

ITEC S.p.A.
Via Mazzini 98A
15067 Novi Ligure (AL)

Sistema disciplinare

Ai fini dell'efficacia del Modello di
organizzazione e gestione ex D.Lgs. n.
231/2001

Approvato da: Organismo di vigilanza

data : 6/8/2025

Approvato da: Amministrazione

data :

Tabella delle revisioni

Revisione	Data	Motivo dell'aggiornamento	Paragrafi modificati	Pagine
00	06/08/25	Prima emissione.		

1 PREMESSA: IL D.LGS. N. 231/2001 E IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	3
2 LE FONTI PER LA COSTITUZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	4
3 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	5
4 COMPORTAMENTI ILLECITI E SANZIONI.....	6
5 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E RUOLO DELL'ODV.....	9
6 LA RESPONSABILITÀ DELL'ODV.....	11

1 Premessa: il D.Lgs. n. 231/2001 e il sistema disciplinare

ITEC SpA è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione conforme al D. Lgs. n. 231/2001, (MOG o il Modello) utile al censimento dei reati presupposto potenzialmente commissibili dal personale dipendente e dagli organi apicali e contenente le misure di mitigazione relative agli stessi.

Il Modello si riferisce sia a specifiche procedure e *check list* sue proprie, sia a quelle degli altri sistemi di gestione di cui la società è dotata (qualità, ambiente e sicurezza).

Tali diverse procedure ed i reati a cui si riferiscono, sono indicate nel Modello, del quale il presente codice disciplinare costituisce parte integrante.

In base agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, l'efficacia del Modello dipende, fra l'altro, dall'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle sue misure, sia con riferimento alle c.d. figure apicali dell'ente (es. amministratori) che con riferimento a dipendenti e collaboratori.

La rilevanza del sistema disciplinare si basa sulla sua idoneità a sanzionare comportamenti prodromici alla commissione di reati presupposto, quali il mancato rispetto delle regole di condotta nello svolgimento delle mansioni, degli ordini di servizio, e delle regole imposte dal Modello, dalle procedure che esso richiama e dal suo allegato Codice Etico; tali regole, infatti, permettono alle figure coinvolte di evitare la realizzazione delle fattispecie criminoso analizzate.

Ne deriva che lo strumento della sanzione quale fattore deterrente a comportamenti da cui potrebbe derivare il compimento di reati presupposto, allontana il rischio di commissione e rende quindi efficace il Modello.

Il presente sistema disciplinare riguarda esclusivamente le violazioni al Modello 231, ai documenti e alle procedure da esso richiamate e non invece alle condotte relative allo svolgimento dell'attività lavorativa – ove non sovrapponibili.

2 Le fonti per la costituzione del sistema disciplinare.

Per sistema disciplinare si intende l'identificazione di comportamenti illeciti **tipici** ed attinenti all'attività lavorativa che conducono all'applicazione di sanzioni, **parimenti tipiche** e graduabili, in base ad un **procedimento predefinito**, conoscibile dagli interessati e conforme alla Legge e alla contrattazione collettiva.

Il sistema disciplinare relativo al Modello 231 identifica le condotte illecite, attive od omissive, a cui si è fatto riferimento sopra e che verranno esaustivamente trattate in seguito; esse, quando hanno luogo, espongono l'autore della violazione alle sanzioni previste dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile alla società.

Nella elaborazione del presente documento, vengono quindi considerati l'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le disposizioni della Legge n. 604/1966 in materia di licenziamenti individuali, le disposizioni del Codice Civile in materia di lavoro ed il CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi aziendali (Contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, firmato il 5/6/2021 e parzialmente rinnovato il 16/6/2023).

Tali disposizioni costituiscono il fondamento del sistema disciplinare, poiché recano principi e regole generali ed inderogabili, e sono richiamate anche dalle Linee Guida di Confindustria (ed. 2021), in materia di costituzione a applicazione dei Modelli 231.

Al fine di garantire la massima conformità del presente sistema disciplinare alle disposizioni richiamate, esso viene affisso in tutti i luoghi accessibili dai lavoratori e, per opportuna conoscenza degli stessi, si riporta di seguito il contenuto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, che testualmente enuncia:

Art. 7. Sanzioni disciplinari.

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato,

composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Le disposizioni appena richiamate, ovviamente, costituiscono il fondamento del sistema disciplinare nei confronti del personale dipendente, non potendo trovare applicazione per i soggetti aventi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della società (c.d. organi apicali) né per i collaboratori esterni, per cui verranno in seguito definite le modalità per la contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle relative sanzioni.

3 I destinatari del sistema disciplinare.

Come indicato, la funzione del sistema disciplinare è di sanzionare le violazioni al Modello ed ai documenti/procedure da esso richiamate.

