
	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 1 di 34

PARTE GENERALE

Data di emissione	Rev.	Segnalazione modifica	Approvazione
11/07/2012	0	Emissione originale ai sensi del D.Lgs. 231/01	CdA
28/03/2017	1	Primo aggiornamento normativo e strutturale	CdA
09/07/2024	2	Integrazione nuovi reati e sistemi qualità	Amm. Unico
15/01/2026	3	Adeguamento post-audit: Inserimento Art. 314-bis c.p., Reati Tributari, Cyber-security e revisione flussi informativi ad interim (S. Lombardi).	Amm. Unico

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 2 di 34

INDICE ANALITICO

CAPITOLO 1: IL QUADRO NORMATIVO – IL D.LGS. 231/2001

- 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato
- 1.2 I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente: Interesse e Vantaggio
- 1.3 I soggetti attivi: Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti
- 1.4 L'apparato sanzionatorio: Pecuniarie, Interdittive, Confisca e Pubblicazione
- 1.5 I delitti tentati e il recesso attivo
- 1.6 Reati commessi all'estero e vicende modificative dell'Ente

CAPITOLO 2: LA SOCIETÀ E IL CONTESTO AZIENDALE

- 2.1 Profilo anagrafico e assetto societario di **C.M. Service**
- 2.2 Oggetto sociale e core business nel Facility Management
- 2.3 Focus: Gestione delle RSA e prestazioni socio-sanitarie
- 2.4 La missione aziendale e i principi del Codice Etico

CAPITOLO 3: CORPORATE GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO


- 3.1 Il Modello di Governance: Amministratore Unico e poteri di gestione
- 3.2 Sistema di Deleghe e Procure: Segregazione delle funzioni e limiti di firma
- 3.3 L'Ufficio Legale: Ruolo di coordinamento e referenza ad interim (Dott. Lombardi)
- 3.4 Rapporto con i Sistemi di Gestione certificati (ISO 9001, 14001, 45001, 37001)

CAPITOLO 4: I REATI PRESUPPOSTO E LE NOVITÀ LEGISLATIVE (REVISIONE 2026)

- 4.1 Evoluzione del catalogo dei reati presupposto
- 4.2 Analisi dell'Art. 314-bis c.p.: Indebita destinazione di fondi pubblici nelle RSA
- 4.3 Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies) e monitoraggio flussi fiscali
 - *Focus: Protocollo uso etico e legale dell'Intelligenza Artificiale*
- 4.4 Cyber-estorsione e protezione dei dati sanitari (L. 90/2024)
- 4.5 Delitti contro la personalità individuale: Contrasto al Caporalato
- 4.6 Reati Ambientali e gestione dello smaltimento RAEE

CAPITOLO 5: METODOLOGIA DI IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 5.1 Il processo di Risk Assessment e identificazione delle aree sensibili
- 5.2 Progettazione del sistema di controllo e dei protocolli preventivi

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 3 di 34

- 5.3 Valutazione del rischio residuo: Frequenza, Magnitudo e Azioni correttive

CAPITOLO 6: L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

- 6.1 Composizione, nomina e requisiti (Autonomia, Indipendenza, Professionalità)
- 6.2 Funzioni, poteri di ispezione e risorse finanziarie (Budget OdV)
- 6.3 Reporting dell'OdV verso l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale
- 6.4 Flussi informativi periodici e straordinari verso l'OdV

CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

- 7.1 Funzione e autonomia del sistema disciplinare 231
- 7.2 Classificazione delle condotte rilevanti e gravità della violazione
 - 7.2.1 *Clausola di Salvaguardia del Data Owner e dell'Errore Tecnico*
- 7.3 Sanzioni per dipendenti, dirigenti e amministratori
 - 7.3.1 *Tutela dell'Innovazione e Utilizzo Responsabile dell'IA*
- 7.4 Sanzioni per Terzi Destinatari (Fornitori, Partner, Consulenti)

CAPITOLO 8: WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023)


- 8.1 Canali di segnalazione interni e piattaforma crittografata
- 8.2 Tutela della riservatezza e protezione dalle ritorsioni
- 8.3 Sanzioni ANAC per violazioni del sistema di segnalazione

CAPITOLO 9: FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

- 9.1 Piano di formazione differenziata per ruoli e responsabilità
- 9.2 Strategie di comunicazione interna ed esterna
- 9.3 Procedura di Onboarding e consegna del "Kit 231"

CAPITOLO 10: MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

- 10.1 Verifiche periodiche sull'efficacia e l'attuazione
- 10.2 Criteri di aggiornamento a seguito di mutamenti normativi o organizzativi
- 10.3 Responsabilità nell'approvazione e modifica del Modello

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 4 di 34

CAPITOLO 1: IL QUADRO NORMATIVO – IL D.LGS. 231/2001

Il presente capitolo delinea le fondamenta giuridiche su cui poggia l'intero sistema di controllo di **C.M. Service**, analizzando la natura della responsabilità introdotta dal legislatore e i presupposti necessari affinché un illecito commesso da una persona fisica possa essere ascritto alla Società .

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato


Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recependo le convenzioni internazionali in materia di corruzione e criminalità d'impresa, ha introdotto per la prima volta in Italia un regime di responsabilità "amministrativa" a carico degli Enti collettivi, incluse le società a responsabilità limitata come C.M. Service . Sebbene formalmente denominata amministrativa, tale responsabilità assume una natura sostanzialmente penale per via della sua derivazione da un reato, dell'accertamento demandato al giudice penale e della particolare afflittività delle sanzioni irrogabili .

La responsabilità della Società si configura come diretta e autonoma rispetto a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato il fatto. Essa sussiste, infatti, anche nelle ipotesi in cui l'autore del reato non sia stato identificato o non risulti imputabile, ovvero quando il reato si estingue per cause diverse dall'amnistia. Questo principio sottolinea la volontà del legislatore di sanzionare la "colpa in organizzazione" della Società, intesa come il venir meno del dovere di vigilanza e l'assenza di presidi idonei a prevenire l'illecito.

1.2 I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente: Interesse e Vantaggio

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere solo se il reato è stato commesso nel suo **interesse** o a suo **vantaggio**. Tali criteri, pur essendo alternativi, rispondono a logiche differenti:

- **L'Interesse:** rappresenta la proiezione finalistica della condotta dell'autore del reato, valutata *ex ante* al momento della commissione del fatto. Sussiste responsabilità se la persona fisica ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dal fatto che un utile sia stato poi effettivamente conseguito.
- **Il Vantaggio:** costituisce l'effetto concreto e oggettivo derivante dall'illecito, valutato *ex post*. Ricorre quando la Società ha tratto un beneficio economico o un risparmio di spesa (ad esempio, evitando investimenti obbligatori in sicurezza o ambiente), anche laddove la persona fisica non avesse l'intento soggettivo di favorire l'Ente.

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 5 di 34

La responsabilità della Società è invece espressamente esclusa nelle ipotesi in cui la persona fisica abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, ponendosi in una posizione di totale estraneità rispetto alle finalità aziendali.

1.3 I soggetti attivi: Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti


Il D.Lgs. 231/01 opera una fondamentale distinzione tra le categorie di persone fisiche che possono impegnare la responsabilità della Società, prevedendo regimi probatori differenti:

1. **Soggetti in posizione apicale:** si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, nonché di chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa. Per questi soggetti, la responsabilità della Società è presunta. Per ottenere l'esonero, **C.M. Service** deve dimostrare che:
 - o l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo prima del fatto;
 - o la vigilanza è stata affidata a un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri;
 - o l'autore ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
 - o non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.
2. **Soggetti sottoposti:** sono le persone soggette alla direzione o vigilanza degli apicali (dipendenti, collaboratori, etc.). In questo caso, la Società risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è comunque esclusa se la Società ha adottato ed attuato efficacemente, prima del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4 L'apparato sanzionatorio: Pecuniarie, Interdittive, Confisca e Pubblicazione

L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto mira a colpire l'Ente sia sul piano patrimoniale che su quello operativo, fungendo da potente deterrente :

- **Sanzione pecuniaria:** trova sempre applicazione in caso di condanna. Viene determinata dal giudice per "quote", in un numero compreso tra 100 e 1.000. Il valore della quota varia da un minimo di 258 Euro a un massimo di 1.549 Euro, in base alle condizioni economiche e patrimoniali della Società . Sono previste riduzioni nei casi

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 6 di 34

di danno tenue o se la Società ha risarcito il danno e adottato un Modello prima dell'apertura del dibattito .

- **Sanzioni interdittive:** si applicano, in aggiunta alla pecuniaria, solo per i reati per i quali sono espressamente previste e in presenza di profitto rilevante o reiterazione . Includono: l'interdizione dall'attività; la revoca di autorizzazioni o licenze; il divieto di contrattare con la P.A. (misura estremamente critica per il core business di **C.M. Service**); l'esclusione o revoca di finanziamenti pubblici; il divieto di pubblicizzare beni o servizi .
- **Confisca:** è sempre disposta con la sentenza di condanna e ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, anche per equivalente.
- **Pubblicazione della sentenza:** può essere disposta dal giudice nei casi di particolare gravità e consiste nell'affissione della condanna presso il Comune della sede sociale e sul sito del Ministero della Giustizia .


