

TIRECUPERO SRL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE GENERALE



1. Premessa e finalità del Modello 231

Ti Recupero Srl, holding attiva nella gestione integrata di servizi ambientali, si è dotata del presente Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, consapevole della necessità di prevenire i reati che possono comportare responsabilità amministrativa dell'ente, tutelare il patrimonio aziendale e consolidare una cultura della legalità.

Il Modello ha lo scopo di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- prevedere specifici protocolli volti a pianificare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società;
- individuare modalità di gestione delle risorse idonee a impedire la commissione dei reati;
- istituire un organismo dotato di autonomia di controllo;
- introdurre un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto del Modello.

2. Contesto normativo e Linee Guida di riferimento

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per determinati reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (i c.d. soggetti "apicali"), o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. "sottoposti").

Il Decreto prevede, all'art. 6, che l'ente non risponda del reato se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e se ha affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (ODV) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello.

Le sanzioni a carico dell'ente possono essere molto gravose e comprendono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive (es. interdizione dall'esercizio dell'attività, divieto di contrattare con la PA, esclusione da agevolazioni, revoca di autorizzazioni);
- confisca del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.



Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia il 16 marzo 2002 e aggiornate nel giugno 2021. Le Linee Guida rappresentano uno strumento interpretativo di primaria importanza, e offrono un approccio metodologico per l'individuazione dei rischi e l'implementazione di presidi idonei a prevenirli.

Le Linee Guida Confindustria prevedono:

- una fase preliminare di analisi dei processi e delle aree a rischio;
- la predisposizione di un sistema di protocolli e procedure aziendali;
- l'adozione di un Codice Etico come cornice valoriale;
- la costituzione di un ODV dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e caratterizzato dalla continuità d'azione;
- un sistema disciplinare proporzionato e certo;
- un sistema di informazione e formazione dei Destinatari;
- l'attivazione di canali di whistleblowing e di monitoraggio continuo del Modello.

Nella stesura del presente documento sono stati inoltre esaminati e comparati i Modelli 231 adottati da aziende leader nel settore ambientale e dei servizi pubblici locali che costituiscono best practice nazionali in termini di struttura, contenuti e attuazione integrata del Modello con i sistemi di gestione certificati ISO.

Le attività e i presidi descritti nelle sezioni che seguono sono sviluppati anche alla luce delle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Settore gestione rifiuti e servizi ambientali", pubblicate da ASSOAMBIENTE (giugno 2021). Dette Linee Guida, validate dal Ministero della Giustizia, offrono un quadro settoriale specifico che integra e rafforza le Linee Guida generali di Confindustria, con particolare riferimento:

- alla definizione delle attività sensibili nel settore ambientale;
- all'integrazione del Modello 231 con i Sistemi di Gestione Ambientale (SGA) certificati (ISO 14001 / EMAS);
- alla responsabilità estesa del produttore e alla tracciabilità documentale dei rifiuti;
- alla centralità della formazione, della comunicazione interna e della cultura della compliance ambientale;
- all'estensione del controllo anche alla filiera dei fornitori e trasportatori, nonché ai soggetti in subappalto.



Il presente Modello si conforma pertanto **sia alle Linee Guida Confindustria, sia alle Linee Guida Assoambiente, che ne rappresentano lo specifico riferimento settoriale.**

3. Descrizione della Società e modello organizzativo

Ti Recupero è una società a responsabilità limitata con sede a San Miniato (PI), che opera come holding strategica e gestionale per le controllate attive nella raccolta, trasporto, trattamento e bonifica di rifiuti pericolosi e non, oltre alla consulenza ambientale, logistica e attività connesse alla sostenibilità. La società è strutturata per aree funzionali (tecnica, amministrativa, sicurezza, legale, commerciale) e fa uso di sistemi integrati di gestione qualità-ambiente-sicurezza.

4. Struttura del Modello

Il Modello si compone di:

- Parte Generale
- Parte Speciale per categoria di reati e processi a rischio
- Codice Etico
- Regolamento ODV
- Sistema disciplinare
- Allegati tecnici e procedure aziendali

5. Adozione, aggiornamento e diffusione del Modello

Il Modello è approvato dall'Amministratore Unico e soggetto ad aggiornamenti:

- in caso di modifiche normative che comportino una diversa esposizione al rischio della Società;
- in seguito a cambiamenti organizzativi rilevanti o ad apertura di nuove linee di business;
- a seguito di riscontro di inefficienze, audit, indagini o segnalazioni.

Il Modello è diffuso con formazione interna, circolari, pubblicazione e inserimento in contratti con terzi.

