2001

Adottato con delibera in data 01/02/2024

PARTE GENERALE

N° ordine	Aggiornamenti	Data delibera	Amministratrice Unica
01		01/02/2024	

Sommario

1.	La descrizione dell'Ente	3
1.1	Le Autorizzazioni al trattamento dei rifiuti.....	3
1.2	Certificazioni ISO che attestano la conformità dei sistemi di gestione dei processi aziendali.....	4
1.3	White list Prefettizia	4
2.	La struttura Societaria	4
2.1.	Organi e controllo.....	4
2.2.	L'Organigramma	4
2.3	Gli strumenti di governance	5
3.	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	5
3.1	Destinatari del MOG di Rib (nozione ampia).....	6
3.2	Il Dlgs n.231/2001 -nozioni generali.....	6
3.3	Obbiettivi e finalità del Modello.....	7
4.	Metodologia di redazione del Modello “Rib”	8
4.1	Fasi.....	8
4.2	Rilevanza di commissione dei reati presupposto 231 in Rib	8
4.3.	Processi e attività sensibili in “Rib”	10
4.4	Struttura del Modello	12
5.	Organismo di Vigilanza	12
a)	Identificazione e funzionamento dell'organismo di vigilanza	12
b)	Composizione, nomina, e durata	13
c)	Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità.....	13
d)	Riunioni, deliberazioni e regolamento interno	14
e)	Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza	14
f)	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	14
g)	Reporting nei confronti degli organi societari.....	15
h)	Raccolta e conservazione delle informazioni	15
i)	Autonomia operativa	16
l)	Retribuzione dell'organismo di vigilanza	16
6.	Gestione delle segnalazioni c.d. Whistleblowing	16
7.	Informazione, formazione e diffusione del MOG.....	17

Premessa

“RIB La Rottamindustria S.r.l.” (di seguito semplicemente “**RIB**” o “**Società**”), Società di riferimento, per quanto riguarda il settore della gestione rifiuti, non solo nelle zone comprese tra Bologna e Imola, ma anche in tutte le province dell’Emilia-Romagna, da circa 50 anni rappresenta uno dei partner ideali a cui affidarsi per lo smaltimento e il trattamento di alcune tipologie di rifiuti solidi industriali.

I servizi principali offerti sono dati da:

- Raccolta dei rottami ferrosi e metallici
- Gestione dei rifiuti industriali

La raccolta di materiali metallici (ferrosi e non ferrosi) è assolutamente obbligatoria per tutte le attività che prevedano la produzione di scarti e sfridi di lavorazione.

Allo stesso tempo, le modalità con le quali questa raccolta deve avvenire è regolamentata da una normativa specifica, che prevede l’obbligo di stoccare tali materiali secondo specifiche accortezze che evitino eventuali contaminazioni del suolo; nel caso specifico RIB ha inteso utilizzare cassoni scarabili che assolvono allo scopo.

Questi contenitori possono essere forniti da aziende specializzate, provviste di particolari autorizzazioni provinciali e regionali, le quali certifichino che l’intero processo di recupero dei rottami avvenga nella tutela dell’ambiente e della sicurezza, nonché nel completo rispetto della normativa vigente.

Per quanto riguarda la raccolta dei rottami non ferrosi l’attività riguarda:

- L’alluminio;
- Il Rame e relative leghe;
- Varie leghe della suddetta tipologia non ferrosa;

Per quanto riguarda invece la gestione dei rifiuti industriali, essi sono conosciuti anche come rifiuti speciali, definizione che li distingue dai rifiuti civili urbani.

Essi devono essere smaltiti dalle aziende che li producono, attenendosi a precise norme circa la gestione di questa tipologia di rifiuti

1. La descrizione dell’Ente

1.1 Le Autorizzazioni al trattamento dei rifiuti

“RIB” dispone delle autorizzazioni necessarie per il trasporto, lo stoccaggio in deposito e il trattamento di qualsiasi tipologia di rifiuto speciale solido non pericoloso.