In deroga a quanto sopra, la Società adotta il principio del '**Diritto all'Errore Tecnico**'. Non costituiscono infrazione i comportamenti derivanti dall'utilizzo sperimentale di strumenti di Intelligenza Artificiale o software innovativi per finalità di efficienza operativa, a condizione che non vi sia stato dolo nel trattare dati sensibili o segreti aziendali. La sanzione è esclusa qualora il dipendente abbia agito in buona fede per migliorare i processi aziendali e provveda alla pronta rettifica del dato errato.

1.5 I delitti tentati e il recesso attivo

Il sistema 231 estende la responsabilità della Società anche alle ipotesi di **reato tentato**. In tali casi, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Il tentativo ricorre quando l'azione non si compie o l'evento non si verifica nonostante il compimento di atti idonei diretti in modo non equivoco alla commissione di un delitto .

Un elemento di estremo rilievo per l'Ente è il **recesso attivo**: se la Società impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, essa beneficia **dell'esonero totale dalla responsabilità amministrativa**. Questo meccanismo incentiva la Società a dotarsi di sistemi di allerta e flussi informativi rapidi che consentano un intervento tempestivo non appena si avverta il rischio di una condotta illecita incipiente.

1.6 Reati commessi all'estero e vicende modificative dell'Ente

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 7 di 34

C.M. Service, avendo la sede principale nel territorio dello Stato, risponde anche per i reati commessi all'estero, a condizione che nei suoi confronti non proceda già lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto . Tale previsione estende l'obbligo di osservanza del Modello anche a eventuali attività o distacchi di personale oltre i confini nazionali.

Infine, il Decreto disciplina la responsabilità in caso di **vicende modificative** della Società, quali fusioni, scissioni o cessioni d'azienda. In linea con il "principio di sequela", la responsabilità segue l'ente a cui è ascrivibile l'illecito o l'ente risultante dalla trasformazione, garantendo che le operazioni straordinarie non diventino strumenti di facile elusione sanzionatoria . Nelle ipotesi di fusione e scissione, vengono applicate specifiche regole per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie e la conversione delle interdittive, preservando la natura personale e intrasmissibile della responsabilità amministrativa 231.

CAPITOLO 2: LA SOCIETÀ E IL CONTESTO AZIENDALE


La comprensione dell'assetto societario e della complessità operativa di C.M. Service è presupposto indispensabile per la corretta identificazione delle aree di rischio e per l'efficace calibrazione dei protocolli preventivi. Il presente capitolo illustra l'identità dell'Ente e la vasta gamma di servizi erogati, con un'analisi specifica dei settori a maggiore criticità legale.

2.1 Profilo anagrafico e assetto societario di C.M. Service S.r.l.

C.M. Service S.r.l. è una società a responsabilità limitata costituita in data 22 dicembre 2003, iscritta presso il Registro delle Imprese di Torino dal 16 ottobre 2006. La Società ha sede legale e operativa in Cascinette d'Ivrea (TO), alla via Chiaverano n. 49, e si identifica fiscalmente con il numero di Partita IVA 08766390010.

Sotto il profilo della governance, la Società adotta un modello di amministrazione incentrato sulla figura dell'Amministratore Unico, affiancato da un Istitore dotato di specifici poteri gestionali. Tale struttura garantisce agilità decisionale e, al contempo, una chiara attribuzione delle responsabilità apicali, elemento cardine per la corretta applicazione del regime di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/01. La Società ha saputo evolversi da una dimensione locale a una realtà di rilievo nazionale, caratterizzata oggi da una forza lavoro imponente che conta circa 4.800 dipendenti, distribuiti capillarmente su tutto il territorio italiano in ragione della moltitudine di appalti e cantieri gestiti.

2.2 Oggetto sociale e core business nel Facility Management

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 8 di 34

L'oggetto sociale di C.M. Service è estremamente vasto e riflette la sua natura di operatore di Global Service e Facility Management. La Società si pone come partner strategico per imprese pubbliche e private, offrendo in forma integrata tutte le attività e i processi che, pur non costituendo il core business del cliente, risultano essenziali per il suo corretto funzionamento.

Le principali linee di attività includono:

- **Sanificazione e Pulizia:** servizi di igiene ambientale in ambito civile, industriale e, con particolare specializzazione, in ambito sanitario e ospedaliero, dove i protocolli di disinfezione assumono rilevanza vitale.
- **Ristorazione Collettiva:** gestione di mense aziendali, scolastiche e ospedaliere, con rigoroso controllo della filiera alimentare.
- **Servizi di Sicurezza e Logistica:** attività di portierato, vigilanza non armata, guardiania, nonché servizi di facchinaggio, traslochi e gestione magazzini.
- **Servizi Ausiliari:** manutenzione di impianti ed edifici, gestione calore, servizi informatici e di consulenza ingegneristica.


Questa diversificazione operativa comporta l'interazione costante con una pluralità di stakeholder, dai piccoli fornitori privati alle grandi stazioni appaltanti pubbliche, rendendo necessaria una mappatura dei rischi che tenga conto delle diverse dinamiche contrattuali e territoriali.

2.3 Focus: Gestione delle RSA e prestazioni socio-sanitarie

Un pilastro fondamentale dell'attuale posizionamento di C.M. Service è l'esercizio organizzato di impresa sanitaria e socio-assistenziale. La Società gestisce direttamente o in regime di appalto Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) e strutture per persone non autosufficienti, erogando un ventaglio complesso di prestazioni:

- **Assistenza Medica e Infermieristica:** diagnosi, cura e somministrazione di terapie farmacologiche in regime residenziale o domiciliare.
- **Assistenza alla Persona:** cura dell'igiene quotidiana, supporto alla nutrizione e sorveglianza continua degli ospiti fragili.
- **Riabilitazione:** prestazioni fisioterapiche e percorsi di recupero funzionale.

La gestione delle RSA rappresenta l'area a maggiore sensibilità sotto il profilo della responsabilità 231. Opera infatti in un contesto di accreditamento istituzionale, dove la Società gestisce risorse pubbliche (quote sanitarie vincolate) destinate alla salute dei

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 9 di 34

cittadini. In tale ambito, i protocolli preventivi sono orientati a garantire che ogni centesimo ricevuto dalla Pubblica Amministrazione sia effettivamente impiegato per le finalità assistenziali pattuite, prevenendo ipotesi di malversazione o indebita destinazione di fondi, oltre a garantire la massima tutela dell'incolumità fisica degli ospiti.

2.4 La missione aziendale e i principi del Codice Etico


La missione di C.M. Service non si limita al profitto, ma punta a un successo imprenditoriale basato sulla reputazione, considerata il patrimonio più prezioso e irrinunciabile dell'azienda. Tale visione è formalizzata nel Codice Etico aziendale, che costituisce il fondamento morale e l'integrazione necessaria del presente Modello 231.

I principi cardine che ispirano l'agire di ogni esponente aziendale, dipendente o collaboratore sono:

- **Legalità e Trasparenza:** obbligo assoluto di osservanza delle leggi vigenti e di un comportamento cristallino in ogni operazione, rifiutando categoricamente qualsiasi pratica corruttiva o fraudolenta, anche se apparentemente vantaggiosa per la Società.
- **Rispetto dei Lavoratori:** valorizzazione delle risorse umane, tutela della loro integrità fisica e morale, contrasto a ogni forma di discriminazione e sfruttamento (con particolare enfasi sulla prevenzione del caporalato).
- **Concorrenza Leale:** partecipazione al mercato nel rispetto delle regole del libero commercio, basando il vantaggio competitivo esclusivamente sulla qualità del servizio e sull'efficienza operativa.
- **Riservatezza e Protezione dei Dati:** tutela rigorosa delle informazioni sensibili di clienti, fornitori e, soprattutto, dei pazienti delle strutture sanitarie.

C.M. Service si impegna affinché tali valori non rimangano mere enunciazioni di principio, ma si traducano in regole di condotta quotidiane. **Il Codice Etico** vincola la Società nei rapporti interni ed esterni, stabilendo che il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare condotte contrarie ai principi di correttezza e onestà. L'adesione a tali standard è pretesa anche dai partner commerciali e dai fornitori, attraverso clausole contrattuali specifiche che ne subordinano il rapporto al rispetto della "**deontologia aziendale**" di **C.M. Service**.

CAPITOLO 3: CORPORATE GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 10 di 34

L’assetto organizzativo e il sistema di governance di C.M. Service costituiscono l’architettura portante su cui si innesta il sistema di controllo 231. Una struttura aziendale chiaramente definita, caratterizzata da una netta distinzione di ruoli e da un’equilibrata distribuzione di poteri, rappresenta infatti il primo e più efficace presidio contro la commissione di illeciti. Il presente capitolo analizza gli organi sociali, il sistema delle deleghe e l’integrazione del Modello con le funzioni legali e i sistemi di gestione certificati.

