

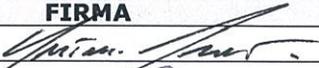
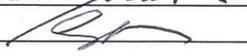


S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Regolamento Organismo di Vigilanza

RE.04.2014

	UNITA' ORGANIZZATIVA	FIRMA
Redatto da:	Organismo di Vigilanza	Il Presidente 
Approvato da:	Amministratore Unico	Avv. E. Angelone 
Pubblicazione	Ufficio Affari generali e Controllo di gestione	

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00	2013	REGOLAMENTO OdV





S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Sommario

ART.1.	Finalità ed ambito di applicazione	3
ART.2.	Composizione, nomina, revoca e durata dell'Organo di Vigilanza	3
ART.3.	Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità dei componenti.....	4
ART.4.	Funzioni e poteri	6
ART.5.	Reportistica e rendicontazione.....	8
ART.6.	Obblighi di informazione.....	9
ART.7.	Garanzia di indipendenza e responsabilità	10
ART.8.	Flussi informativi	10
ART.9.	La retribuzione	11
ART.10.	Utilizzo di strutture interne ed esterne a SAP.NA S.p.a. e modalità delle riunioni.	12
ART.11.	Comunicazioni, disseminazione e formazione	12
ART.12.	Segnalazioni per violazioni del Modello.....	14
ART.13.	Sanzioni	15



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Premessa

In osservanza dell'art. 6, comma 1°, lettera b), del Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, è istituito l'Organismo di Vigilanza (ODV), che opera secondo le disposizioni di seguito definite.

Si premette altresì che il presente regolamento è definito con tempistiche e modalità che non tengono conto della durata ex lege della Società S.A.P.NA. S.p.A. pertanto laddove verranno previste scadenze e/o periodicità maggiori del semestre, queste saranno da proporzionare all'effettiva durata della società

ART.1. Finalità ed ambito di applicazione

- 1.** In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 viene costituito un Organismo di Vigilanza (OdV) come funzione interna a SAP.NA Sistema Ambiente della Provincia di Napoli SpA, dotata di assoluta centralità funzionale al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.L.gs 231/2001 e del Codice Etico.
- 2.** All'organismo viene affidato il compito di vigilare:
 - a. sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei consulenti ecc.;
 - b. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire gli illeciti di cui al Decreto;
 - c. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
 - d. sulla diffusione e disseminazione del Codice Etico e del Modello;
 - e. sul coordinamento della formazione interna alla Società inerente l'applicazione del Modello.

ART.2. Composizione, nomina, revoca e durata dell'Organo di Vigilanza

- 1.** L'Organo di Vigilanza di SAP.NA può avere struttura monocratica o collegiale, composto da un minimo di 1 ad un massimo di 3 componenti.- È nominato con atto determinativo dell'amministratore unico. Con la medesima determinazione si determinano le risorse umane e materiali (*budget*) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.
- 2.** L'OdV, così definito, è formato da soggetti con provata esperienza ed in modo da garantire requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive, formative e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine aziendale.

3. I suoi membri possono essere revocati per giusta causa o per giustificato motivo da parte dell'Amministratore sentiti preventivamente il Collegio Sindacale ed il socio unico.
4. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, l'Amministratore, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari al reintegro.
5. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.
6. In caso di sostituzione del Presidente, il coordinamento è assunto dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione necessaria al reintegro.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia.
8. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società.
9. Le indicazioni su scostamenti o violazioni del Modello, oppure le sollecitazioni ad interventi sulle procedure, sono segnalate all'Organo Amministrativo, qualora fossero di elementi di maggiore importanza. Il Collegio Sindacale è sempre messo a conoscenza di dette informative.
10. In caso di inerzia del Presidente di fronte ad una necessità operativa, l'OdV potrà rapportarsi direttamente con l'Organo Amministrativo con nota scritta o con relazione verbale. In caso di inerzia di quest'ultimo, l'OdV si rivolgerà direttamente al socio unico, o in sub-ordine, al Collegio Sindacale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

Con atto determinativo del ventidue luglio 2013 l'Amministratore Unico ha deliberato la composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza ; e sono stati nominati per ricoprire la carica :