In particolare, le certificazioni di cui è in possesso la Società, sono:

- Determinazione - Ambientale - 2019 - 3263 del 08/07/2019;
- Fidejussione ordinaria e accettazione ARPA del 08/05/2023;
- Autorizzazione al trasporto BO/00322 Prot. 31397;

- Intermediazione rifiuti pericolosi e non pericolosi Prot. 26032 del 01/08/2017;
- Intermediazione - rifiuti non pericolosi o pericolosi senza detenzione di rifiuti stessi Prot. 44473 del 27/09/2021;

1.2 Certificazioni ISO che attestano la conformità dei sistemi di gestione dei processi aziendali

- Certificazione 333/2011;
- certificazione ISO 9001:2015;
- certificazione ISO 14001:2015.

1.3 White list Prefettizia

La Società appartiene alla lista prefettizia white list n. 50309/2023/AREA I 2023-04-05 2024- 04-04 - Servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione.

1.4 Rating di legalità AGCM

RT12117	04/08/2022	Rating Rinnovato		04/08/2024
---------	------------	------------------	--	------------

2. La struttura Societaria

2.1. Organi e controllo

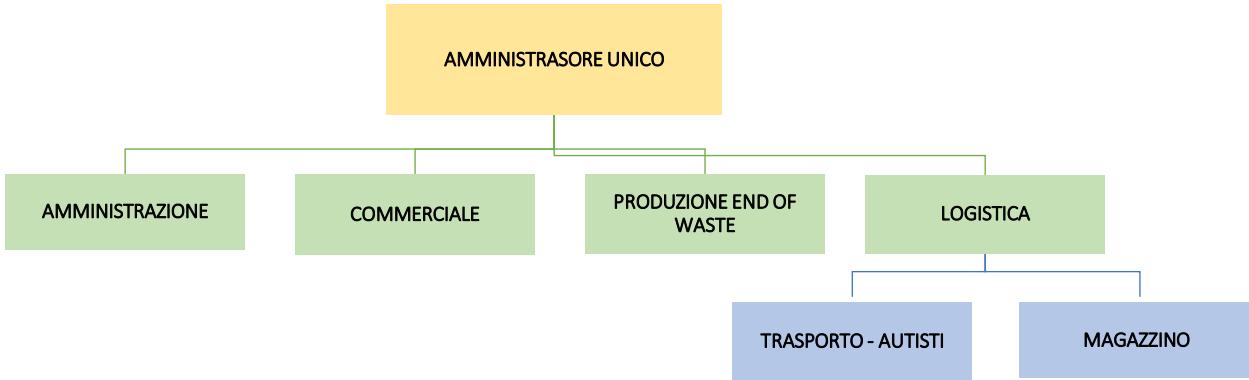
La Società adotta un sistema tipico di governance che si caratterizza per la presenza:

- a) **dell'assemblea dei soci:** a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della società secondo quanto previsto dalle norme di legge e di Statuto (Verbale Assemblea dei Soci a Rog. Not. Nicoletta Tossani 28.12.2018 rep. n. 3258/1811).
- b) **l'organo amministrativo:** la società ha optato per un sistema monistico Amministratore Unico a cui spettano i più ampi ed illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società.
- c) **società di revisione:** regolarmente iscritta al registro revisori legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle finanze a cui è affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi di legge e di Statuto.
- d) **odv:** l'organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di gestione e di curarne l'aggiornamento.

2.2. L'Organigramma

Consente di identificare immediatamente la struttura societaria con individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti a cui dette responsabilità sono affidate.

L'Organizzazione si presenta, alla data odierna, con i seguenti profili aziendali espressi in tabella:



2.3 Gli strumenti di governance

Tenuto conto dell'adozione di un sistema di amministrazione monistico, Amministratore Unico "AU", l'Assemblea dei soci ha inteso rafforzare il sistema di governance aziendale che può essere di seguito riassunto, anche tenendo conto della specificità aziendale:

- **Lo Statuto**: che in conformità con le disposizioni di legge vigenti contempla diverse previsioni relative al governo societario volto ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Il Codice Etico**: definibile come carta dei diritti e dei doveri fondamentali della Società e del suo agire, nella quale vengono definite le responsabilità etico-sociali dell'impresa, sia verso l'interno, che verso l'esterno e i valori essenziali.
- **Sistema di deleghe**: chiara attribuzione dei poteri amministrativi.
- **Organigramma**: chiara individuazione della struttura societaria e delle funzioni aziendali.
- **Procedure**: volte a regolare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.
- **Nomina del Responsabile Tecnico Esterno**: nonostante l'AU abbia acquisito specifica competenza riferita alla materia ambientale, sia nel rispetto delle prescrizioni normative vigenti, sia con riferimento a quelle specifiche riferite all'azienda e contenute nella determina ambientale, la nomina di un responsabile tecnico esterno costituisce l'insieme degli strumenti di governance adottati dalla Società (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. B, D.Lgs. 231/01).