3.1 Il Modello di Governance: Amministratore Unico e poteri di gestione


C.M. Service adotta un modello di governance semplificato ma rigoroso, incentrato sulla figura dell’Amministratore Unico. Tale scelta organizzativa risponde alla necessità di garantire tempestività decisionale e una linea di comando corta, fondamentale per gestire la complessità dei numerosi cantieri distribuiti sul territorio.

L’Amministratore Unico detiene i più ampi poteri per l’amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con la sola esclusione di quegli atti che la legge riserva inderogabilmente all’Assemblea dei Soci. Nel quadro del D.Lgs. 231/01, l’Amministratore Unico assume il ruolo di vertice apicale e primo garante della legalità aziendale. Ad esso competono:

- L’adozione iniziale e la successiva approvazione degli aggiornamenti del Modello Organizzativo.
- La nomina dei componenti dell’Organismo di Vigilanza (OdV), garantendone l’autonomia e l’indipendenza.
- La dotazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per il corretto funzionamento del sistema di controllo.
- L’esercizio del potere disciplinare nei confronti dei dipendenti e degli altri soggetti apicali in caso di violazione delle procedure.

La governance si completa con la figura dell’Institore e dei Responsabili di Funzione, ai quali sono delegati poteri gestionali specifici in ambiti determinati (Amministrazione, Risorse Umane, Produzione), assicurando che la conduzione operativa della Società sia sempre ispirata ai principi di efficienza e conformità.

3.2 Sistema di Deleghe e Procure: Segregazione delle funzioni e limiti di firma

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 11 di 34

Il cuore pulsante del sistema preventivo di **C.M. Service** è il sistema di deleghe e procure. La Società ha implementato un meccanismo di attribuzione dei poteri fondato sul principio della coerenza tra responsabilità organizzative e poteri decisionali.

Il sistema si regge su due pilastri fondamentali:

1. **Segregazione delle funzioni:** Nessun soggetto aziendale può gestire in autonomia un intero processo sensibile. La struttura è disegnata affinché la fase di autorizzazione di un'operazione sia distinta da quella della sua esecuzione contabile e da quella del controllo. Ad esempio, nel ciclo degli acquisti, chi seleziona il fornitore non può essere lo stesso soggetto che autorizza il pagamento della fattura.
2. **Tracciabilità e Limiti di Valore:** Ogni delega di funzioni e ogni procura speciale è conferita in forma scritta e definisce in modo inequivoco:
 - L'ambito di competenza del delegato.
 - I limiti quantitativi di spesa e i poteri di firma.
 - Il sistema di reporting verso il superiore gerarchico.


Le procure speciali sono iscritte presso il Registro delle Imprese per garantirne l'opponibilità ai terzi e sono regolarmente revisionate dall'Ufficio Legale per assicurarne la costante adeguatezza rispetto all'evoluzione dell'organigramma. Tale rigore impedisce la concentrazione di poteri eccessivi in capo a singoli individui, riducendo drasticamente il rischio di atti arbitrari o fraudolenti.

3.3 L'Ufficio Legale: Ruolo di coordinamento e referenza ad interim

L'Ufficio Legale interno svolge un ruolo strategico di supporto tecnico all'attuazione del Modello 231. Esso funge da raccordo tra l'operatività aziendale e l'Organismo di Vigilanza, curando la conformità della contrattualistica e monitorando le evoluzioni normative che possono impattare sul rischio reato.

A seguito della riorganizzazione intervenuta nel corso del 2025 terminata agli inizi del 2026, la referenza legale per le tematiche inerenti al Modello e il coordinamento dei flussi informativi verso l'OdV è stata affidata, *ad interim*, all'dott. Simone Lombardi. Tale funzione opera con le seguenti finalità:

- Assicurare che i protocolli della Parte Speciale siano correttamente recepiti nelle procedure gestionali.
- Gestire i rapporti legali derivanti da eventuali anomalie o segnalazioni.

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 12 di 34

- Supportare l'Amministratore Unico nella valutazione della tenuta giuridica del sistema sanzionatorio.
- Coadiuvare l'OdV nell'espletamento delle attività ispettive, fornendo libero accesso alla documentazione societaria.

La presenza di un referente legale dedicato garantisce che le risultanze delle attività di vigilanza si traducano tempestivamente in azioni correttive o aggiornamenti documentali, chiudendo il ciclo della compliance proattiva.


3.4 Rapporto con i Sistemi di Gestione certificati (es. ISO 9001, 14001, 45001, 37001)

C.M. Service non considera il Modello 231 come un corpo estraneo, bensì come la sintesi superiore di un Sistema Integrato di Gestione. La Società ha ottenuto e mantiene diverse certificazioni internazionali che operano in sinergia con i protocolli preventivi del Decreto 231:

- **ISO 9001 (Qualità):** Garantisce la standardizzazione e la tracciabilità di tutti i processi aziendali, fornendo la base documentale necessaria per le verifiche dell'OdV.
- **ISO 45001 (Salute e Sicurezza):** Rappresenta il presidio fondamentale per prevenire i reati colposi di cui all'Art. 25-septies (omicidio e lesioni gravi). Il sistema di gestione della sicurezza assicura il monitoraggio costante dei DVR, della formazione e dei dispositivi di protezione in ogni cantiere.
- **ISO 14001 (Ambiente):** Fornisce i protocolli per la corretta gestione dei rifiuti e delle emissioni, mitigando il rischio di reati ambientali.
- **ISO 37001 (Anticorruzione):** Blinda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i fornitori privati, integrando le procedure del Modello volte a prevenire la corruzione e l'indebita percezione di fondi.

Questa integrazione assicura un'elevata efficienza operativa: un controllo effettuato per la qualità o per la sicurezza vale anche come verifica ai fini 231, evitando sovrapposizioni burocratiche e garantendo che la legalità sia percepita non come un costo, ma come uno standard di prestazione intrinseco a ogni servizio erogato da **C.M. Service**.

CAPITOLO 4: I REATI PRESUPPOSTO E LE NOVITÀ LEGISLATIVE (REVISIONE 2026)

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 13 di 34

Il sistema di responsabilità amministrativa degli enti non è un perimetro statico, bensì un catalogo in costante espansione che segue le evoluzioni del diritto penale e le nuove minacce emergenti nei contesti aziendali. **C.M. Service**, data la natura eterogenea delle proprie attività — che spaziano dal Facility Management alla gestione di strutture sanitarie complesse — è potenzialmente esposta a una pluralità di fattispecie criminose. La Revisione del Modello si concentra sul recepimento delle novità legislative più recenti, che introducono presidi fondamentali per la tenuta legale della Società.


4.1 Evoluzione del catalogo dei reati presupposto

Il principio di legalità che governa il D.Lgs. 231/01 impone che la Società possa essere sanzionata esclusivamente per quei reati espressamente elencati dal legislatore. Dalla prima emissione del Decreto nel 2001 ad oggi, il catalogo si è trasformato profondamente: dalle originarie fattispecie di corruzione e truffa ai danni dello Stato, si è giunti a includere reati societari, ambientali, informatici, fino ai delitti contro la personalità individuale e le recenti violazioni delle misure restrittive dell'Unione Europea.

La Revisione recepisce integralmente l'attuale configurazione del catalogo, prendendo atto di importanti interventi di razionalizzazione legislativa. Tra questi, assume rilievo **l'abrogazione del reato di Abuso d'Ufficio (ex Art. 323 c.p.)**, che ha comportato una ricalibrazione dei presidi relativi ai rapporti con i pubblici ufficiali, ora concentrati maggiormente sulla prevenzione della corruzione e del traffico di influenze illecite. Al contempo, la Società ha integrato le aggravanti legate all'uso di sistemi di Intelligenza Artificiale per la commissione di reati societari e frodi, in linea con le più recenti direttive in materia di innovazione tecnologica.

4.2 Analisi dell'Art. 314-bis c.p.: Indebita destinazione di fondi pubblici nelle RSA

L'introduzione del reato di "Indebita destinazione di denaro o cose mobili" rappresenta una delle variazioni più significative per **C.M. Service**, specialmente nel settore della gestione delle strutture sanitarie e assistenziali. Questa fattispecie colpisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, avendo il possesso di denaro o altra cosa mobile per ragione del suo ufficio o servizio, li destina a un uso diverso da quello previsto dalla legge o

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 14 di 34

dall'atto amministrativo, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.


Per la Società, ciò implica un monitoraggio rigoroso delle quote sanitarie e dei finanziamenti ricevuti dalle ASL e dalle Regioni per la gestione delle RSA. Il Modello prevede protocolli specifici per garantire che tali somme siano destinate esclusivamente alle finalità assistenziali di capitolato (cura dei pazienti, acquisto di presidi sanitari, manutenzione dei macchinari diagnostici). È fatto divieto assoluto di distogliere queste risorse verso fini privatistici o per coprire costi aziendali generici estranei all'appalto pubblico vincolato, evitando così che una gestione finanziaria inefficiente possa sfociare in una contestazione di reato 231.