1. *Avv. Antonio Granato - Presidente*
2. *Avv. Fabio Foglia Manzillo - Componente*
3. *Avv. Angelo Campanile - Componente.*

ART.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità dei componenti

1. Possono essere nominati membri dell'Organo di Vigilanza soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di adeguata professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

- 2.** Ai sensi del Decreto e della politica di selezione di SAP.NA S.p.a., costituiscono cause ostative alla candidatura, ineleggibilità, decadenza dei componenti dell'OdV:
 - a. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
 - b. l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
 - c. la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
 - d. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - e. svolgere un ruolo direttivo o di responsabilità operativa interno alla Società;
 - f. fare parte di altra funzione di vigilanza e controllo interna ad SAP.NA S.p.a.;
 - g. detenere azioni della Società o di società fornitrici di beni o servizi ad SAP.NA S.p.a.;
 - h. avere un rapporto di parentela (sino al IV grado) oppure economico con una o più figure apicali della Società o con altra funzione direzionale;
 - i. avere un rapporto di parentela (sino al IV grado), oppure economico o professionale con società o persone che forniscono servizi o beni ad SAP.NA S.p.a.;
 - j. essere stati oggetto da parte della Società di misure disciplinari o di rimozioni d'incarico o di funzione negli ultimi 7 anni;
 - k. essere stati oggetto di pendenze giudiziarie o cause di lavoro (risolte anche in via extragiudiziale o transattiva) con la Società negli ultimi 7 anni;
 - l. in generale, trovarsi in situazioni che ledano l'autonomia e l'indipendenza della funzione nell'OdV.
- 3.** Ove necessario, l'indipendenza dei membri dell'OdV deve essere garantita a livello personale da forme di tutela contrattuale regolamentare ed assicurativa.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.4. Funzioni e poteri

- 1.** Le funzioni di competenza dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili ad altre funzioni aziendali.
- 2.** All'Organo di Vigilanza è affidato il compito di:
 - a. vigilare sull'effettività del Modello e del Codice Etico, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello e avvengano nel rispetto del Codice Etico;
 - b. adottare ogni provvedimento affinché l'Organo amministrativo, oppure un suo membro munito dei necessari poteri, aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali, nonché alle modifiche normative e della struttura aziendale;
 - c. verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto.
- 3.** Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:
 - a. verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative;
 - b. effettuare verifiche periodiche sulla base di un programma annuale comunicato all'Assemblea dei Soci ed al Collegio Sindacale volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
 - c. svolgere periodicamente, oltre quelli di cui ai precedenti punti, controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali ritenute sensibili ai fini delle norme del Codice Etico e quindi della commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
 - d. sulla base di tali verifiche predisporre periodicamente rapporti e rendicontazioni agli Organi Sociali come stabilito al successivo articolo "*Reportistica e rendicontazione*";
 - e. coordinarsi con le altre funzioni aziendali attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate:
 - per uno scambio di informazioni ed aggiornamenti;
 - per tenere sotto controllo l'evoluzione delle aree a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive;
 - f. promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e del Codice Etico e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria;
 - g. dare impulso all'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre agli uffici preposti le eventuali sanzioni in caso di violazione del Codice Etico.
- 4.** L'Organo di Vigilanza potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, del supporto sia delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni.
- 5.** La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello, ma anche, e necessariamente, nel rispetto dell'esigenza di monitorare costantemente lo stato di attuazione e l'effettiva rispondenza del Modello alle esigenze di prevenzione evidenziate dal Decreto.
- 6.** Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:
- a. qualora emerga che lo stato di attuazione degli *standard* operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa patologica condizione.
Si tratterà, allora, in relazione ai casi ed alle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative o dei processi al rispetto del Modello;
 - indicare/proporre direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;
 - b. qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso che, pertanto, risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo ad evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal Decreto, sarà proprio l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento da parte dell'Amministratore Unico secondo la complessità del problema. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminabili, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, ed il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento medesimo.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.5. Reportistica e rendicontazione