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/01" o il "Decreto") recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n° 300, ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato dai quali l'Ente abbia tratto interesse o vantaggio.

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello, si applicano e devono essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo della società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'organico della società, operano su mandato della medesima.

3.1 Destinatari del MOG di Rib (nozione ampia)

Sono quindi destinatari del Modello:

- a) i titolari di qualifiche formali c.d. soggetti apicali;
- b) soggetti che di fatto esercitano tali funzioni (ancorché privi di qualifiche formali);
- c) i lavoratori subordinati (quale che sia la forma contrattuale utilizzata) comunque sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei già menzionati soggetti.

“Rib” conformemente ai principi espressi nel Codice Etico, ha deciso di aderire ad una nozione ampia di “destinatari. Ed invero, collaboratori, consulenti, partner commerciali e controparti contrattuali in genere, ancorché non riconducibili alla definizione di destinatari del Modello in senso stretto (in quanto non assoggettabili a sanzioni disciplinari e/o amministrative, debbono comunque ritenersi assoggettati alle prescrizioni dettate dal decreto e dei principi etici adottati dalla società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l’impegno al rispetto delle norme di cui al decreto e l’impegno ad astenersi dalla commissione di illeciti atti a configurare la responsabilità amministrativa dell’ente, sotto pena di risoluzione expressa del contratto in essere.

3.2 Il Dlgs n.231/2001 -nozioni generali

La responsabilità amministrativa introdotta dal D. Lgs. 231/2001 si pone quale obiettivo, quello di ascrivere una responsabilità penale dell’ente, qualora abbia tratto un vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminose specificatamente individuate come rilevanti quali reati presupposto, colpendo l’organizzazione con sanzioni specifiche.

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato c.d. sanzioni amministrative (art. 9 Decreto) che possono configurarsi quali:

- a) sanzioni pecuniarie (applicata per quote in un numero inferiore a cento né superiore a mille);
- b) sanzioni interdittive (e così: interdizione dall’esercizio dell’attività, sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrarre con la PA, salvo che per prestazioni di un pubblico servizio, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Già solo il riferimento normativo informa in ordine al potenziale afflittivo dell’apparato sanzionatorio previsto a carico dell’ente e l’importanza strategica - per nulla astratta - dell’adozione di un Modello di gestione e controllo che “RIB” ha inteso pienamente cogliere con il presente documento.

Ed invero, l’art. 6 del Decreto, delinea un esonero della responsabilità dell’Ente allorquando provi:

- a) che l’organo dirigente (vertice) ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione;
- b) nomina dell’Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso;
- c) le persone (destinatari in senso stretto) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione.

Con specifico riferimento al contenuto del Modello “Rib” ha inteso uniformarsi ai seguenti principi:

- specifici ambiti aziendali di Rib nei quali possono astrattamente essere commessi i reati presupposto;
- in funzione dell’organizzazione aziendale prevedere specifici protocolli e/o procedure utili a prevenire la commissione dei reati rafforzando la governance;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi d’informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Resta fermo il principio in base al quale il Modello Organizzativo dell’ente, non rappresenta un modello perfetto ed immutabile, ma deve tenere conto di un’insita evoluzione frutto del sistema di controllo e che sia idoneo a garantire e mantenere nel tempo l’idoneità delle misure adottate.

Riesame e/o modifica del Modello debbono comunque essere adottate laddove:

- si siano verificati eventi che siano idonei a determinare, ancorché senza avere assunto profili di responsabilità amministrativa dell’ente, risultino idonei a determinarla.
- violazioni significative alle procedure interne, che determinino un doveroso rafforzamento della governance nella specifica area a rischio;
- mutamenti significativi nella governance, nell’organizzazione e nell’attività aziendale, anche rispetto alla operatività territoriale estera.