6. Organismo di Vigilanza (ODV)

L'Organismo di Vigilanza di Ti Recupero Srl è un organo monocratico, dotato dei requisiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dalle Linee Guida Confindustria: autonomia, indipendenza,



continuità d'azione e professionalità. L'individuazione di una struttura monocratica è coerente con la dimensione e la complessità della società, assicurando tuttavia l'efficace esercizio delle funzioni di controllo.

L'ODV è nominato dall'Amministratore Unico, che ne definisce durata, compenso e revocabilità. L'incarico può essere affidato a un soggetto interno, purché dotato delle competenze necessarie, o a un professionista esterno, esperto in materia legale, contabile o di controllo interno.

L'ODV esercita in piena autonomia le proprie attività, senza vincoli gerarchici o interferenze operative, rispondendo direttamente all'organo amministrativo.

1.1 Funzioni e compiti

L'ODV ha il compito di:

- vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello, verificando che le prescrizioni siano coerenti con la struttura e i processi aziendali;
- controllare il rispetto del Modello da parte di tutti i destinatari, rilevando eventuali scostamenti significativi;
- proporre aggiornamenti e adeguamenti del Modello in funzione delle modifiche normative o organizzative;
- raccogliere, analizzare e gestire le segnalazioni, anche anonime, relative a violazioni del Modello o del Codice Etico;
- svolgere verifiche mirate su specifiche aree a rischio, anche attraverso accessi documentali, audit e colloqui riservati;
- predisporre una relazione periodica sull'attività svolta e sugli esiti delle verifiche, da trasmettere all'Amministratore Unico;
- vigilare sull'efficacia dei flussi informativi da e verso le funzioni aziendali.

1.2 Poteri, risorse e strumenti

Per l'espletamento delle sue funzioni, l'ODV dispone di:

- autonomia organizzativa e finanziaria;
- accesso diretto e senza limitazioni a documenti, archivi e banche dati aziendali;
- possibilità di interloquire con tutte le funzioni aziendali senza autorizzazioni intermedie;
- facoltà di richiedere la collaborazione di consulenti esterni, esperti in ambiti specifici (es. legale, sicurezza, ambientale);



- archivio riservato per la conservazione della documentazione acquisita e prodotta;
- strumenti IT per la ricezione sicura delle segnalazioni whistleblowing.

1.3 Flussi informativi verso e dall'ODV

Tutte le funzioni aziendali, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

- fornire tempestivamente all'ODV le informazioni rilevanti per l'attuazione e il controllo del Modello;
- segnalare comportamenti non conformi alle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- garantire la completezza e la veridicità delle informazioni trasmesse.

I flussi informativi possono essere:

- periodici, con cadenza almeno semestrale, per attività routinarie (es. report interni, audit, esiti controlli);
- straordinari, in presenza di eventi rilevanti, criticità, indagini, incidenti o presunte violazioni.

L'ODV, a sua volta, informa l'Amministratore Unico mediante:

- relazione annuale sull'attività svolta;
- aggiornamenti tempestivi in caso di violazioni rilevanti o proposte di adeguamento del Modello.

Le comunicazioni con l'ODV avvengono tramite indirizzi dedicati e strumenti di protezione della riservatezza, in attuazione della disciplina sul whistleblowing.

7. Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare costituisce una componente imprescindibile del Modello 231, funzionale a garantirne l'efficacia e l'effettività. Esso ha lo scopo di sanzionare qualsiasi violazione delle disposizioni del Modello, del Codice Etico, delle procedure aziendali collegate e delle norme di legge connesse ai reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare è stato definito in coerenza con le previsioni dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, con le Linee Guida Confindustria e con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile a Ti Recupero Srl, ovvero il CCNL per i dipendenti da imprese esercenti servizi ambientali (Utilitalia-CISL-UIL-FP CGIL).

7.1 Ambito soggettivo di applicazione

Le misure disciplinari si applicano a:

- Dipendenti a tempo determinato o indeterminato;



- Dirigenti;
- Membri dell'organo amministrativo (Amministratore Unico);
- Collaboratori esterni, consulenti, agenti, intermediari, fornitori e partner contrattuali.

7.2 Tipologie di violazioni sanzionabili

Sono soggette a sanzione:

- L'adozione di comportamenti non conformi alle procedure aziendali attuative del Modello;
- La violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- L'omissione, falsificazione o alterazione di flussi informativi verso l'ODV;
- L'ostacolo alle attività dell'ODV;
- Qualsiasi azione volta a eludere fraudolentemente i controlli o a favorire la commissione di reati.