4.3 Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies) e monitoraggio flussi fiscali

L'inclusione sistematica dei reati tributari nel perimetro della responsabilità 231 ha imposto a C.M. Service un innalzamento dei controlli sulle procedure di amministrazione e finanza. Le fattispecie di maggiore rischio riguardano la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti, l'emissione di documenti falsi e l'indebita compensazione di crediti d'imposta.

Data la complessità dei volumi d'acquisto e il ricorso frequente a fornitori di manodopera e materiali per i cantieri, la Società presidia con attenzione il ciclo passivo. Il controllo non è limitato alla regolarità formale della fattura, ma si estende alla verifica della realtà effettiva dell'operazione sottostante. Particolare enfasi viene posta sul monitoraggio dei flussi finanziari per prevenire frodi carosello o il coinvolgimento involontario in schemi di evasione fiscale orchestrati da terzi, che potrebbero generare un vantaggio patrimoniale indebito per la Società sotto forma di risparmio d'imposta.

Al fine di adeguare la valutazione del rischio viene incrementata la valutazione stessa in caso di utilizzo di strumenti di IA per la manipolazione di flussi finanziari o dati contabili (Aggravante ex L. 132/2025), a tale proposito viene sviluppato un **protocollo per l'uso etico e legale dei Sistemi di Intelligenza Artificiale**, presente nel modulo **“P231 G.04 REDAZIONE DEL BILANCIO”** e riportato di seguito:

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 15 di 34

A. Ambito di applicazione: Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali (Amministrazione, Direzione, IT) che utilizzano sistemi di IA o algoritmi automatizzati per la gestione di dati contabili, previsioni di bilancio, calcoli fiscali o attività di profilazione.

B. Presidi Operativi:


1. **Divieto di elusione tecnologica:** È fatto divieto assoluto di utilizzare sistemi di IA per manipolare dati societari, generare fatturazioni fittizie o alterare le risultanze di bilancio al fine di trarre un ingiusto profitto per la Società.
2. **Tracciabilità dell'algoritmo:** Qualora vengano utilizzati software di IA per la redazione di atti societari, l'Ufficio IT deve garantire la "spiegabilità" dell'algoritmo (Human-in-the-loop), assicurando che ogni output generato dalla macchina sia verificato e validato da un responsabile umano identificabile.
3. **Vigilanza sulle Aggravanti (L. 132/2025):** La Società riconosce che la commissione di un reato societario (es. Falso in bilancio) mediante l'uso di sistemi di IA comporta un inasprimento delle sanzioni pecuniarie e interdittive. Pertanto, l'OdV deve includere nei propri audit semestrali la verifica delle licenze e degli accessi ai software di IA aziendali.

C. Sanzioni: L'utilizzo di sistemi di IA per **scopi fraudolenti** o in violazione dei protocolli di sicurezza informatica costituisce infrazione gravissima del Modello 231 e del Codice Etico, soggetta alle sanzioni disciplinari massime previste nel Capitolo 7.

4.4 Cyber-estorsione e protezione dei dati sanitari (L. 90/2024)

L'evoluzione delle minacce informatiche ha portato il legislatore a intervenire con la Legge n. 90/2024, introducendo nel catalogo dei reati informatici (Art. 24-bis) la fattispecie di estorsione informatica. Questo reato è di vitale importanza per C.M. Service, in quanto gestore di banche dati estremamente sensibili contenenti informazioni cliniche e anamnestiche dei pazienti RSA.

Il Modello implementa protocolli di sicurezza volti a prevenire attacchi ransomware che possano criptare i dati sanitari a scopo di riscatto. La prevenzione si basa su sistemi di autenticazione a più fattori, policy di backup immutabili e piani di "incident response" ovvero di **risposta agli incidenti attraverso il monitoraggio e le indicazioni dei sistemi Iso27001 e NIS2**. La Società riconosce che il pagamento di un riscatto per rientrare in possesso dei dati non solo è una pratica eticamente condannabile, ma potrebbe

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 16 di 34

integrare la responsabilità 231 se effettuato con fondi societari e attraverso canali non tracciati. I presidi sono dunque orientati a garantire l'integrità dei sistemi e la continuità del pubblico servizio sanitario erogato.

4.5 Delitti contro la personalità individuale: Contrasto al Caporalato

C.M. Service opera in settori ad alta intensità di manodopera (pulizie, sanificazione, ristorazione), contesti storicamente esposti al rischio di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603-bis c.p.). Il contrasto al cosiddetto "caporalato" è un impegno centrale della missione aziendale.


Il Modello prevede un controllo capillare su tutta la filiera del reclutamento. I presidi si concentrano sul divieto assoluto di ricorrere a intermediari non autorizzati e sulla verifica costante del rispetto dei parametri retributivi previsti dai CCNL di categoria. È monitorata con particolare attenzione la gestione dell'orario di lavoro e delle condizioni di sicurezza, per prevenire situazioni di degradazione lavorativa che possano essere interpretate come sfruttamento. La tracciabilità totale dei pagamenti delle retribuzioni costituisce l'evidenza oggettiva della volontà della Società di operare fuori da ogni logica di sommerso o illegalità lavorativa.

4.6 Reati Ambientali e gestione dello smaltimento RAEE

La responsabilità ambientale di C.M. Service (Art. 25-undecies) è legata principalmente alla corretta gestione dei rifiuti prodotti durante i servizi di pulizia e manutenzione. La Revisione 03 recepisce le novità in materia di impedimento del controllo da parte delle autorità e i nuovi reati relativi al traffico di materiali radioattivi, ove applicabili.

Un focus specifico è dedicato allo smaltimento dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche), derivanti dal rinnovo dei parchi hardware informatici e medicali. Il Modello garantisce che il fine vita di computer, tablet e dispositivi elettromedicali segua una filiera di smaltimento certificata, evitando che lo sversamento illecito di componenti pericolose possa generare un danno ambientale e una conseguente sanzione 231. La tenuta dei registri di carico e scarico e la raccolta dei formulari di identificazione dei rifiuti (FIR) costituiscono parte integrante della procedura di conformità ambientale della Società.

CAPITOLO 5: METODOLOGIA DI IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 17 di 34


La costruzione di un Modello Organizzativo efficace non può prescindere da una rigorosa fase di analisi dei rischi, che costituisce l'anima tecnica del sistema di controllo. C.M. Service ha adottato un approccio metodologico strutturato, ispirato alle migliori pratiche internazionali e alle Linee Guida di Confindustria, volto a mappare le attività aziendali in cui il rischio di commissione dei reati-presupposto è astrattamente configurabile. Tale processo si fonda sulla convinzione che solo una conoscenza profonda delle vulnerabilità operative consenta di predisporre barriere preventive realmente insuperabili.

5.1 Il processo di Risk Assessment e identificazione delle aree sensibili

Il processo di *Risk Assessment* (Valutazione del Rischio) è un'attività dinamica che viene periodicamente ripetuta per riflettere le variazioni dell'assetto organizzativo e l'ingresso di nuovi reati nel catalogo legislativo. La metodologia adottata da C.M. Service si articola nelle seguenti fasi operative:

1. **Mappatura dei Processi Aziendali:** La Società ha analizzato l'intera propria catena del valore, suddividendo l'operatività in macro-aree funzionali (Amministrazione, Risorse Umane, Produzione/Cantieri, Informatica, Sviluppo Commerciale). Per ogni macro-area sono stati censiti i processi elementari, identificando i soggetti coinvolti e i flussi decisionali.
2. **Identificazione delle Attività Sensibili:** Per ogni processo mappato, è stata effettuata un'analisi critica volta a individuare le "attività sensibili", ovvero quei passaggi operativi che potrebbero fornire l'occasione per la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01. Ad esempio, nell'area "Gare e Appalti", è stata individuata come sensibile l'interazione con i funzionari della Pubblica Amministrazione; nell'area "Informatica", la gestione degli accessi ai database contenenti dati sanitari delle RSA.
3. **Individuazione dei Potenziali Reati e delle Modalità Attuative:** Per ciascuna attività sensibile, la Società ha ipotizzato le possibili modalità di esecuzione degli illeciti (es. presentazione di documentazione falsa per ottenere finanziamenti, manipolazione di dati contabili tramite software, omissione di controlli sulla sicurezza per risparmiare sui costi).

Un elemento di novità introdotto nella Revisione 03 è l'analisi dell'impatto delle nuove tecnologie. La Società ha integrato la valutazione dei rischi derivanti dall'uso di sistemi di Intelligenza Artificiale e algoritmi automatizzati, riconoscendo come tali strumenti possano

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 18 di 34

essere utilizzati per sofisticare frodi societarie o manipolare bilanci, aggravando sensibilmente il profilo di responsabilità dell'Ente.

