

MAYA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

DOCUMENTO DI SINTESI

Casalnuovo di Napoli (NA), Novembre 2024

## Parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo

### Indice

1. Il Decreto Legislativo 231/2001: il regime della responsabilità amministrativa degli Enti.
  - 1.1 I soggetti
  - 1.2 I reati presupposto
  - 1.3 Il sistema sanzionatorio
  - 1.4 Art. 6 d.lgs. 231/01: esimente a beneficio dell'ente
2. La Società Maya s.r.l. e il Modello Organizzativo
  - 2.1 La Maya s.r.l.
  - 2.2 Obiettivi del Modello
  - 2.3 La Struttura
  - 2.4 I Destinatari
  - 2.5 Il processo di predisposizione
  - 2.6 Adozione e attuazione del Modello
  - 2.7 Partizioni del Modello
  - 2.8 Sistema di governance
  - 2.9 Sistema di deleghe e procure
  - 2.10 Struttura organizzativa interna
  - 2.11 Codice etico
  - 2.12 Protocolli di gestione delle attività sensibili
  - 2.13 Comunicazione del modello e formazione del personale
3. Organismo di Vigilanza
  - 3.1 L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti
  - 3.2 Composizione e nomina
  - 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.6 Ulteriori disposizioni in merito alla gestione delle segnalazioni
  - 3.7 Il Budget
  - 3.8 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.9 Archiviazione delle informazioni
4. Sistema sanzionatorio

## 4.1 Principi generali

Allegato 1 – L'elenco dei reati

# PARTE GENERALE

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Con decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 – recante “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni ed enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale*”, è stata introdotta la responsabilità degli enti collettivi per fatti di reato, che ha definitivamente superato la concezione personalistica della responsabilità penale ricollegata a quella secondo cui la pena, per la sua natura e per le funzioni fondamentali ad essa attribuite, è sempre stata considerata una sanzione esclusivamente diretta alla persona fisica e mai a quella giuridica, in ossequio al principio *societas delinquere non potest*.

Tale disciplina mira alla prevenzione e repressione delle condotte commesse all'interno dell'impresa che non sono solo effetto di un'iniziativa privata del singolo, bensì rientrano nell'ambito della politica aziendale (cd. *corporate crimes*) con cui si evidenzia una nuova e distinta matrice soggettiva del reato d'impresa, direttamente riferibile, oltre che all'individuo, all'ente cui la persona fisica appartiene.

Il decreto in discorso ha avuto l'obiettivo di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche a Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali:

- La Direttiva UE 2017/1371 del 5 luglio 2017, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, entrata in vigore, per gli Stati membri vincolati da essa, con effetto dal 6 luglio 2019;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In particolare, il d.lgs. n. 231/2001 introduce una responsabilità – definita amministrativa – per gli enti derivante da reato qualora la persona fisica (soggetto apicale o sottoposto ex art. 5 c. 1 D.lgs. 231/01) commetta uno dei “reati presupposto” espressamente individuati dal decreto nell'interesse o a vantaggio della società. La responsabilità delle persone giuridiche non è sostitutiva della responsabilità della persona fisica ma aggiuntiva e finalizzata alla prevenzione del rischio di impresa.

### 1.1. I SOGGETTI

La disciplina, ex art. 1 d.lgs. 231/2001, viene applicata agli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (da ora “enti” o “ente”) qualora sia possibile muovere un rimprovero nei confronti dell'ente connesso ad un deficit dell'organizzazione o dell'attività rispetto ad un modello di diligenza esigibile dalla persona giuridica nel suo insieme tale per cui l'ente è sanzionabile per una colpa di organizzazione per la mancata adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione del reato.