- 1.** L'Organo di Vigilanza invia i propri rapporti e le proprie relazioni emergenti dall'attività sul campo direttamente all'Amministratore Unico. Il Collegio Sindacale viene costantemente messo in copia ad ogni comunicazione ufficiale.
- 2.** Ogni dodici mesi l'Organo di Vigilanza presenterà all'Amministratore Unico, al Socio Unico nonché al Collegio Sindacale, una relazione scritta, chiamata *Programma annuale* divisa nelle seguenti parti:
 - a. l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno di riferimento nell'adempimento dei compiti assegnatogli (attività pregressa);
 - b. l'attività da svolgere nei successivi dodici mesi (programma per il nuovo anno);
 - c. rendiconto economico dell'attività pregressa e *budget* revisionale per il nuovo programma.
- 3.** L'Organo di Vigilanza dovrà inoltre relazionare per iscritto all'Amministratore Unico e per conoscenza al Collegio Sindacale, in merito all'evolvere delle proprie attività e segnatamente:
 - a. comunicare periodicamente con cadenza almeno semestrale, lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano delle attività, motivandoli;
 - b. relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure;
 - c. comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
 - d. relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico.
- 4.** L'Organo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:
 - a. comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti direttamente ai responsabili delle funzioni e dei processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- b. segnalare per iscritto eventuali comportamenti non in linea con il Modello, con il Codice Etico e con le procedure aziendali al fine di acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.
5. Le attività non ordinarie, come gli eventuali incontri tra l'Organo di Vigilanza e gli altri Organi societari dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

ART.6. Obblighi di informazione

1. Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e del Codice Etico, nonché l'accertamento delle cause e disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'OdV da parte dei soggetti interessati e di tutti gli Organi societari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'OdV stesso, tra cui a titolo esemplificativo:
 - a. risultanze, positive o negative, delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, periodicamente, da parte dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
 - b. anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse;
 - c. provvedimenti e notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
 - d. comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati o attuati nei confronti di dipendenti);
 - e. richieste d'assistenza legale inoltrate da Dirigenti, funzionari e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
 - f. commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
 - g. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- h. notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- i. aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- j. significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- k. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- l. dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- m. copia dei verbali delle riunioni, delle Assemblee del Socio e del Collegio Sindacale;
- n. rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- o. elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- p. notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con fornitori, appaltatori;
- q. rapporti con portatori d'interesse già indagati ex D. Lgs. 231/01.

ART.7. Garanzia di indipendenza e responsabilità

- 1.** L'Organo di Vigilanza e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento – nel rispetto della legge e del Modello – delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo, anche a carattere legale, per effetto dell'attività svolta.
- 2.** Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.
- 3.** SAP.NA S.p.a. potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'OdV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

ART.8. Flussi informativi

- 1.** L'OdV ha accesso – senza preventivo assenso o permesso di nessun organo o incaricato – presso tutti i locali, le funzioni e gli archivi della società, a tutta la documentazione relativa ai processi definiti e sensibili nel Modello e, comunque, a tutta la documentazione



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

aziendale che, a suo insindacabile giudizio, è rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

2. Può, inoltre, assumere da chiunque operi per conto di SAP.NA S.p.a., nell'ambito delle diverse aree e processi aziendali, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.
3. Qualsiasi funzione ed ufficio della società dovrà collaborare con l'OdV nelle sue funzioni ispettive, in via prioritaria su qualsiasi altra normale attività in corso, e senza richiedere ad altre funzioni alcuna autorizzazione. Qualsiasi atteggiamento dilatorio potrà configurarsi come un elemento ostativo alle funzioni dell'OdV.
4. Ciascun responsabile di processo dovrà tempestivamente segnalare all'OdV le violazioni del Modello riscontrate nelle attività aziendali di riferimento.
5. L'OdV, essendo tenuto alla riservatezza dei propri atti, agisce nel rispetto delle norme sulla *privacy*, sulla sensibilità informativa e sul segreto industriale.
6. Le attività poste in essere dall'Organo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di verifica – anche legale - sull'adeguatezza e coerenza degli interventi dell'OdV. L'Organo amministrativo è infatti il responsabile ultimo della gestione aziendale e quindi anche del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo nel suo complesso.