5.2 Progettazione del sistema di controllo e dei protocolli preventivi

Una volta identificate le aree di rischio, C.M. Service ha proceduto alla progettazione dei "protocolli", ovvero del complesso di regole e controlli volti a mitigare le vulnerabilità emerse. Un protocollo efficace deve agire su due livelli:


- **Principi di Controllo Generali:** Si tratta di standard trasversali applicati a tutta l'organizzazione, quali la segregazione dei compiti (chi autorizza non esegue e non controlla), la tracciabilità di ogni operazione finanziaria o decisionale, e l'obbligo di documentare ogni attività in modo verificabile e congruo.
- **Protocolli Specifici (Parti Speciali):** Sono misure calibrate sulle caratteristiche del singolo rischio. Per il rischio di "Indebita destinazione di fondi" nelle RSA, ad esempio, è stato previsto l'obbligo di rendicontazione analitica delle quote sanitarie vincolate; per il rischio di "Caporalato", sono stati introdotti controlli stringenti sull'originalità dei titoli di soggiorno e sulla congruità dei flussi retributivi.

In questa fase, la Società si assicura che gli strumenti di controllo non siano percepiti come ostacoli burocratici, ma come garanzie di correttezza operativa. Il sistema di controllo integra procedure manuali e presidi informatici (es. blocchi software per operazioni non autorizzate, registri di log immutabili), garantendo una barriera multilivello contro l'illegalità.

5.3 Valutazione del rischio residuo: Frequenza, Magnitudo e Azioni correttive

La fase finale della metodologia consiste nella determinazione del "**Rischio Residuo**", ovvero il rischio che permane nonostante l'applicazione dei protocolli di controllo. **C.M. Service** utilizza una matrice di valutazione quantitativa che incrocia due parametri fondamentali:

1. **Probabilità/Frequenza (P):** Valuta la ricorrenza statistica dell'attività sensibile e la possibilità tecnica di aggirare i presidi esistenti.
2. **Magnitudo/Impatto (M):** Considera la gravità delle conseguenze in caso di commissione del reato, includendo l'entità delle sanzioni pecuniarie, la durata delle interdizioni operative e il danno reputazionale.

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 19 di 34

Il valore del **Rischio (R = P x M)** viene classificato in scale cromatiche (Basso, Medio, Alto).

- **Rischio Alto:** Caratteristico delle aree a forte interazione pubblica (RSA, Grandi Appalti) o ad alto rischio infortunistico. Richiede un monitoraggio semestrale costante da parte dell'OdV e l'implementazione di azioni correttive immediate in caso di minima deviazione.
- **Rischio Medio:** Tipico delle aree informatiche e tributarie. Prevede audit annuali e aggiornamenti tecnologici periodici per contrastare le nuove minacce (es. cyber-estorsione).
- **Rischio Basso:** Gestito attraverso l'osservanza delle procedure ordinarie e verifiche a campione.


Qualora il rischio residuo risulti superiore alla "**soglia di tolleranza**" accettabile per la Società, l'Amministratore Unico definisce un **Piano di Azione Correttiva** per potenziare i controlli o modificare i processi, garantendo che il Modello rimanga sempre un organismo vivo e reattivo. L'inclusione delle aggravanti legate all'Intelligenza Artificiale ha comportato, in questa revisione, un innalzamento della Magnitudo per i reati societari, portando a un rafforzamento dei controlli sui processi di redazione del bilancio e sulla tracciabilità dei flussi fiscali.

CAPITOLO 6: L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

L'Organismo di Vigilanza rappresenta il fulcro del sistema di controllo preventivo delineato dal D.Lgs. 231/01. La sua funzione è quella di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento in un'ottica di miglioramento continuo. Affinché l'efficacia esimente del Modello sia pienamente riconosciuta, C.M. Service ha istituito un organismo dotato di specifici requisiti soggettivi e oggettivi, garantendogli i poteri e le risorse necessari per operare in totale autonomia.

6.1 Composizione, nomina e requisiti (Autonomia, Indipendenza, Professionalità)

C.M. Service ha optato per una composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza, ritenendo tale scelta la più idonea a garantire la multidisciplinarietà delle competenze e l'obiettività dei giudizi. L'organo è attualmente composto da figure di elevata caratura

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 20 di 34

professionale: l'Avv. Enrico Girardi (Presidente, esperto di diritto penale d'impresa), il Dott. Alessandro Pollono (membro esterno con competenze amministrative) e l'Ing. Eleonora Valsecchi (membro interno esperto in sistemi di gestione sicurezza e ambiente). In linea con l'assetto organizzativo 2025-2026, il coordinamento tecnico e la referenza legale *ad interim* per il supporto all'OdV sono affidati all'dott. Simone Lombardi.

La nomina dei membri dell'OdV compete all'Amministratore Unico, il quale verifica preventivamente il possesso dei requisiti essenziali:

- **Autonomia e Indipendenza:** L'OdV deve essere libero da condizionamenti da parte degli organi di gestione. Tale requisito è garantito dalla posizione verticistica dell'Organismo, che risponde direttamente all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale, e dall'assenza di compiti operativi in capo ai suoi membri.
- **Professionalità:** I componenti possiedono tecniche specifiche di attività ispettiva, analisi dei rischi e consulenza giuridico-penale, strumenti indispensabili per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino i protocolli codificati.
- **Continuità d'azione:** L'Organismo garantisce un monitoraggio costante e non episodico dei processi sensibili, assicurando la pronta rilevazione di eventuali scostamenti comportamentali.


•

6.2 Funzioni, poteri di ispezione e risorse finanziarie (Budget OdV)

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i più ampi poteri di iniziativa e controllo sull'intera struttura aziendale. Le sue funzioni principali includono la verifica dell'effettività del Modello (coerenza tra procedure e prassi reale) e l'analisi della sua adeguatezza nel prevenire i reati-presupposto, specialmente a seguito delle riforme legislative che hanno introdotto nuove fattispecie tributarie e di cyber-estorsione.

Nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV gode di:

- **Libero accesso:** Può ispezionare senza preavviso ogni funzione aziendale, consultare database, documenti e archivi, e ascoltare i responsabili dei processi.
- **Autonomia finanziaria:** La Società assegna annualmente all'OdV un budget adeguato, approvato dall'Amministratore Unico, che l'Organismo può gestire in autonomia per avvalersi di consulenze esterne specialistiche o per effettuare audit tecnici approfonditi.

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 21 di 34

- **Statuto e Regolamento:** L’OdV si dota di un proprio regolamento operativo che disciplina la frequenza delle riunioni, le modalità di ispezione e la verbalizzazione delle attività, garantendo la piena tracciabilità di ogni controllo effettuato.

•

6.3 Reporting dell'OdV verso l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale


Per assicurare la massima trasparenza della propria attività, l’Organismo di Vigilanza ha l’obbligo di riferire periodicamente sugli esiti della propria sorveglianza agli organi sociali. Il sistema di reporting si articola su due livelli:

1. **Reporting Periodico:** Su base semestrale o annuale, l’OdV trasmette all’Amministratore Unico e al Collegio Sindacale una relazione dettagliata che riassume i controlli effettuati, le criticità emerse, lo stato di attuazione del piano formativo e le proposte di aggiornamento del Modello.
2. **Reporting Straordinario:** Qualora l’OdV rilevi violazioni gravi delle prescrizioni del Modello o venga a conoscenza di indagini giudiziarie a carico della Società per reati 231, esso è tenuto a informare immediatamente l’Amministratore Unico per consentire l’adozione di provvedimenti d’urgenza.

Tutti gli incontri e le relazioni sono oggetto di formale verbalizzazione e conservati per garantire l’efficacia probatoria del sistema di controllo aziendale.

6.4 Flussi informativi periodici e straordinari verso l'OdV

L’efficacia dell’OdV dipende dalla completezza delle informazioni ricevute dalle varie funzioni aziendali; l’obbligo di completezza dell’informazione deve essere inteso come l’impegno del collaboratore a trasmettere tutti i dati rilevanti in suo possesso secondo i criteri di verità e trasparenza. Non costituisce violazione del dovere di fedeltà l’invio di informazioni che, pur contenendo refusi o errori materiali involontari, siano trasmesse con l’intento di collaborare fattivamente alla vigilanza dell’Organismo. Ogni dipendente e collaboratore di **C.M. Service** ha l’obbligo di segnalare tempestivamente all’Organismo fatti o eventi che possano integrare violazioni del Modello o anomalie nei processi sensibili. I flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza e tra le diverse funzioni aziendali possono avvenire tramite canali digitali certificati (mail aziendale) o tramite l’inserimento in cartelle di rete protette. Resta inteso che la responsabilità del **Data Owner** è riferita alla diligenza nella raccolta e trasmissione del dato; eventuali errori materiali, omissioni

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 22 di 34

involontarie o errate interpretazioni tecniche effettuate in buona fede — qualora siano oggetto di pronta segnalazione e rettifica — non costituiscono di per sé violazione del Modello.

Tali flussi costituiscono evidenza documentale della catena di custodia del dato e della responsabilità dei singoli detentori (**Data Owner**) circa la validità delle informazioni trasmesse.

I responsabili di area sono tenuti a inviare regolarmente flussi informativi relativi a:

- **Gestione Finanziaria:** Utilizzo di rimborsi pubblici nelle RSA e anomalie nei pagamenti a fornitori e subappaltatori.
- **Personale:** Ispezioni dell’Ispettorato del Lavoro, variazioni del sistema di deleghe e ricorso a manodopera esterna .
- **Sicurezza e Ambiente:** Report sugli infortuni gravi, esiti di sopralluoghi ASL e gestione dello smaltimento RAEE.
- **Legale:** Notizie su procedimenti penali o amministrativi avviati contro la Società .