7.3 Misure sanzionatorie

Per il personale non dirigente (operai, impiegati, quadri):

- Richiamo verbale o scritto;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- Licenziamento con preavviso (giustificato motivo);
- Licenziamento senza preavviso (giusta causa).

Le sanzioni sono applicate in coerenza con il sistema disciplinare previsto dal CCNL Utilitalia. La gravità della sanzione è proporzionata all'entità e alla reiterazione della violazione, al grado di negligenza, alla responsabilità del soggetto, nonché alle conseguenze dannose per l'azienda.

Per i dirigenti:

- Censura scritta;
- Sospensione cautelativa con retribuzione;
- Revoca dell'incarico con motivazione documentata.

Per l'Amministratore Unico:

- Informazione all'organo di controllo o all'assemblea dei soci;



- Revoca dell'incarico per giusta causa;
- Azioni di responsabilità contrattuale e risarcitoria.

Per i soggetti terzi (consulenti, collaboratori, fornitori):

- Diffida formale;
- Risoluzione del contratto per inadempimento;
- Esclusione da future collaborazioni;
- Richiesta di risarcimento danni.

7.4 Procedura di contestazione e irrogazione

1. La violazione viene segnalata all'ODV tramite canali interni o whistleblowing;
2. L'ODV valuta la fondatezza della notizia e avvia, se necessario, istruttoria interna;
3. Il soggetto interessato è convocato per fornire controdeduzioni;
4. L'esito dell'istruttoria viene comunicato alla Direzione o all'Amministratore Unico, cui compete l'irrogazione della sanzione;
5. Tutti i passaggi vengono documentati e conservati nell'archivio riservato dell'ODV.

7.5 Finalità e garanzie procedurali

Il sistema disciplinare:

- Garantisce il diritto di difesa e il contraddittorio;
- Applica sanzioni in modo proporzionato e non discriminatorio;
- È ispirato a criteri di trasparenza, tracciabilità e gradualità;
- È coerente con le disposizioni del CCNL applicato e con la normativa vigente in materia di diritto del lavoro e relazioni industriali.

La conoscenza del sistema disciplinare è assicurata tramite formazione interna, consegna del Modello, pubblicazione sul sito e inserimento nei contratti di collaborazione.

8. Formazione, informazione e comunicazione interna

Un'efficace attuazione del Modello 231 richiede un piano strutturato di formazione, informazione e comunicazione interna, rivolto a tutti i soggetti destinatari. Tali attività sono finalizzate a promuovere la cultura della legalità, la consapevolezza dei rischi e la conoscenza dei principi e delle regole di condotta stabilite nel Modello e nel Codice Etico.



8.1 Formazione

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per garantire l'effettiva conoscenza e applicazione del Modello 231 da parte dei dipendenti e dei collaboratori. Essa è modulata in funzione:

- del ruolo ricoperto;
- del livello di esposizione al rischio reato;
- delle modifiche normative o organizzative intervenute.

I corsi di formazione sono:

- obbligatori, per tutti i neoassunti;
- periodici, per il personale delle aree a rischio reato;
- mirati, per i dirigenti, preposti, responsabili di funzione e figure apicali;
- verificabili, attraverso test e tracciabilità della partecipazione.

La formazione può essere erogata in presenza, online (e-learning), tramite circolari interne e newsletter aziendali.

8.2 Informazione e sensibilizzazione

Oltre alla formazione, Ti Recupero adotta iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte a tutti i destinatari del Modello, quali:

- diffusione del Modello 231 e del Codice Etico attraverso l'intranet aziendale e il sito web;
- invio di informative periodiche sulle tematiche 231;
- affissione nei locali aziendali di estratti e schemi riassuntivi;
- aggiornamenti su casi giurisprudenziali rilevanti o su modifiche normative.

8.3 Comunicazione interna

Ti Recupero ha definito un piano di comunicazione interna con l'obiettivo di:

- garantire la trasparenza delle informazioni in tema di compliance;
- agevolare i flussi informativi verso l'ODV;
- promuovere comportamenti virtuosi e corretti.



Sono previsti canali dedicati per il whistleblowing e una sezione informativa permanente nel portale interno aziendale. Ogni comunicazione rispetta criteri di chiarezza, accessibilità e tempestività.

9. Integrazione con altri sistemi aziendali

Il Modello è integrato con i sistemi di gestione aziendale, in particolare:

- Sistemi di gestione qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001) e sicurezza (ISO 45001);
- Procedure di procurement, bilancio, HR, IT e controllo gestione;
- Codice Etico, Regolamento Whistleblowing, MOGC delle controllate.