Ciò al fine di garantirne l'efficacia esimente per la società, in caso di commissione di un reato presupposto.

Poiché le violazioni al Modello possono essere commesse sia dagli organi apicali, sia dalle funzioni sottoposte, che anche dai consulenti esterni, il presente documento è destinato a tutte queste categorie.

In particolare, esso è applicato a:

- Presidente – Amministratore Unico;
- Procuratore;
- Dipartimenti aziendali individuati dall'Organigramma;

in riferimento a tutto il personale dei suddetti uffici e ruoli, quando non rivestiti da un unico soggetto;

- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- Collaboratori esterni.

Attesa l'impossibilità di azionare il procedimento disciplinare nei modi previsti dalle norme giuslavoristiche (anche di natura contrattuale collettiva) ai soggetti NON dipendenti della società, nel prosieguo saranno indicate le modalità per la contestazione della violazione e l'applicazione della relativa sanzione agli organi apicali, il Collegio Sindacale ed i consulenti esterni.

4 Comportamenti illeciti e sanzioni.

4.1. Comportamenti illeciti.

Le Linee Guida di Confindustria per la creazione ed attuazione del Modello 231 prevedono che il sistema disciplinare faccia riferimento a comportamenti preventivi rispetto alla commissione di reati presupposto; essi, se tenuti, aumentano le probabilità di realizzazione dell'illecito penale.

Oggetto di contestazione, pertanto, debbono essere tutte le condotte poste in essere in violazione del Modello 231 e potenzialmente prodromiche all'eventuale reato presupposto (c.d. efficacia preventiva del sistema disciplinare).

Tali comportamenti consistono in:

- a) Mancato rispetto, omessa compilazione, mancato invio (su richiesta o ove previsto) all'Organismo di Vigilanza delle procedure e *check list* indicate nel Modello 231 e da esso richiamate:
 - Procedura 01 Conseguimento e spendita di erogazioni pubbliche;
 - Procedure/buone prassi del sistema ISO 37001:2016;

- Procedura 04 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - Procedure del MGI (sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente) relative alla partecipazione e aggiudicazione delle gare di appalto di servizi pubblici;
 - Procedura 02 Frode e falsità in documenti informatici;
 - Procedura 03 Gestione dei contenziosi riguardanti fatti della Società;
 - Procedura 04 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - Procedure del sistema di gestione della qualità riguardanti la selezione del personale;
 - Procedura 05 Prevenzione dei reati societari;
 - Manuale e Procedura del Documento Valutazione Rischi e del Modello di Gestione Integrato;
 - Procedure di controllo del Collegio Sindacale e del Revisore dei conti;
 - Procedura 06 Costituzione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.
- b) Violazione degli ordini di servizio impartiti dalla Direzione e/o dalle funzioni gerarchicamente superiori;
- c) Violazione delle disposizioni e principi del Codice Etico;
- d) Violazione della riservatezza dell'identità della persona che segnali la commissione di illeciti e la segnalazione compiuta con dolo o colpa grave ¹.

Le tipologie di sanzioni ed il procedimento per la loro applicazione variano in base alla figura coinvolta e riguardano il personale dipendente, gli organi apicali ed i collaboratori. L'applicazione delle sanzioni, per tutte le categorie sopra citate, è ispirata ai principi di proporzionalità e contraddittorio.

4.2. Sanzioni per il personale dipendente

In conformità al CCNL applicabile al personale (v. sopra), si applicano le seguenti sanzioni disciplinari per le violazioni di seguito riepilogate:

¹ Tali violazioni sono rilevanti a fini disciplinari a seguito dell'emanazione della Legge n. 179/2017, che ha introdotto la disciplina del c.d. *whistleblowing*, al fine di consentire la segnalazione di illeciti all'interno delle imprese da parte sia degli organi apicali che delle figure sottoposte.

- 1) Il **richiamo verbale** per le violazioni di cui alle lettere a) e b) del punto che precede che non abbiano comportato il pericolo di commissione di reati presupposto;
- 2) L'**ammonizione scritta** in caso di reiterazione delle condotte di cui al n. 1 per almeno due volte in sei mesi o per le violazioni di cui alle lettere c) e d) del punto che precede che non abbiano comportato il pericolo di commissione di reati presupposto;
- 3) La **multa** non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, in caso di reiterazione delle condotte di cui al n. 2 per almeno 2 volte in sei mesi o per tutte le violazioni del punto che precede che abbiano comportato il rischio di commissione di reato presupposto;
- 4) La **sospensione dal lavoro e della retribuzione** fino ad un massimo di tre giorni, in caso di reiterazione delle condotte di cui al n. 3 per almeno 2 volte in sei mesi o per tutte le violazioni del punto che precede che abbiano condotto alla commissione di reato presupposto;
- 5) Il **licenziamento per giustificato motivo soggettivo**, in caso di applicazione della sanzione della sospensione dal lavoro e della retribuzione per almeno tre volte in due anni per la stessa violazione o violazione analoga o per i lavoratori che, nello stesso periodo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 10 giorni complessivamente;
- 6) Il **licenziamento per giusta causa** per tutte le violazioni anche non espresse in questa sede o nel CCNL che siano tali da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro e per le violazioni di cui al punto che precede che abbiano comportato la commissione di reato presupposto da cui sia derivata l'applicazione alla società della sanzione amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001 per almeno 30.000,00 Euro.