ART.9. La retribuzione

1. L'Amministratore Unico potrà riconoscere emolumenti ai professionisti che dovessero svolgere attività nell'Organo di Vigilanza. Nel caso di personale interno, vi potranno essere specifiche spettanze o indennità. Ove riconosciuti, tali emolumenti, gratifiche, indennità o altro, dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina e per la durata dell'incarico.
2. Qualora vi sia compatibilità, a giudizio dell'Amministratore Unico, il personale interno potrà continuare a svolgere, almeno parzialmente, la precedente mansione.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.10. Utilizzo di strutture interne ed esterne a SAP.NA S.p.a. e modalità delle riunioni.

1. L'Organo di Vigilanza si avvale, nell'espletamento dell'incarico conferito, delle strutture aziendali e del personale interno di volta in volta da esso individuati per svolgere al meglio la propria attività.
2. L'OdV, ove lo ritenga necessario per l'esecuzione dei propri compiti di vigilanza, potrà avvalersi di consulenti esterni.
3. Il referente di SAP.NA S.p.a., nei rapporti con l'OdV, è l'ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo, che fornisce all'OdV, tutti i supporti necessari per il corretto svolgimento delle sue funzioni.
4. L'OdV dovrà riunirsi almeno mensilmente e redigere apposito verbale della riunione che verrà poi acquisito al protocollo OdV.

In riferimento al punto 3, il referente di SAP.NA S.p.a nei rapporti con l'OdV è l'Ing. M. Lebotti.

ART.11. Comunicazioni, disseminazione e formazione

1. L'OdV si attiva affinché i componenti gli Organi Sociali, i dirigenti ed i lavoratori in genere siano sufficientemente competenti per partecipare realmente al funzionamento del Modello. È perciò necessario diffondere informazioni ed organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente, anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti. La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata.
2. Le azioni di disseminazione verteranno in generale su:
 - a. Il Modello.
 - b. Il Codice Etico.
 - c. L'organizzazione aziendale.
 - d. I rischi generali dell'azienda, compresi i rischi d'illecito ai sensi del Decreto.
3. Gli strumenti utilizzati allo scopo di fornire corrette informazioni alle parti interessate, sono:
 - a. Assemblea o riunione.
 - b. Comunicazioni faccia a faccia.
 - c. Opuscolo.
 - d. Comunicazioni in busta paga.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- e. Comunicazioni in bacheca.
 - f. Manifesti.
 - g. Depliant illustrativi.
 - h. Segnaletica di sicurezza.
- 4.** L'offerta formativa da parte degli uffici preposti verso i componenti gli Organi Sociali ed il personale, sarà regolare ed adeguata. Organizzata in esecuzione ai programmi ed ai contenuti predisposti dall'Organismo di Vigilanza, i quali terranno conto delle caratteristiche dei soggetti destinatari, delle metodologie didattiche da utilizzare e dei contenuti, i quali saranno in generale:
- a. i contenuti del Modello e del Codice Etico;
 - b. l'importanza della conformità delle proprie azioni al Modello, al Codice ed ai processi aziendali ai sensi del D.Lgs 231/2001;
 - c. delle conseguenze che la loro eventuale non conoscenza o inattività avrebbe nei confronti del Modello e del Codice Etico;
 - d. le possibili conseguenze dovute ad uno scostamento da quanto fissato in materia, sia per la Società che per sé stessi.
- 5.** La progettazione delle attività formative, tenuto conto dei bisogni e delle lacune da colmare, deve prevedere la scelta dei soggetti destinatari, dei contenuti della formazione, delle metodologie didattiche da utilizzare e degli obiettivi didattici che ci si prefigge di raggiungere in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti.
- 6.** Le valutazioni formative e l'analisi delle metodologie usate, avranno delle valutazioni *ex ante* (verifica del livello di partenza dei destinatari della formazione per tarare l'intervento e per poter valutare i risultati conseguiti), valutazione *in itinere* (monitoraggio del livello di apprendimento con lo scopo di riadattare gli interventi), valutazione *ex post* (verifica finale al termine dell'attività formativa e dopo un arco di tempo da definire).