C.M. Service garantisce che chi effettua tali segnalazioni (**Whistleblowing**) sia protetto da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, assicurando l’anonimato e la riservatezza, come dettagliato nei capitoli successivi. L’obbligo di informazione rientra nei doveri di fedeltà e diligenza del prestatore di lavoro, e il suo corretto adempimento costituisce prova di partecipazione attiva alla cultura della legalità aziendale.

CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L’efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di **C.M. Service** è strettamente subordinata alla previsione di un apparato sanzionatorio idoneo a punire le violazioni delle misure in esso contenute. Un Modello privo di un sistema disciplinare efficace e deterrente perderebbe infatti la sua funzione preventiva e la sua idoneità esimente davanti all’Autorità Giudiziaria. Il presente sistema sanzionatorio è volto a tutelare l’integrità aziendale e a garantire che il Codice Etico e le procedure operative siano percepiti come precetti vincolanti per chiunque operi in nome e per conto della Società.

7.1 Funzione e autonomia del sistema disciplinare 231

Il sistema disciplinare di C.M. Service risponde alla necessità, sancita dal Decreto 231, di sanzionare il mancato rispetto delle regole di condotta e dei protocolli preventivi. La sua funzione non è solo punitiva, ma soprattutto educativa e di presidio della legalità interna.


	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 23 di 34

Un principio cardine del sistema è l'**autonomia della sanzione 231**. L'azione disciplinare viene avviata e conclusa indipendentemente dall'instaurazione o dall'esito di un eventuale procedimento penale. Ciò significa che la Società sanziona la "**violazione della regola aziendale**" (es. la mancata verifica di un documento, l'omessa timbratura o il mancato invio di un flusso all'OdV), a prescindere dal fatto che tale inosservanza abbia effettivamente portato alla commissione di un reato. Questo approccio consente un intervento tempestivo a tutela del patrimonio sociale e del legame fiduciario che deve intercorrere tra la Società e i suoi collaboratori.

7.2 Classificazione delle condotte rilevanti e gravità della violazione

Le condotte che costituiscono violazione del Modello sono graduate in base alla loro idoneità a esporre la Società al rischio di sanzioni 231. **C.M. Service** identifica le seguenti categorie di infrazioni, in ordine crescente di gravità:

1. **Inosservanze procedurali lievi:** Comportamenti che violano protocolli interni senza esporre direttamente la Società a rischi di reato immediati (es. ritardo nella trasmissione di reportistica non critica o errori formali nella compilazione di checklist).
2. **Violazioni di protocolli in aree sensibili:** Inosservanza dolosa o gravemente colposa delle regole stabilite nelle Parti Speciali del Modello (es. mancato controllo dei permessi di soggiorno per il personale straniero, elusione dei controlli sulla sicurezza nei cantieri o mancata tracciabilità di un pagamento).
3. **Violazione dei doveri verso l'Organismo di Vigilanza:** Omessa segnalazione di anomalie accertate, fornitura di informazioni parziali o ostacolo all'attività ispettiva dell'OdV.
4. **Erosione delle tutele del Whistleblowing:** Atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante, o effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.
5. **Commissione di reati-presupposto:** Condotte che integrano fattispecie di reato previste dal Decreto 231 o che determinano l'applicazione di misure cautelari a carico della Società.
6. **il sistema sanzionatorio** distingue tra la violazione dolosa dei protocolli e l'errore tecnico-operativo, in linea con la struttura operativa della Parte Speciale. Gli errori materiali, le omissioni involontarie o le errate interpretazioni di criteri tecnici nella

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 24 di 34

trasmissione dei dati (Data Ownership) non costituiscono infrazione disciplinare, a condizione che siano avvenuti in buona fede, non siano volti alla deliberata manipolazione dei risultati e siano oggetto di pronta segnalazione e rettifica non appena rilevati dal responsabile.

Nella determinazione della sanzione, si tiene conto della recidività, del livello di responsabilità gerarchica dell'autore, dell'entità del danno (anche solo potenziale) arrecato e delle circostanze ambientali in cui si è svolta la condotta.


7.2.1 Clausola di Salvaguardia del Data Owner e dell'Errore Tecnico

In linea con la struttura operativa della Parte Speciale, il sistema sanzionatorio distingue tra la violazione dolosa dei protocolli e l'errore tecnico-operativo. **Non costituiscono infrazione disciplinare** gli errori materiali, le omissioni involontarie o i disallineamenti tecnici derivanti dall'estrazione di flussi dai sistemi gestionali (es. **Zucchetti**) o dalle attività di rendicontazione dei dati (es. minutaggio RSA, certificazioni ambientali). Tale esimente si applica a condizione che il **Data Owner** abbia agito in buona fede, senza volontà di manipolazione e provveda alla pronta segnalazione e rettifica del dato non appena rilevato.

7.3 Sanzioni per dipendenti, dirigenti e amministratori

Il sistema sanzionatorio è differenziato in base alla natura del rapporto giuridico che lega il soggetto alla Società, nel rispetto delle garanzie di legge e dei contratti collettivi.

- **Lavoratori Dipendenti (Operai, Impiegati, Quadri):** Le sanzioni sono irrogate nel rispetto **dell'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori** e dei CCNL applicati da **C.M. Service** (es. Multiservizi, Vigilanza ect). Esse includono:
 - **Rimprovero verbale o scritto:** per le mancanze lievi.
 - **Multa (fino a 4 ore):** per violazioni reiterate delle procedure di sicurezza o amministrative.
 - **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (fino a 10 giorni):** per inosservanze gravi dei protocolli ambientali o di controllo tributario.
 - **Licenziamento disciplinare:** per violazioni talmente gravi (come, per esempio, commissione di un reato o frode verso l'azienda) da rompere irrimediabilmente il vincolo fiduciario.
- **Dirigenti:** Il rapporto con i dirigenti è caratterizzato da un elevato grado di fiducia. Qualsiasi violazione del Modello da parte di un dirigente costituisce inadempimento

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 25 di 34

contrattuale e può comportare la sospensione cautelare o il licenziamento, in conformità con quanto previsto dalla contrattazione collettiva di categoria.

- **Amministratori e Sindaci:** Qualora la violazione sia commessa dall'Amministratore Unico o da membri del Collegio Sindacale, l'OdV ne informa immediatamente l'Assemblea dei Soci/Socio Unico. Le sanzioni possono andare dalla diffida scritta fino alla revoca dalla carica per giusta causa e all'esperimento dell'azione sociale di responsabilità.

Ai fini dell'irrogazione delle sanzioni, la Società distingue tra la **condotta fraudolenta e l'errore tecnico-operativo**. La contestazione di infrazione è esclusa per gli errori materiali, le sviste documentali o le errate interpretazioni di normative tecniche complesse, a condizione che il dipendente operi in buona fede e provveda alla tempestiva rettifica del dato non appena l'errore venga rilevato o segnalato.


7.3.1 Tutela dell'Innovazione e Utilizzo Responsabile dell'IA

C.M. Service promuove l'innovazione tecnologica come strumento di efficienza. Ai fini dell'irrogazione delle sanzioni, la Società adotta il principio del **"Diritto all'Errore Sperimentale"**. Non è sanzionabile l'utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale o software innovativi per finalità di supporto alla produttività (sintesi, bozze, ricerche), anche tramite account personali, a condizione che:

1. **Non vengano inseriti nel sistema dati sensibili** (ospiti RSA, dati sanitari) o segreti aziendali riservati.
2. **L'output sia sempre validato da un operatore umano** prima dell'uso ufficiale (**Human-in-the-loop**). L'utilizzo di tali strumenti in buona fede, pur in assenza di previa autorizzazione formale dell'Ufficio IT, sarà gestito in via prioritaria tramite **richiami formativi anziché sanzioni disciplinari**, salvo i casi di dolo o colpa grave nella gestione dei dati.

7.4 Sanzioni per Terzi Destinatari (Fornitori, Partner, Consulenti)

C.M. Service estende l'obbligo di conformità al Modello 231 anche ai soggetti esterni che operano per conto della Società. Tale estensione sarà garantita dall'inserimento di specifiche **clausole contrattuali di compliance** nei contratti di appalto, consulenza e fornitura che attualmente è in corso di aggiornamento.

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 26 di 34

In caso di accertata violazione delle norme del Modello da parte di un terzo destinatario, la Società può applicare le seguenti misure:

1. **Diffida formale:** con obbligo di ripristino delle condizioni di legalità e conformità entro un termine perentorio.
2. **Penale contrattuale:** applicazione di sanzioni economiche predeterminate in base alla gravità dell'inadempimento.
3. **Risoluzione immediata del contratto:** attivazione della clausola risolutiva espressa per violazione degli obblighi 231, con conseguente interruzione di ogni rapporto commerciale.
4. **Esclusione da future gare o selezioni:** inserimento del fornitore in una "black-list" interna che ne impedisce il coinvolgimento in nuovi appalti o selezioni per un periodo determinato.