In altre parole, si esige che il reato posto in essere dalla persona fisica sia espressione della politica aziendale o derivi comunque da una colpa nell'organizzazione dell'attività dell'ente strutturando quindi una responsabilità autonoma rispetto a quella del singolo soggetto. Infatti, l'art. 8 delinea delle situazioni rispetto alle quali la responsabilità dell'ente permane anche se il correlato processo penale non possa aver corso (ad es. l'autore del fatto è rimasto ignoto o non è imputabile; il reato si è estinto per una causa diversa dall'amnistia).

Perché possa sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente è necessario che venga realizzato un reato (cd. presupposto) nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da un soggetto che riveste una posizione apicale oppure da un dipendente.

Nella prima categoria rientrano:

- i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza (ad es. il legale rappresentante), amministrazione (ad es. amministratore unico o amministratore delegato) o di direzione (ad es. il direttore generale) dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ad es. il direttore di uno stabilimento) nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (ad es. l'amministratore di fatto).

Nella seconda categoria, invece, rientrano:

- ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (ad es. prestatori di lavoro subordinato di cui agli artt. 2094 e 2095 e parasubordinato).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2).

Il Decreto, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, richiede altresì l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti indicati nell'art. 5 dello stesso. Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente.

## **1.2. I REATI PRESUPPOSTO**

Negli artt. 24 ss. del D.lgs. 231/2001 vengono richiamate le fattispecie specifiche (cd. reati presupposto) da cui può dipendere la responsabilità amministrativa dell'Ente. Nello specifico:

- ❖ Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- ❖ Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);

- ❖ Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- ❖ Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- ❖ Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- ❖ Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- ❖ Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- ❖ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- ❖ Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- ❖ Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- ❖ Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- ❖ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- ❖ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- ❖ Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- ❖ Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- ❖ Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- ❖ Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- ❖ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto);
- ❖ Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- ❖ Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- ❖ Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, *"Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"*.

In base al disposto dell'articolo 4, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, altresì, in relazione a reati presupposto realizzati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- ❖ il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- ❖ l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- ❖ l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale;
- ❖ se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

- ❖ nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- ❖ il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati. In tali ipotesi le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### **1.3. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Il sistema sanzionatorio delineato nel d.lgs. 231/2001 è volto alla ri-legalizzazione dell'ente.

#### **SANZIONE PECUNIARIA**

È sanzione principale di carattere generale, viene applicata secondo un sistema pro quote a struttura bifasica: in relazione ad ogni reato presupposto è stabilito un numero di quote non inferiore a cento e non superiore a mille; mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

La quantificazione spetta al giudice che, per ogni ipotesi di responsabilità dell'ente, dovrà determinare: numero di quote da applicare in relazione al minimo e al massimo previsto per ogni singola ipotesi di reato; valore della singola quota. La somma finale è frutto della moltiplicazione della singola quota e il numero complessivo delle quote che cristallizzano il disvalore dell'illecito. Nella determinazione del numero delle quote da irrogare, il giudice deve tener conto ex art. 11 d.lgs. 231/01:

- della gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'ente;
- attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati.

Il giudice valuterà poi l'importo della quota che deve essere fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

#### **SANZIONI INTERDITTIVE**

Da applicare congiuntamente alla sanzione pecuniaria solo in relazione a quei reati per i quali sono espressamente previste e solo qualora ricorrano determinate condizioni previste dall'art. 13, cioè: l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti apicali o da soggetti subordinati quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze



organizzative; vi è stata reiterazione degli illeciti. Hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e non possono essere applicate nei casi previsti dall'art. 12 c. 1 d.lgs. 231/01. Sono:

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

Il giudice, nell'applicazione delle sanzioni interdittive, deve tener conto della realtà organizzativa dell'ente per neutralizzare il luogo nel quale si è originato l'illecito, valorizzando l'adeguatezza e la proporzionalità della sanzione, nel rispetto del criterio di *extrema ratio*. In funzione della scelta il giudice dovrà anche considerare l'idoneità della sanzione ad impedire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (ex art. 45 d.lgs. 231/01).