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.12. Segnalazioni per violazioni del Modello

- 1. Le segnalazioni relative alla commissione di reati o a pratiche non in linea con il Modello ed il Codice Etico – di cui i destinatari siano venuti a conoscenza - possono essere inoltrate all'OdV tramite il servizio di posta elettronica appositamente creato da SAP.NA S.p.a. o tramite lettera non anonima indirizzata alla sede operativa, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza SAP.NA S.p.a. – Via Ferrante Imparato 198 – NAPOLI.*
2. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.
3. Colui che ha effettuato una segnalazione, ha il diritto ad essere informato entro 60 giorni dal momento della segnalazione, della decisione dell'OdV di aprire un'istruttoria o archiviare l'esposto, in entrambi i casi con relativa motivazione. Nel caso di apertura di un procedimento, l'ODV entro 60 giorni fornirà una deliberazione in merito.
4. L'OdV può sospendere o interrompere in ogni momento l'istruttoria se rileva l'infondatezza della denuncia e, nel caso venga accertata la mala fede del denunciante, può proporre un procedimento nei suoi confronti.
5. L'OdV in via riservata comunica i risultati delle verifiche e gli eventuali provvedimenti proposti a rimedio delle irregolarità riscontrate, all'Amministratore Unico corredati da relativa motivazione.
6. L'OdV - nel caso in cui la violazione accertata sia stata commessa dall'Amministratore Unico - ha il dovere di riportare la notizia al Collegio Sindacale. Se, viceversa, la violazione sia stata compiuta da un membro del Collegio Sindacale, l'OdV ha il potere di riportare la notizia all'Amministratore Unico ed al Socio Unico, i quali adotteranno gli opportuni provvedimenti e, convocheranno gli organi competenti per l'adempimento dei provvedimenti medesimi.
7. L'OdV semestralmente fornisce all'Amministratore Unico l'informativa relativa alle segnalazioni pervenute ed al loro status.
8. L'OdV si impegna a compiere ogni sforzo affinché i soggetti che forniscano segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
9. Ogni informazione, segnalazione, sono conservati dall'Organo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e cartaceo).



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- 10.** L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'OdV.
- 11.** 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.
- 12.** La violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono considerate grave inadempimento da parte degli stessi e danno luogo alle azioni che vengono prestabilite dalla Società in sede contrattuale.

ART.13. Sanzioni

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 sono definiti come illeciti disciplinari e come tali, con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di tali lavoratori dipendenti, si applicano alcuni dei provvedimenti disciplinari (così come di seguito elencati) attuati in azienda in riferimento alle norme contrattuali, sindacali e di legge. *Il sistema disciplinare di SAP.NA S.p.a. è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria (di seguito "CCNL"). In particolare, i provvedimenti disciplinari (art.72 del CCNL) prevedono che*

- 1.** L'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del CCNL, con particolare riguardo a quelle relative ai diritti e ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti
 - a. Richiamo verbale
 - b. Ammonizione scritta
 - c. Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
 - d. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale da un minimo di un giorno fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e. Licenziamento con preavviso e T.F.R.
 - f. Licenziamento senza preavviso e con TFR.
- 2.** Il provvedimento di cui al comma 1, lettera e), si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte, nel corso di due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- totale di 20 giorni o, nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui all'art.69 (del CCNL).
3. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera f), si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel CCNL, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita da vie di fatto, furto, condanne per reati infamanti.
 4. I provvedimenti disciplinari non pregiudicano l'accertamento di eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.
 5. Nel caso in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, l'azienda a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dalla lettera d) e seguenti del primo comma del presente articolo.

È in capo all'organismo di vigilanza la possibilità di segnalare agli uffici aziendali competenti i comportamenti difforni dal Codice Etico e dai processi aziendali eventualmente rilevati, se particolarmente gravi e se perseguibili in via disciplinare.

SAP.NA S.p.a., ai sensi della Legge e dei contratti di lavoro, garantisce l'efficacia esecutiva dei meccanismi disciplinari e la loro equità e coerenza senza trascurare la gradualità e congruità della punizione rispetto agli specifici casi esaminati.

Indipendenza e trasparenza di giudizio, saranno requisiti fondamentali, anch'essi sottoposti ad un adeguato monitoraggio da parte dell'Organismo di Controllo.

<<<<<< FINE >>>>>>