In caso di accertata violazione delle norme del Modello da parte di un terzo destinatario, la Società si riserva il diritto di agire per il risarcimento dei danni subiti (inclusi quelli d'immagine e le sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente).

Tuttavia, in un'ottica di leale collaborazione e trasparenza tecnologica, **le penali** e le clausole risolutive **non troveranno applicazione** qualora l'inadempimento derivi da un **oggettivo limite tecnologico**, da un **errore materiale involontario** (sia esso informatico o di compilazione manuale) o da un **disguido procedurale** non imputabile a colpa grave. Tale deroga è subordinata alla buona fede del partner e alla tempestiva comunicazione dell'anomalia alla Società, permettendo la correzione del dato prima che lo stesso possa generare un rischio per il Modello 231.

CAPITOLO 8: WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023)

L'istituto del **Whistleblowing** rappresenta uno degli strumenti più efficaci per far emergere irregolarità o condotte illecite all'interno dell'organizzazione aziendale, consentendo alla Società di intervenire tempestivamente prima che tali fatti possano degenerare in reati o danni reputazionali. **C.M. Service**, in piena aderenza al dettato del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha implementato un sistema di segnalazione volto a promuovere una cultura della trasparenza e dell'integrità, garantendo ai segnalanti un ambiente sicuro e protetto.

8.1 Canali di segnalazione interni e piattaforma crittografata

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 27 di 34

Al fine di rendere l'esercizio della segnalazione agevole e sicuro, **C.M. Service** ha istituito diversi canali di comunicazione, privilegiando quelli di natura informatica in quanto maggiormente idonei a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati:


- **Piattaforma Informatica Dedicata:** La Società ha attivato un portale web crittografato, accessibile sia dal sito istituzionale che dall'Intranet aziendale. Attraverso questo strumento, il segnalante viene guidato in un percorso di compilazione assistita che permette di circostanziare i fatti in modo puntuale. Il software garantisce la separazione tecnica dell'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione, rendendo quest'ultima accessibile esclusivamente ai gestori autorizzati (Organismo di Vigilanza).
- **Canale Analogico (Posta Ordinaria):** Come opzione, è possibile inviare segnalazioni cartacee tramite lettera raccomandata indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Legale o direttamente all'Organismo di Vigilanza presso la sede sociale. In tali casi, per garantire la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in doppia busta chiusa.
- **Canale Orale:** Su richiesta del segnalante, è possibile fissare un incontro diretto con i componenti dell'OdV per rendere una dichiarazione verbale, della quale verrà redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

Affinché una segnalazione possa essere presa in carico ed essere oggetto di istruttoria, essa deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. Devono essere chiaramente indicati i tempi, i luoghi, i soggetti coinvolti e, ove possibile, allegata la documentazione a supporto, evitando segnalazioni basate su meri sospetti o voci di corridoio inerenti esclusivamente a questioni di carattere personale o rivendicazioni lavorative individuali.

8.2 Tutela della riservatezza e protezione dalle ritorsioni

Il pilastro fondamentale della procedura di **Whistleblowing** di **C.M. Service** è l'assoluta tutela del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione o pregiudizio. La Società riconosce che la paura di conseguenze negative è il principale ostacolo all'emersione del malaffare e, pertanto, applica i seguenti presidi:

1. **Riservatezza dell'Identità:** L'identità del segnalante è protetta in ogni fase del procedimento. Essa non può essere rivelata a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, salvo espresso consenso del segnalante

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 28 di 34

stesso. Nel caso di procedimento disciplinare, l'identità può essere rivelata all'incolpato solo se la contestazione è fondata esclusivamente sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è indispensabile per l'esercizio del diritto di difesa.


2. **Sistema degli ID:** Ad ogni segnalazione viene assegnato un codice identificativo univoco (ID). Tutte le comunicazioni interne e gli atti dell'istruttoria faranno riferimento esclusivamente a tale codice, evitando l'inserimento di dati nominativi nei documenti di audit.
3. **Divieto di Ritorsione:** **C.M. Service** vieta categoricamente qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti di chi ha effettuato una segnalazione in buona fede. Per ritorsione si intendono misure quali il licenziamento ingiustificato, il demansionamento, il trasferimento punitivo, le molestie sul luogo di lavoro o la modifica peggiorativa delle condizioni contrattuali.
4. **Estensione della Tutela:** La protezione è estesa anche ai cosiddetti "facilitatori" (coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione) e ai parenti o colleghi del segnalante che lavorano nella medesima organizzazione.

Chiunque ritenga di aver subito una discriminazione a causa di una segnalazione deve darne comunicazione immediata all'OdV o alla Direzione Risorse Umane, che attiveranno i necessari controlli e i relativi procedimenti disciplinari contro l'autore della ritorsione.

8.3 Sanzioni ANAC per violazioni del sistema di segnalazione

La Società è consapevole che il corretto funzionamento del sistema di **Whistleblowing** non è solo una scelta etica, ma un obbligo sanzionato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione** (ANAC). In conformità **all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023**, la mancata osservanza delle tutele previste espone i responsabili fisici e l'azienda a pesanti sanzioni amministrative pecuniarie:

- **Ritorsioni e Ostacolo alla Segnalazione: Le sanzioni da 10.000 a 50.000 Euro** si applicano quando si accerta che sono stati compiuti atti ritorsivi o quando si è tentato di ostacolare una segnalazione o di violarne l'obbligo di riservatezza.
- **Assenza di Canali o Procedure:** La medesima sanzione amministrativa (**10.000-50.000 Euro**) è prevista qualora la Società non abbia istituito i canali di segnalazione o non abbia adottato procedure conformi alla legge per la gestione delle segnalazioni. Responsabile di tale violazione è considerato l'organo di indirizzo (**Amministratore Unico**).

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 29 di 34

- **Mancata Analisi:** Se il gestore della segnalazione omette di svolgere l'attività di verifica e istruttoria sulle segnalazioni ricevute, incorre nelle sanzioni pecuniarie previste dall'Autorità.
- **Segnalazioni Calunniose:** Al fine di prevenire **abusi dello strumento**, sono previste **sanzioni** (da **500 a 2.500 Euro**) a carico del segnalante qualora venga **accertata** la sua **responsabilità civile per diffamazione o calunnia** compiuta con dolo o colpa grave attraverso segnalazioni infondate.

C.M. Service monitora costantemente l'efficacia della propria piattaforma e la diffusione della conoscenza della stessa tra tutto il personale, assicurando che ogni dipendente sappia di poter contare su uno "**scudo legale**" solido e inattaccabile **nel momento in cui decide di denunciare un fatto illecito a tutela dell'azienda stessa.**


CAPITOLO 9: FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La conoscenza diffusa e l'interiorizzazione delle regole di condotta rappresentano la condizione imprescindibile per l'effettiva attuazione del **Modello 231**. **C.M. Service** riconosce che anche il sistema di controllo più sofisticato risulterebbe inefficace se non supportato da una solida cultura aziendale della legalità. Per tale ragione, la Società investe sistematicamente in programmi di comunicazione e formazione volti a garantire che ogni destinatario sia pienamente consapevole dei propri doveri, dei rischi connessi alle attività svolte e delle procedure poste a presidio della correttezza operativa.

9.1 Piano di formazione differenziata per ruoli e responsabilità

La formazione sul Modello non è intesa come un adempimento episodico, ma come un processo continuo di apprendimento e aggiornamento. **C.M. Service** adotterà nel corso del 2026 un **Piano Formativo articolato**, i cui contenuti e modalità di erogazione sono diversificati in base alla qualifica dei destinatari e al livello di rischio dell'area in cui operano:

- **Soggetti Apicali e Dirigenti:** La formazione per l'Amministratore Unico, l'Instatore e i Direttori di Funzione è focalizzata sulla governance, sul sistema delle deleghe e sulla responsabilità di vigilanza. Particolare enfasi viene posta sull'analisi delle nuove fattispecie di reato (come reati tributari e societari commessi tramite IA) e sull'importanza di trasmettere un segnale etico inequivocabile a tutta la struttura.
- **Responsabili di Area e Capi Cantiere:** Questi soggetti ricevono una formazione tecnico-operativa specifica sui protocolli delle Parti Speciali. Per chi opera nelle **RSA**, il focus è la **corretta gestione dei fondi pubblici e delle procedure**

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 30 di 34

assistenziali; per chi gestisce i **cantieri di pulizia**, l’addestramento si concentra sulla **sicurezza sul lavoro e sulla prevenzione dello sfruttamento della manodopera**.


- **Personale Operativo:** Per la vasta **forza lavoro** impiegata nei servizi di facility management, la formazione mira a fornire una **conoscenza di base del Modello e del Codice Etico**, con istruzioni chiare su come evitare comportamenti a rischio e su come utilizzare i canali di segnalazione interna.
- **Funzioni Specialistiche (IT e Amministrazione):** Sono previsti moduli di approfondimento sulle minacce di cyber-estorsione, sulla sicurezza dei dati sanitari e sulla conformità fiscale, per garantire che i presidi tecnologici e contabili siano gestiti con la massima consapevolezza dei rischi penali in concomitanza con gli adempimenti delle NIS2.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria e viene tracciata attraverso registri di presenza. L’efficacia della formazione sarà verificata periodicamente mediante test di apprendimento o interviste a campione coordinate dall’Organismo di Vigilanza.