In luogo di una sanzione interdittiva che provochi l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice può valutarne la sostituzione con il commissariamento giudiziale quando: la sanzione colpisce un ente che svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, in considerazione delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio nel quale è situato. Il commissariamento è volto a consentire il risanamento strutturale dell'ente tramite la predisposizione, ad opera del commissario, di modelli di organizzazione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In seguito all'applicazione di una sanzione interdittiva – e in caso di interesse pubblico alla conoscenza della condanna – il giudice può disporre la **PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA.**

#### **LA CONFISCA**

È sanzione principale e obbligatoria, sempre disposta con la sentenza di condanna e ha ad oggetto il prezzo e il profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Qualora non risulti possibile applicare il provvedimento ablativo

sul prezzo o profitto del reato, è consentito procedere su somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

#### **1.4. ART. 6 D.LGS. 231/01: ESIMENTE A BENEFICIO DELL'ENTE**

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- ✓ di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- ✓ di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee- Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede:

- ✓ una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

## **2. LA SOCIETÀ MAYA S.R.L. E IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

La società Maya s.r.l. (denominata d'ora innanzi, la "Società" o "Azienda"), con il Modello di seguito formalizzato, descrive, adotta e rende cogenti, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio di essere coinvolta in procedimenti penali, quale Ente responsabile, ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche il Decreto) e s.m.i., di illecito amministrativo derivante da determinati reati imputabili ai soggetti che operino (direttamente o indirettamente) in suo nome o per suo conto. Di seguito viene descritto, in sintesi, l'assetto organizzativo e societario della Maya s.r.l. su cui è stato costruito il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del rischio reato (anche denominato, per brevità, il Modello 231).

### **2.1. LA MAYA S.R.L.**

Nello specifico la Società svolge attività di:

- Recupero e smaltimenti rifiuti: rifiuti urbani (Cat. 1 classe B); rifiuti speciali non pericolosi (Cat. 4 classe A); rifiuti speciali pericolosi (Cat. 5 classe D); intermediazione rifiuti (Cat. 8 classe C); bonifica dei siti (Cat. 9 classe D);
- Raccolta, trasporto e smaltimento e/o recupero di rifiuti urbani, speciali e pericolosi prodotti da terzi, sia solidi che liquidi in ambito Nazionale;
- Raccolta, trasporto e smaltimento presso impianti autorizzati di percolati di discarica, digestati dal trattamento anaerobico dei rifiuti, digestati dal trattamento aerobico dei rifiuti, acque di falda contaminate da idrocarburi;
- Espurgo, Manutenzione ed interventi su condutture ed impianti fognari per acque reflue, acque meteoriche, per sistemi idrici;
- Bonifiche di serbatoi per carburanti e lubrificanti e raccolta di oli esausti;
- Trasporto ad impianto di trattamento di fanghi grigliati, sabbie e fanghi da processi di depurazione sia biologici che chimico fisici con cassoni scarrabili e vasche a tenuta;
- Noleggio cassoni scarrabili e successivo trasporto dei rifiuti ad impianti autorizzati al trattamento o recupero;
- Servizio di video-ispezione condutture di qualsiasi diametro a mezzo di videocamera robotizzata con rilascio sul posto di VHS ed eventuali ns pareri;
- Servizio di derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione;

- Consulenze in materia ambientale come, ad esempio, la classificazione merceologica dei rifiuti, analisi di laboratorio dei rifiuti, tenuta registri di carico e scarico rifiuti, sviluppo e stampa MUD.

## **2.2. OBIETTIVI DEL MODELLO**

La decisione di dotare la Società del Modello 231 è stata assunta dall'Amministratore Unico nella convinzione che l'adozione del "Modello" - al di là delle previsioni normative, che connotano la conformità aziendale al decreto in termini di facoltà e non di obbligo giuridico – possa costituire un valido strumento operativo per tutti coloro che agiscono per Maya, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi di lavoro.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società Maya nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate e ripudiate all'interno dell'organizzazione – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio – e che sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Maya intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire all'organizzazione interna di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati presupposto 231, attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli, delle regole comportamentali e dei presidi di controllo istituiti per finalità di prevenzione dei reati presupposto ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (c.d. *segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica a posteriori dei comportamenti degli operatori istituzionali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