3.3 Obbiettivi e finalità del Modello

L’obiettivo perseguito dall’ente è, innanzitutto, quello di operare con la finalità di migliorare la sicurezza e qualità dei processi aziendali e rafforzare il sistema di controllo interno, così che quale naturale conseguenza questo sia idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto 231.

“RIB” qualifica gli obiettivi che il Modello deve perseguire e segnatamente:

- liceità, intesa nei termini della garanzia dell’esercizio delle attività proprie dell’Ente nel rispetto di norme di legge e regolamentari, determine rilevanti per l’esercizio della propria attività;
- etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all’interno che all’esterno dell’ente;
- efficacia, riferita all’azione e gestione dei processi aziendali.
- sensibilizzazione e informare, tanto i destinatari interni che quelli esterni, che a qualunque titolo si trovino ad operare per conto di “Rib”, attraverso la diffusione e formazione sulla rilevanza del Modello Organizzativo;
- sanzionamento, l’applicazione di apposite sanzioni tanto disciplinari, quanto amministrative e contrattuali rivolte ai soggetti che si pongono in contrasto o violino il Modello Organizzativo di “Rib”;

4. Metodologia di redazione del Modello “Rib”

4.1 Fasi

La definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della società si è articolata nelle seguenti fasi:

- A. Preliminare con sottoposizione ai vertici di un questionario generale in prospettiva 231, al fine di mappare lo stato di adeguamento della società ai processi organizzativi rilevanti ai fini dell’anzidetta normativa e analisi documentale complessiva;
- B. individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati (“Processi Sensibili”) nello loro stato attuale (“as-is”);
- C. Esistenza di procedure formalizzate e prassi;
- D. Tracciabilità e verificabilità ex post delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali;
- E. Segregazione dei compiti;
- F. Esistenza di deleghe coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- G. formulazione di interviste specifiche svolte presso la sede aziendale per ogni area aziendale (come emergente dall’organigramma aziendale) coinvolgendo i soggetti che rivestono ruoli decisionali e/o di responsabilità nell’ambito di tali processi. Le interviste a contenuto libero, condotte da professionisti esperti di *risk management* e *process analysis* sono state debitamente verbalizzate ed hanno dettagliatamente analizzato i processi aziendali in fase decisionale ed esecutiva.
- H. Individuazione dei processi sensibili per valutare i rischi di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 a fronte delle modalità attuali di svolgimento dei processi sensibili.

4.2 Rilevanza di commissione dei reati presupposto 231 in Rib

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.	Si (quale contributo sotto forma di credito d'imposta quale industria 4.0 - Ente di certificazione interconnessione)
Art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Si
Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata	Si (la società appartiene alla <i>white list</i> prefettizia, si evidenzia tuttavia astratta rilevanza nei rapporti commerciali attivi e passivi in particolare per l’attenzionamento del settore produttivo specifico e quale monito di costante

	attenzione e impermeabilità dell'ente a rischi di infiltrazione della criminalità organizzata)
Art. 25 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.	Si (il focus della rilevanza attiene agli aspetti autorizzativi PA e agli eventuali controlli (concorso esterno per i reati propri)
Art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Si (si deve rilevare come la circolazione di contanti costituisce strumento di pagamento del tutto marginale e limitato alla piccola cassa d'emergenza)
Art. 25-bis.1 Delitti contro l'industria e il commercio	Si
Art. 25-ter Reati societari	Si
Art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	No
Art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	No
Art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale	Si (solo per l'art. 603bis intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)
Art. 25-sexies Abusi di mercato	No
Art. 25-septies Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Si
Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.	Si
Art. 25-octies.1	

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Si
Art. 25-nones Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Si (esclusivamente per i sistemi informatici)
Art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.	Si
Art. 25-undecies Reati ambientali	Si
Art. 25-duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Si
Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia	Si
Art. 25-quater decies Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Si
Art. 25-quinquies decies Reati tributari	Si
Art. 25-sexies decies Contrabbando	No
Art. 25-septies decies Delitti contro il patrimonio culturale	No
Art. 25-duodevicies Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	No

Nella rilevazione delle fattispecie reato rilevanti, pur rimandando alla specifica e più approfondita disamina contenuta nella parte speciale “Rib” ha tenuto conto che la specifica attività aziendale non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione o vantaggio per la Società stessa.