9.2 Strategie di comunicazione interna ed esterna

C.M. Service assicura un’ampia divulgazione dei principi del Modello attraverso una strategia di comunicazione multicanale, improntata alla chiarezza e all’accessibilità:

- **Comunicazione Interna: Il Modello e il Codice Etico sono resi disponibili a tutti i dipendenti mediante pubblicazione sulla rete Intranet aziendale e affissione nelle bacheche di ogni cantiere o struttura operativa.** Ogni variazione significativa del Modello o del catalogo dei reati viene tempestivamente comunicata via email a tutto il personale. La Società garantisce inoltre l’accesso costante alle istruzioni operative e ai manuali d’uso degli strumenti informatici, assicurando che la tracciabilità e la segregazione dei compiti siano principi operativi noti a tutti.
- **Comunicazione Esterna:** La trasparenza verso il mercato è garantita dalla pubblicazione di un estratto del Modello e del Codice Etico sul sito web istituzionale di C.M. Service. Nei rapporti con terze parti (fornitori, consulenti e partner commerciali), la Società inserirà nei contratti specifiche clausole che impegnano il contraente al rispetto degli standard etici e dei protocolli 231 aziendali. Tali soggetti vengono esplicitamente informati dell’esistenza dei canali di **Whistleblowing** e

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 31 di 34

dell'obbligo di segnalare eventuali tentativi di corruzione o altre anomalie rilevate durante l'esecuzione del rapporto professionale.

9.3 Procedura di Onboarding e consegna del "Kit 231"


L'integrazione dei nuovi collaboratori rappresenta il momento critico in cui la cultura della legalità viene trasmessa ai nuovi ingressi. **C.M. Service** ha formalizzato una specifica procedura di "onboarding 231" gestita dalla Direzione Risorse Umane che verrà implementata nel corso del 2026 e prevede che contestualmente alla firma del contratto individuale di lavoro o di collaborazione ogni nuovo assunto viene consegnato il cosiddetto "**Kit 231**", che comprende:

- 1. Copia integrale del Codice Etico aziendale.**
- 2. Un documento di sintesi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale).**
- 3. L'informativa sul sistema di Whistleblowing, con le istruzioni operative per l'accesso alla piattaforma crittografata.**
- 4. L'elenco aggiornato dei Reati Presupposto rilevanti per le attività della Società.**

Il destinatario è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di avvenuta ricezione e presa visione, impegnandosi formalmente a conformare la propria condotta lavorativa alle prescrizioni contenute nei documenti ricevuti. Tale sottoscrizione costituisce parte integrante del fascicolo personale del lavoratore e rappresenta l'evidenza oggettiva dell'avvenuta comunicazione del Modello. Per i profili che andranno a ricoprire ruoli in aree ad alto rischio, la procedura di inserimento prevede inoltre una sessione di affiancamento iniziale focalizzata sui protocolli specifici della mansione, garantendo che l'operatività inizi solo dopo il raggiungimento di un adeguato livello di consapevolezza dei rischi 231.

CAPITOLO 10: MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di **C.M. Service** non deve essere inteso come un precetto statico e immutabile, bensì come un sistema dinamico in costante evoluzione. La sua efficacia esimente dipende strettamente dalla capacità della Società di adattare i presidi preventivi ai mutamenti del contesto normativo, alle trasformazioni dell'assetto organizzativo e alle risultanze emerse durante le attività di vigilanza. Il presente

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 32 di 34

capitolo definisce le procedure per garantire che il Modello sia costantemente aggiornato, mantenendo nel tempo la sua idoneità a prevenire i reati-presupposto.

10.1 Verifiche periodiche sull'efficacia e l'attuazione


La manutenzione del Modello richiede un'attività di monitoraggio continuo volta ad accertare che i protocolli previsti siano effettivamente osservati dai destinatari e che siano ancora idonei a mitigare i rischi identificati. Tale attività è coordinata dall'Organismo di Vigilanza (OdV), il quale pianifica ed esegue verifiche periodiche secondo una metodologia strutturata:

1. **Pianificazione Annuale:** L'OdV redige un documento descrittivo delle attività di vigilanza, definendo un calendario annuale dei controlli. Tale piano individua le aree prioritarie di intervento sulla base della mappatura dei rischi aggiornata (es. gestione fondi RSA, appalti pubblici, sicurezza sul lavoro).
2. **Tipologia delle Verifiche:** Il sistema di controllo prevede sia audit programmati, volti a verificare la corretta tenuta della documentazione e dei flussi informativi, sia controlli "a sorpresa" per osservare la prassi operativa reale nei cantieri e nelle strutture sanitarie.
3. **Supporto Tecnico:** Nello svolgimento delle ispezioni, l'OdV può avvalersi delle strutture interne alla Società con specifiche competenze tecniche o di consulenti esterni specializzati in audit 231, garantendo che le verifiche siano condotte con il massimo rigore professionale.
4. **Tracciabilità delle Risultanze:** Ogni attività di verifica è oggetto di formale verbalizzazione. Le anomalie riscontrate sono classificate in base alla gravità e inserite in una relazione riepilogativa inviata all'Amministratore Unico. L'OdV cura la conservazione di tutta la documentazione relativa alle istruttorie e alle segnalazioni ricevute, assicurando la reperibilità delle prove della sorveglianza effettuata.

10.2 Criteri di aggiornamento a seguito di mutamenti normativi o organizzativi

L'aggiornamento del Modello costituisce un dovere dell'organo dirigente e una condizione per il mantenimento dell'esimente legale. La Società procede alla revisione del documento in presenza di specifici fattori scatenanti:

- **Evoluzione Legislativa:** L'introduzione di nuovi reati nel catalogo del D.Lgs. 231/01 impone l'immediata integrazione della mappatura dei rischi e delle Parti

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 33 di 34


Speciali. Nella Revisione, tali mutamenti riguardano l'**Art. 314-bis c.p.** e le nuove norme sulla cyber-sicurezza .

- **Variazioni Organizzative e di Business:** L'apertura di nuove unità operative, l'avvio di rami d'impresa inediti (es. nuovi servizi socio-educativi o impiantistica), ovvero operazioni straordinarie quali fusioni o scissioni, richiedono un riallineamento dei protocolli preventivi all'assetto societario modificato.
- **Violazioni e Carenze del Sistema:** Qualora le verifiche dell'OdV o eventuali procedimenti giudiziari evidenzino lacune nelle procedure esistenti o elusioni del Modello, la Società deve intervenire tempestivamente per rimuovere le cause che hanno reso possibile l'illecito o l'anomalia.
- **Osservazioni delle Autorità:** Eventuali rilievi formulati da organi di vigilanza esterni o dal Ministero della Giustizia costituiscono un driver vincolante per l'adeguamento del sistema di controllo .

10.3 Responsabilità nell'approvazione e modifica del Modello

Il Modello 231 è un atto di emanazione dell'organo amministrativo superiore, espressione della volontà strategica di C.M. Service di operare secondo criteri di legalità. Pertanto, la ripartizione delle responsabilità nella fase di aggiornamento è così definita:

- **Amministratore Unico:** Detiene la competenza e la responsabilità esclusiva per l'approvazione del Modello e di ogni sua modifica sostanziale. In particolare, spetta all'Amministratore Unico deliberare sulle variazioni del Codice Etico, del sistema sanzionatorio, sulla dotazione finanziaria dell'OdV e sull'integrazione di nuove aree sensibili.
- **Organismo di Vigilanza:** Svolge un ruolo propositivo e consultivo . Formula osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dei protocolli e presenta all'Amministratore Unico proposte di integrazione documentale. L'AU può delegare all'OdV il compito di apportare periodicamente modifiche di natura puramente formale o procedurale, soggette a successiva ratifica, per garantire la massima tempestività operativa in caso di variazioni normative minori .
- **Responsabili di Funzione:** Hanno il dovere di collaborare con l'OdV segnalando ogni mutamento nei processi della propria area di competenza che possa richiedere un aggiornamento del Modello. La responsabilità primaria del controllo quotidiano

	Titolo documento: MOGC MODELLO AZIENDALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.LGS. 231/01) Parte Generale	MOGC
		Rev. N°03 Data: 15/01/2026
Tipologia documento : MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – “EX D.Lgs. n. 231/01”		Pagina 34 di 34

sull'attuazione dei protocolli ricade su ciascun Responsabile di Direzione, che funge da primo garante della conformità nel proprio settore.

L'effettività del sistema di controllo dipende dal contributo proattivo di ogni collaboratore, infatti, la segnalazione di eventuali carenze o criticità del Modello è pertanto considerata un atto di responsabilità essenziale per preservare la sicurezza e la solidità operativa di **C.M. Service**.