### 2.3. LA STRUTTURA

Il presente Modello si compone delle seguenti partizioni:

- ❖ una sezione di carattere generale volta ad illustrare il contenuto del d.lgs. 231/2001 e le modalità di recepimento da parte della Società di cui viene descritto anche l'assetto di Governance ed il relativo impatto del decreto sugli organi apicali ed il personale dipendente o comunque sottoposto alle direttive degli apicali (c.d. **Parte Generale del Modello**);
- ❖ un **allegato alla Parte Generale del Modello** costituito da un **sistema disciplinare** (c.d. Codice Disciplinare allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001) descrittivo di una Procedura sanzionatoria posta a presidio della inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello 231, quale condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso;
- ❖ una sezione specifica (c.d. **Parte Speciale del Modello**) in cui sono dettagliati per ciascuna area aziendale individuata, i presidi organizzativi e di controllo da adottarsi per la ottimale gestione del rischio reato nelle aree sensibili oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment* (c.d. **mappatura processi-attività a rischio reato**);
- ❖ un **allegato della Parte Speciale del Modello** costituito dal **catalogo dei reati** la cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Società può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01 (c.d. catalogo esplicito dei reati presupposto di responsabilità degli Enti, previsti nel Modello 231);
- ❖ Il **documento di Whistleblowing**, in attuazione della disciplina dettata dal d. lgs. 10 marzo 2023, n. 24 è obbligatorio per le società che decidono di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, volto alla sensibilizzazione dei soggetti interni ed esterni vario titolo coinvolti nella sua applicazione e a garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni provenienti da tali soggetti;

Poiché il Modello 231 va inteso in senso dinamico in relazione all'impatto sull'etica aziendale, sull'organizzazione, sulle linee di riporto gerarchico e funzionale e sul sistema di procedure o prassi interne, costituiscono parte integrante del Modello, ancorché non allegati:

- ❖ il documento risultante dalla conduzione del *Risk Assessment 231* (c.d. mappatura processi-attività a rischio reato), comprensivo delle schede di mappatura delle singole funzioni aziendali poste a base di riferimento per la identificazione delle aree a rischio e dei processi sensibili che saranno oggetto di trattazione nell'ambito della Parte Speciale del Modello;
- ❖ il Codice Etico e di Comportamento;
- ❖ Il Modello Antimafia;
- ❖ l'organigramma della Società, il sistema dei poteri e delle deleghe e le procedure interne eventualmente adottate dalla Società di tempo in tempo.

#### **2.4. I DESTINATARI**

Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- L'Amministratore Unico, nel fissare gli obiettivi, decidere i piani di azione, dirigere l'attività e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i Responsabili delle Aree e i Dirigenti, nel dare concretezza sia alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari o di qualsiasi natura con la Società

La Società riconosce come propri soggetti "apicali": L'Amministratore Unico e il Responsabile dell'Area Commerciale.

La Società riconosce come propri soggetti "sottoposti" alla direzione o vigilanza degli apicali tutti i soggetti appartenenti alla Maya s.r.l. o legati alla società da rapporti/contratti di lavoro.

I destinatari sono tenuti, in via generale, al rispetto delle prescrizioni dettate dal Modello 231, nei limiti in cui ad essi si estendano le regole e i principi di controllo contenuti nei Protocolli di gestione delle attività sensibili enucleati nella Parte Speciale del Modello.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società, ovvero al fine di recare loro un vantaggio.

#### **2.5. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE**

La Società ha commissionato l'implementazione della compliance interna al D. Lgs. 231/01 ad apposito Gruppo di lavoro formato da consulenti esperti in materia.