A beneficio del personale e conformemente alle Linee Guida di Confindustria, si riporta anche il contenuto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro), riguardante i diritti e i doveri dei lavoratori.

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

4.3. Sanzioni per gli organi apicali.

La società è composta da un unico socio costituito da una Società di capitali ed è amministrata da un Amministratore Unico e da un Procuratore con ampissimi poteri; le funzioni del Collegio Sindacale sono assolte da tre membri, oltre ai supplenti.

Le sanzioni previste per gli organi amministrativi della società (Amministratore Unico e Procuratore) sono:

- La **censura scritta e la diffida**, in caso di violazioni dei comportamenti di cui al precedente punto 4.1 non reiterate per più di due volte in un anno da cui non sia derivato il rischio di commissione di reato presupposto;
- La **revoca dell'incarico**, in caso di violazioni reiterate per più di due volte l'anno dei comportamenti di cui al precedente punto 4.1 o da cui sia derivata la commissione di reato presupposto che abbia comportato l'applicazione alla società di sanzione amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001 per almeno 30.000,00 Euro.

4.4. Sanzioni per terzi e collaboratori.

Tutti i soggetti esterni che collaborano a qualsiasi titolo con la società, sono informati circa l'esistenza del Modello 231, dei suoi principi e del Codice Etico e sono invitati al loro rispetto, al fine di evitare la commissione di reati presupposto.

All'interno dei contratti e/o lettere d'incarico sono inserite clausole che prevedono l'applicazione delle seguenti sanzioni in caso di mancato rispetto del Modello 231, dei suoi principi e del Codice Etico:

- **Penali economiche** in caso di violazioni lievi e commisurabili alle tipologie riportate nelle lettere a) e b) del Punto 4.1 che precede;
- **Risoluzione /recesso dal contratto** in caso di violazioni più gravi e commisurabili alle tipologie riportate nelle lettere c) e d) del Punto 4.1 che precede.

Tali clausole devono essere sottoscritte per accettazione, nei modi di Legge, da parte dei collaboratori.

5 Procedimento disciplinare e Ruolo dell'ODV.

Qualora la notizia di un comportamento contrario alle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, giunga direttamente all'Organismo di Vigilanza, questi procede con l'apertura di una fase istruttoria volta a verificare la veridicità e la fondatezza delle violazioni rilevate direttamente o segnalate da terzi. L'OdV prende in esame tutte le segnalazioni al fine di verificare la fondatezza della notizia e avvia un'istruttoria.

Nella fase d'istruttoria l'OdV può richiedere informazioni, documenti e dati alle varie funzioni aziendali.

Alla conclusione della fase istruttoria, l'OdV assume le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione, alle cause della stessa e alle eventuali necessità di interventi correttivi al Modello. Esaurita l'istruttoria, l'OdV ne trasmetterà le risultanze agli organi deputati e alla funzione risorse umane al fine di procedere alla fase di contestazione, ossia:

- in caso di violazioni commesse da lavoratori dipendenti, all'Amministratore Unico e al Procuratore, che nell'ambito dei poteri attribuiti, procederanno alla irrogazione delle sanzioni;
- in caso di violazioni commesse dagli amministratori, al Collegio Sindacale, ai fini delle opportune delibere;

- in caso di violazioni commesse dal Collegio Sindacale, all'Amministratore Unico e al Procuratore, ai fini delle opportune delibere
- in caso di violazioni commesse dai membri dell'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore Unico e al Procuratore ai fini delle opportune delibere;
- in caso di violazioni commesse da soggetti esterni, all'Amministratore Unico e al Procuratore che daranno avvio alla procedura di irrogazione delle sanzioni come indicato nei paragrafi precedenti, sulla base delle reciproche competenze e nei limiti delle stesse.

5.1. Procedimento per il personale dipendente.

In applicazione del CCNL di settore e dell'art. 7 della L. n. 300/1970 il procedimento è il seguente.