4.3. Processi e attività sensibili in “Rib”

Processi	Attività sensibile
Processi strategici/ commerciali	Accordi, convenzioni, partecipazioni a consorzi, joint venture, partnership, contratti quadro, accordi commerciali
Innovazione	Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni pubbliche
Approvvigionamenti	Selezione dei fornitori di beni, servizi, opere 2222 c.c., opere intellettuali 2229 c.c.
	Contrattualizzazione e gestione amministrativa degli acquisti di beni, servizi, opere, opere intellettuali
	Gestione e verifica capacità tecnica dei fornitori
Personale	Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante ivi inclusa la progressione di carriera
	Gestione dei rimborsi spese e spese di rappresentanza
	Formazione del personale
Amministrazione, finanza e controllo	Tenuta della contabilità generale
	Formazione del bilancio e adempimenti connessi
	Gestione dei flussi finanziari e monetari, ivi inclusi finanziamenti
	Gestione degli aspetti fiscali, tributari e contributivi
	Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità
Legale e societario	Gestione dei rapporti con i Soci, con la Società di Revisione e con l'Organismo di Vigilanza
	Gestione dei rimborsi spese ad Amministratori/ODV
	Gestione delle operazioni societarie ordinarie
	Gestione delle operazioni societarie straordinarie
	Adempimenti relativi al funzionamento degli Organi
Contenzioso	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, arbitrali, commissioni di conciliazione ecc..)
	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
Rapporti con la Pa	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni, comunque denominate, necessarie all'esercizio dell'attività aziendale
	Adempimenti periodici, obblighi informativi, comunicazioni e rinnovi (Regione – Arpae)
	Gestione delle visite ispettive da parte della PA (Garante per la Protezione dei Dati Personalini, Amministrazione Finanziaria, ARPA, Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, ASL, INPS, ENASARCO)
Gestione immobiliare (gestione ai fini dell'attività -no gestione della proprietà immobiliare)	Gestione immobiliare delle società finalizzata all'esercizio dell'attività e della sicurezza sul lavoro
Information Technology	Gestione delle licenze software
	Gestione dei sistemi informativi (applicativi e infrastrutture)

Salute e Sicurezza sul Lavoro	Gestione del sistema salute e sicurezza del lavoro
Ambiente	Gestione delle tematiche ambientali
	Gestione albo nazionale gestori ambientali
	Gestione smaltimento, trattamento, trasporto, rifiuti
	Verifica autorizzazioni fornitori (recupero rifiuti r4 e ove presente r13, fidejussione, certificato qualità Reg. Ue 333 del 31.3.2011 ecc)
	Gestione della tenuta formulario rifiuti
	Gestione sito di stoccaggio rifiuti
	Gestione impianto trattamento, smaltimento rifiuti
	Gestione stoccaggio (movimentazione/uso carburanti che potrebbero comportare la contaminazione del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee)
	Gestioni accertamento radioattività in ottemperanza Reg. Ue 333/2001i

4.4 Struttura del Modello

Il Modello si compone di due parti:

I) Parte Generale contenuta nel presente documento e pubblicata nella sezione dedicata del sito aziendale, anche ai fini della sua diffusione, unitamente al codice etico.

II) Parte Speciale:

In ottica di rilevazione dei reati 231 è stata predisposta la “Mappa esplicativa dei rischi-reato nonché dei processi per singola area aziendale”.

Compiono il Modello, Organizzativo di Rib anche i seguenti documenti

A. CODICE ETICO DI RIB

B. SISTEMA DISCIPLINARE DI RIB

C. PROCEDURA SEGNALAZIONE ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE CD WHISLTEBLOWING

D. PROCEDURE E DOCUMENTI

5. Organismo di Vigilanza

a) Identificazione e funzionamento dell'organismo di vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6.1, b) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'istituzione di tale organismo costituisce anche uno dei requisiti fondamentali per esonerare le società dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati dal Decreto stesso.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza (in seguito ODV), nello svolgimento delle funzioni lui attribuite, potrà avvalersi di consulenti esterni, nonché di quelle altre funzioni aziendali della Società che, di volta in volta, si rendessero utili per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

L'ODV dovrà soddisfare i requisiti di autonomia, onorabilità, professionalità e continuità d'azione che verranno specificati dall'Organo di Amministrazione, pena la ineleggibilità o la eventuale decadenza.

b) Composizione, nomina, e durata

L'ODV può avere sia struttura pluripersonale collegiale, sia monocratica ed è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo; in caso di struttura collegiale, l'ODV può nominare tra i suoi componenti un Presidente e, anche al di fuori degli stessi, un segretario.