Il *team* ha dato avvio ai lavori, attraverso una serie di interviste alle Direzioni aziendali, con l'obiettivo di "mappare" il reale funzionamento delle dinamiche operative dell'ambiente di controllo, comprendere il modello di struttura organizzativa e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di rilevazione, rispetto all'assetto funzionale formalizzato in organigramma.

Il gruppo di lavoro ha provveduto a rilevare ed analizzare (c.d. *as-is analysis*) per ogni area:

- la ripartizione organizzativa di ruoli e compiti;
- le prassi e i controlli aziendali esistenti;
- le procedure eventualmente adottate;
- la segregazione dei ruoli e responsabilità;
- le deleghe e procure eventualmente esistenti, nonché a suggerire le azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello 231, è stata predisposta la mappatura delle funzioni aziendali e sono state individuate, nell'ambito delle stesse, le c.d. attività "a rischio" (c.d. processi sensibili) che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

All'esito dell'attività di *risk assessment*, il cui risultato è confluito nell'elaborazione del documento di Mappatura dei processi-attività a rischio reato, il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- delle prescrizioni del decreto legislativo n. 231 del 2001;
- della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio giurisdizionale di piena adeguatezza del Modello adottato;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida coniate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della normativa di settore rilevante;
- del contesto territoriale e di mercato in cui opera Società Maya s.r.l.

## **2.6. ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello 231 rientrano nelle competenze dell'Amministratore Unico della Maya s.r.l. che vi provvede con apposita delibera. Ciò in quanto il Modello costituisce «atto di emanazione» dell'organo dirigente, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

All'esito della approvazione da parte dell'Amministratore, la Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello presso tutti i Destinatari (individuati al punto 2.4) mediante apposite attività di

comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi delle attività istituzionali.

Ciascuna Area aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle attribuzioni di propria competenza.

## **2.7. PARTIZIONI DEL MODELLO**

Nei paragrafi precedenti, sono stati illustrati l'ambiente di controllo costituito dal contesto imprenditoriale di riferimento, la logica ispiratrice ed i principi generali del Decreto, la concreta articolazione del progetto nel contesto organizzativo, e individuati i destinatari del Modello 231 e gli obiettivi che la Società intende perseguire con la sua effettiva attuazione.

Le sezioni successive del presente documento di sintesi - che costituiscono la struttura portante della Parte Generale - vengono a formalizzare quei presidi di organizzazione, gestione e controllo indefettibili, in quanto funzionali a garantire il primo livello "generale" di prevenzione del rischio crimine, come di seguito elencati:

- ✓ sistema di Governance;
- ✓ sistema di deleghe e procure;
- ✓ protocolli di gestione delle attività sensibili;
- ✓ Codice Etico e di Comportamento;
- ✓ Organismo di Vigilanza;
- ✓ Comunicazione e Formazione sul Modello;
- ✓ Sistema *Whistleblowing*.

A sua volta, la Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le attività sensibili al rischio reato;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio.



I paragrafi seguenti formalizzano i diversi presidi sui quali si articola il Sistema organizzativo aziendale che, sebbene preesistenti al Modello 231, vengono valorizzati, in questa sede, anche in chiave di prevenzione generale dal rischio di commissione di reati.

## **2.8. SISTEMA DI GOVERNANCE**

Sono organi della Società:

- a) Amministrazione Unico;
- b) Responsabile Amministrativo – HR;
- c) Responsabile Commerciale;
- d) Responsabile Tecnico;
- e) Responsabile della Manutenzione.

Come richiamato nel Codice Etico e di Condotta, nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, anche potenzialmente, in conflitto di interesse. In particolare, i soggetti apicali che si trovino in una situazione che, anche potenzialmente, può dare luogo ad un conflitto di interessi, devono darne immediatamente informazione formale e astenersi dall'operazione in oggetto.