- 1) L'azienda non può adottare alcun provvedimento disciplinare senza previa contestazione dell'addebito al dipendente e senza averlo ascoltato a propria difesa;
- 2) Tranne che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere tempestiva e fatta per iscritto; il provvedimento disciplinare, parimenti da adottare previa comunicazione scritta, non può essere adottato prima che siano trascorsi almeno 5 giorni dalla contestazione;
- 3) Entro il medesimo termine il lavoratore può presentare all'azienda le proprie giustificazioni scritte o chiedere per iscritto di essere sentito, facendosi assistere da un rappresentante sindacale dell'Associazione a cui sia iscritto o abbia conferito mandato; in caso di impossibilità di esercizio delle predette facoltà a causa dall'assenza dal lavoro per infermità, malattia o infortunio su lavoro, il termine è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa e comunque non oltre 30 giorni lavorativa dalla data di notifica della contestazione;
- 4) L'azienda conclude l'istruttoria e commina all'interessato per iscritto e motivandola, la sanzione disciplinare fra quelle menzionate al punto 4.2, entro 6 giorni dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente; decorso tale termine le giustificazioni si riterranno accolte;
- 5) È fatta salva la facoltà del lavoratore – in caso di applicazione di una sanzione conservativa – di promuovere un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, nei modi e

nei termini di cui al CCNL e di adire l'Autorità Giudiziaria nei modi, termini e con le conseguenze previste dal CCNL e dalla Legge;

- 6) Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

L'OdV collabora con la Direzione per valutare e proporre la sanzione ritenuta congrua; essa verrà applicata dall'azienda conformemente ai poteri ad essa spettanti in relazione alla gestione del rapporto di lavoro.

5.2. Procedimento per l'organo amministrativo (Amministratore Unico e/o Procuratore).

L'Organismo di Vigilanza che nell'esercizio delle proprie funzioni o in seguito a segnalazione, riceva notizia o presuma una violazione rilevante in base al presente sistema disciplinare, lo comunica per iscritto:

- a) Alla persona munita di poteri direttivi non coinvolta nella presunta violazione (Amministratore Unico o Procuratore) ed al Collegio Sindacale;
- b) Esclusivamente al Collegio Sindacale in caso di presunta violazione ascrivibile a entrambi le suddette funzioni.

Il Collegio Sindacale accerta l'eventuale violazione commessa dall'Amministratore Unico e/o dal Procuratore e riferisce all'OdV circa le evidenze raccolte entro 20 giorni dalla notizia della possibile violazione.

Entro i successivi 5 giorni:

- a) l'Amministratore Unico, in caso di comprovata fondatezza della violazione accertata, applica la sanzione prevista al Procuratore, ove questi ne sia stato responsabile, fra quelle di cui al punto 4.3;
- b) Il Procuratore, in caso di comprovata fondatezza della violazione accertata, applica la sanzione prevista all'Amministratore Unico, ove questi ne sia stato responsabile, fra quelle di cui al punto 4.3;
- c) In caso di violazione imputabile a entrambi i soggetti, il Collegio Sindacale e l'OdV formulano specifica relazione scritta, suggerendo l'applicazione delle sanzioni idonee, fra quelle di cui al punto 4.3, anche in base al grado di responsabilità di

ciascuno, riservandosi di dimettersi dall'incarico in caso di mancata adozione delle sanzioni medesime;

In entrambe le sedi, l'OdV si esprime, a fini consultivi, circa la rilevanza della violazione e suggerisce la sanzione da applicare fra quelle di cui al punto 4.3.

La società si impegna a provvedere alle modifiche statutarie e/o regolamentari (ove necessarie) per rendere compatibile le previsioni del presente punto con la propria organizzazione interna.

5.3. Procedimento per terzi e collaboratori.

Previa consultazione con l'OdV, la Direzione comunica formalmente ai terzi e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'azienda, l'applicazione delle penali o lo scioglimento del vincolo contrattuale previo invio di contestazione scritta circa la violazione che si assume commessa.

5.4. Procedimento per i membri del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza che nell'esercizio delle proprie funzioni o in seguito a segnalazione, riceva notizia o presuma una violazione rilevante in base al presente sistema disciplinare da parte dei membri del Collegio Sindacale, lo comunica per iscritto all'Amministratore Unico.

Entro i successivi 10 giorni, l'Amministratore Unico convoca il Collegio Sindacale e l'OdV in seduta plenaria.

In questa sede, l'OdV si esprime, a fini consultivi, circa la rilevanza della violazione e suggerisce la sanzione da applicare; essa verrà poi comminata con delibera da parte dell'Amministratore Unico.

6. La responsabilità dell'OdV.

I doveri e la responsabilità dell'Odv sono indicate nel Modello 231 e in apposito protocollo ad esso allegato.

I suoi membri sono informati sul sistema di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 e sul suo funzionamento, avendone in cura la vigilanza ed adempiendo ai compiti previsti dalla Legge.