L'ODV, così nominato, dura in carica sino alla scadenza deliberata dall'Organo di Amministrazione che lo ha nominato, salvo rinnovo dell'incarico da parte dello stesso.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, decesso, revoca o decadenza o sopravvenuta incompatibilità, l'Organo di Amministrazione provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina.

In tal caso l'ODV, così nominato, durerà in carica per il tempo in cui avrebbe dovuto rimanervi in carica il sostituto.

c) Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità

Possono essere nominati membri dell'ODV solo soggetti che siano, in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di specifica professionalità.

- Costituiscono requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle funzioni di controllo e vigilanza ad esso demandate:

- 1) Autonomia: deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere rapporti solo con il vertice operativo aziendale.
- 2) Professionalità: nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali in seno all'ente.
- 3) Continuità di azione: costante attività di valutazione dell'idoneità e l'effettività del modello organizzativo volto a prevenire il compimento di reati presupposto previsti D.Lgs. 231/01.

- Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'ODV:

- 1) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice civile;

- 2) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- 3) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 4) l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Società.

In caso di particolare gravità, l'Organo di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'ODV o del singolo componente e la nomina di un componente ad *interim*.

d) Riunioni, deliberazioni e regolamento interno

Il funzionamento dell'ODV è disciplinato da un apposito regolamento interno, predisposto dall'Organismo medesimo con lo scopo di disciplinare l'attività applicativo-operativa dell'ODV e le modalità del suo funzionamento, uniformemente alle funzioni e ai poteri di seguito indicati: l'ODV dovrà effettuare le verifiche con cadenza almeno semestrale o, comunque, ogni qualvolta sia necessario, e dovrà redigere apposito verbale da trasmettere all'Organo di amministrazione.

e) Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

Le funzioni svolte dall'ODV possono essere così schematizzate:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia delle attività ed alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento del Modello sia alle mutate realtà organizzative, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'ODV, ma deve essere approvato dall'Organo amministrativo.

All'ODV, invece, **non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società.**

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo di amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato da tali organismi in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

f) Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza nonché l'accertamento delle ragioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere trasmesse all'ODV tutte le informazioni

ritenute utili a tale scopo tra cui, ad esempio:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento delle indagini, anche nei confronti di ignoti per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che si ponga in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati a tale titolo nei confronti dei dipendenti);
- notizia di cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti/modifiche al sistema delle deleghe e/o delle procure;
- comunicazioni della società di revisione, qualora fosse nominata, riguardanti carenze nel sistema di controllo interno o fatti censurabili;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica amministrazione;
- erogazioni pubbliche.

L'Organismo di Vigilanza deve ricevere, in copia, ogni comunicazione di natura straordinaria, con ipotesi di reato di cui al Decreto, tra la società ed enti di controllo quali ad esempio l'Agenzia delle Entrate, Organi ispettivi e di polizia tributaria, Garante della Privacy, ARPAE e pubblica autorità in genere.

I Flussi informativi nei confronti dell'ODV sono responsabilità dell'Organo Amministrativo.

g) Reporting nei confronti degli organi societari

L'ODV ha la responsabilità di informare l'Organo di amministrazione e, segnatamente:

- comunicare per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare per iscritto eventuali cambiamenti apportati al piano;
- comunicare immediatamente per iscritto eventuali problematiche e/o criticità significative, scaturite dalle attività di vigilanza;
- relazionare per iscritto con cadenza annuale in merito all'attuazione del Modello ed eventuali ipotesi di miglioramento delle procedure e dei presidi di controllo.

h) Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni rilevanti ai fini dell'attività di controllo dell'ODV devono essere i) accurate: le informazioni devono essere verificate ii) complete: le informazioni devono coprire tutti gli aspetti rilevanti in termini di quantità e qualità; ii) tempestive: le informazioni devono essere puntualmente disponibili, in modo da favorire processi decisionali efficaci e consentire la proposizione di idonee

azioni correttive; iii) trasparenti: le informazioni devono essere presentate in maniera facile da interpretare, garantendo la chiarezza delle componenti essenziali; iv) pertinenti: le informazioni utilizzate devono essere in relazione diretta con la finalità per le quali vengono richieste o trasmesse; v) conservate in sicurezza: ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio (informatico e cartaceo) con tutti gli accorgimenti di sicurezza e integrità. L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'ODV e ai componenti dell'Organo di Amministrazione. vi) riservatezza: i componenti dell'ODV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

i) Autonomia operativa

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'ODV, la Società ha previsto che:

- le attività attuate dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- l'ODV ha libero accesso presso tutte le funzioni della società e, dunque, presso tutto il personale della stessa, senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni ed in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività;
- l'ODV può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di consulenti esterni.

I) Retribuzione dell'organismo di vigilanza

L'Organo di amministrazione potrà riconoscere emolumenti ai membri dell'ODV. Ove riconosciuti, tali emolumenti dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva deliberazione.

6. Gestione delle segnalazioni c.d. Whistleblowing

Il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (recante "attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019) ha istituito un regime di tutela "rafforzato" rivolto alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni di legge nazionali.

Tale norma si prefigge di fornire ai dipendenti e a tutti i soggetti che intendono segnalare violazioni di normative nazionali o dell'Unione europea una conoscenza di base delle disposizioni del d.lgs. 24/2023 e le modalità di ricevimento e la gestione delle segnalazioni.

La normativa in esame, in sostanza, si è posta quale obiettivo quello di incentivare la collaborazione di lavoratori e collaboratori, per favorire l'emersione di eventuali illeciti di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per effetto del rapporto, in condizioni di riservatezza e tutela da atti ritorsivi.

In ottemperanza al D.lgs 24/2023 la Società ha adottato un sistema di segnalazione interno avvalendosi di specifica piattaforma per la segnalazione degli illeciti rimandandosi alla specifica procedura di segnalazioni Whistleblowing ai sensi dell'art. 6 comm. 2 bis lett. a e b del D.lgs 231/2001 che costituisce parte integrante del Modello.

Come espressamente previsto nel sistema sanzionatorio dell'ente, è fatto divieto di compiere atti ritorsivi nei confronti del segnalante: quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: licenziamento, mutamento di funzione, demansionamenti, note di demerito, referenze negative, mancata promozione, discriminazione o comunque trattamento sfavorevole, coercizione e intimidazione, risoluzione del contratto per atto o fatto riconducibile e/o conseguente alla segnalazione.

7. Informazione, formazione e diffusione del MOG

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno e un piano di comunicazione informativa volti alla prevenzione e identificazione dei possibili reati indirizzati al personale e ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Oltre alla diffusione sul sito istituzionale della società "RIB" darà diffusione al Modello Organizzativo mediante:

a) con riferimento agli "interni" all'organizzazione

"RIB" s'impegna a comunicare a tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali attraverso informativa specifica l'avvenuta adozione del Modello Organizzativo e Codice Etico della Società e, in particolare, il personale dipendente/collaboratori ricevono formazione generale in ordine alla normativa 231 e specifica in ordine al Modello Organizzativo approvato da "RIB"

b) con riferimento agli "esterni" all'organizzazione

Ai clienti/fornitori/appaltatori/Agenti/Professionisti e comunque soggetti esterni: mediante apposizione di specifiche clausole 231 risolutive espresse nei contratti in ipotesi di violazione dei principi e procedure inerenti il Modello Organizzativo.

c) con riferimento agli "estranei" all'organizzazione

Ai soggetti esterni che vengano coinvolti anche indirettamente nei processi aziendali mediante diffusione sul sito web istituzionale ed accesso degli stakeholders alla piattaforma di segnalazione illeciti cd Whistleblowing.

Rib La Rottamindustria S.r.l.
L'Amministratore Unico
Dott.ssa Barbara Baravelli