## **2.9. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**

Le risultanze del *Risk Assessment* hanno evidenziato come la Società si sia dotata di un sistema di deleghe e procure al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e che risultano idonee altresì a fungere da presidi di controllo in funzione di prevenzione dei reati all'interno della Società. L'adozione di sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), così come formalizzato nel vigente sistema di deleghe e procure, è uno dei principali deterrenti di eventuali attività criminose interne, posto che:

- assicura la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
- consente di individuare e contrapporre per ogni processo sensibile:
  - o Chi fa – che cosa – quando;
  - o Chi autorizza – che cosa – quando;
  - o Chi controlla – che cosa – quando;
  - o Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La ripartizione di ruoli emergente dal sistema deleghe e procure è posta dunque a salvaguardia del principio-cardine del “Modello 231”, secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un’attività, chi l’autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

I criteri di assegnazione delle deleghe e delle procure sono i seguenti:

- le deleghe devono conferire poteri gestionali coerenti con le responsabilità e posizione apicale del soggetto risultante dall’organigramma, nonché con gli obiettivi aziendali;
- le procure sono predisposte in conformità alle deleghe attribuite e descrivono chiaramente i poteri di gestione e rappresentanza conferiti, nonché i poteri e limiti di spesa ove funzionali all’esercizio della procura;
- le persone designate devono offrire ampie garanzie di espletare efficacemente il mandato secondo canoni di elevata diligenza, etica e professionalità debitamente vagliati dall’Amministratore Unico che vigila costantemente sull’operato dei delegati e procuratori, pur senza interferire nel loro mandato;
- deleghe e procure devono essere tempestivamente aggiornate nei casi di estensione di responsabilità e poteri, trasferimento a nuove mansioni incompatibili con quelle per cui la delega o procura era stata conferita, dimissioni o licenziamento;
- deve essere prevista l’applicazione di sanzioni (ad es. revoca per giusta causa e/o richiesta di risarcimento danni) in caso di violazione da parte del delegato/procuratore dei poteri e compiti ad esso delegati o dei limiti della procura.

## **2.10. STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA**

L’implementazione di un sistema integrato di controlli interni che permea l’intera attività aziendale ha consentito alla Società – ancor prima dell’adozione del presente Modello - di dotarsi di standard organizzativi ottimali tra i quali (in aggiunta al sistema deleghe e procure) un ruolo primario è svolto dallo stesso organigramma aziendale, in cui l’assetto organizzativo interno viene formalizzato sulla base di un criterio di ripartizione “orizzontale” delle seguenti strutture funzionali:

- Governance
- Area Amministrazione – HR
- Area Commerciale
- Area Tecnica
- Area Manutenzione

Ciascuna di queste funzioni è stata oggetto di puntuale mappatura i cui risultati – emersi dagli incontri del team di lavoro con i vari Responsabili di funzione – sono stati formalizzati nel documento denominato

*“Mappatura dei Processi-Attività a rischio reato”* in cui vengono evidenziati, per ciascuna Area aziendale individuata, i processi/attività sensibili al rischio di commissione dei reati, i controlli posti a presidio e gli eventuali gap individuati. A tal fine è stata condotta un’analisi intesa a valutare l’adeguatezza del sistema dei controlli interno preesistente al Modello 231, in termini di attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti, quali quelli sanzionati dal d.lgs. 231/2001. Tale documento è a disposizione dell’Amministratore e dell’OdV ai fini dello svolgimento delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello demandata dalla legge a tali organi.

## **2.11. CODICE ETICO**

I principi ed i valori etici che ispirano l’attività aziendale sono sanciti in un’apposita Carta di Valori della Società: il Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche Codice), che è una componente essenziale del Modello 231.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto, ma ha l’ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Maya s.r.l. intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l’individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, l’Azienda migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento dell’oggetto sociale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dall’Amministratore Unico e la sua osservanza da parte di tutti i Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di Maya s.r.l., nel contesto sociale e nei mercati di riferimento in cui opera.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita aziendale ed in ogni contesto nel quale i destinatari del Modello sono chiamati ad operare.

L’OdV preposto al controllo del Modello 231 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell’evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell’ambito degli obiettivi dell’attività imprenditoriale nonché delle variazioni rilevanti di natura organizzativa che dovessero interessare la società.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell’ambito delle rispettive sfere di responsabilità, ai principi enunciati nel Codice Etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I Destinatari del Codice Etico e di Comportamento possono segnalare una presunta violazione del medesimo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. È fatto espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalatore (o anche *whistleblower*) per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

## **2.12.        PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*.

L’istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni *“cautelari”* che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull’ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, attraverso un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali, assicurando così la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo.

L’osservanza e l’effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell’OdV, che ha facoltà di proporre all’Amministratore Unico aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit e controllo.

Costituiscono parte integrante del Sistema dei Controlli 231 a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Procedure e policy aziendali interne
- Sistema di deleghe e procure
- Procedure Sicurezza (d.lgs. 81/08)
- Procedure Ambientali

## **2.13.        COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto per il funzionamento effettivo del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso modalità differenti di comunicazione.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di area coinvolti nell'applicazione del Modello.

#### COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto istituzionale, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Per tale ragione, è garantita la divulgazione infra-aziendale del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti o parasubordinati, di ogni qualifica e livello, in forza presso la Società, verrà trasmessa, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, una informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima informativa sarà trasmessa/consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neoassunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- In ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale in organico, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice civile;
- Ai Responsabili della Società il Modello sarà illustrato in occasione della riunione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'Amministratore Unico, provvederà ad organizzare, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri Responsabili di Area, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato,

finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso.

- successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di Maya s.r.l. siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
- L'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, viene consegnata un'informativa relativamente attestante l'esistenza del Modello, con lettera di accettazione dello stesso.

#### FORMAZIONE

La Maya s.r.l. considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la continuità del rapporto di fiducia con i propri apicali, dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

1. una formazione generale, che riguarda tutte le funzioni mappate in sede di *risk assessment* ed il personale in organico. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
2. una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio, diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di reato, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare i protocolli di

adeguamento adottati dalla Società per prevenire eventuali patologie e situazioni a rischio in ciascun'area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e definisce struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

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

Il legislatore ha previsto – all'art. 6 d.lgs. 231/01 – l'istituzione di un organo interno all'ente destinato a controllare l'efficacia del modello organizzativo. I compiti ascrivibili a tale organo sono essenzialmente due:

- a) controllo continuo sull'adeguatezza del modello organizzativo ai rischi-reato;
- b) il monitoraggio permanente del modello organizzativo ai rischi-reato.

È necessario che sia dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo adottato dall'ente per svolgere i seguenti compiti:

- Verifica dell'efficienza e dell'efficacia del modello organizzativo adottato;
- Verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali;
- Formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del modello organizzativo adottato che dovessero rendersi necessarie in conseguenza di modifiche normative, di violazioni delle prescrizioni del modello organizzativo, di modificazioni dell'assetto interno della società o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa.

### **4. WHISTLEBLOWING**

La Maya S.r.l., in attuazione della disciplina dettata dal d. lgs. 10 marzo 2023, n. 24, al fine di sensibilizzare i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti nella sua applicazione e di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, ha adottato il documento Whistleblowing, inserendolo quale parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il documento consta di una parte generale, in cui sono esplicitate le principali novità introdotte con il D.lgs. n. 24/23 anche alla luce delle *"Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* e di una parte speciale, ove sono descritte le *policies*, le procedure e le modalità operative adottate dell'Ente per la gestione delle segnalazioni interne ovvero esterne.

Per tutti i soggetti autorizzati ad effettuare la segnalazione la Maya ha acquistato una piattaforma idonea ad assicurare l'anonimato e la riservatezza, denominata "Wallbrakers" e che sarà attiva a partire dalla metà del mese di Gennaio 2025.

Pertanto ci si riserva, in questo contesto, la successiva comunicazione del link al quale sarà possibile effettuare la segnalazione.