



STUDIO MAGNANO
& PARTNERS

MOGC 231 – PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 Giugno 2001

Società

STUDIO MAGNANO & PARTNERS S.r.l.

Via Roma, n. 56

20846 – MACHERIO (MB)

P.IVA e C.F. 08166580962

studiomagnanoepartners@pecplus.it

Indice

| | |
|--|----|
| 1 - La Società | 3 |
| 1.1 - Il sistema di <i>governance</i> della Società | 3 |
| 1.2 - Il sistema delle deleghe | 3 |
| 2. - Il contenuto del D.Lgs. 231/01 | 4 |
| 2.1 - La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente | 6 |
| 2.2 - Linee guida di Confindustria | 6 |
| 3 - Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo | 7 |
| 3.1 - Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello | 7 |
| 3.2 - Elementi fondamentali del Modello | 7 |
| 3.3 - Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare | 8 |
| 3.4 - Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico | 8 |
| 4 - Potenziali aree a rischio e processi strumentali | 8 |
| 5 - Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio | 9 |
| 6 - Destinatari del Modello | 11 |
| 7 - Organismo di Vigilanza | 11 |
| 7.1 - I requisiti | 11 |
| 7.2 - Individuazione | 12 |
| 7.3 - Nomina, decadenza e sospensione | 12 |
| 7.4 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza | 13 |
| 7.5 - Flussi informativi verso l'OdV | 14 |
| 8 - Informazione, formazione ed aggiornamento | 14 |
| 9 - Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico | 15 |
| 9.1 - Violazione del Modello | 15 |
| 9.2 - Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo | 16 |
| 9.3 - Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti | 16 |
| 9.4 - Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società ... | 18 |
| 10 - Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello | 18 |
| 10.1 - Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello | 18 |
| 10.2 - Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio | 18 |

1 - La Società

Studio Magnano & Partners S.r.l. (d'ora in poi la Società) è uno studio di progettazione architettonica, attivo da più di 30 anni, che si occupa di consulenza tecnica e progettazione in ambito immobiliare residenziale, commerciale e industriale.

La Società, inoltre, offre servizi di marketing e telemarketing, attraverso la conduzione di campagne e altri servizi pubblicitari, anche tramite la realizzazione di grafiche.

1.1 - Il sistema di *governance* della Società

Il sistema di *corporate governance* della Società è costituito da un Consiglio di Amministrazione, che è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga necessari e opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale.

Attualmente, la compagine societaria è così composta:

- 25% Magnano Fabio;
- 25% Passo Tommaso;
- 20% Bagnato Ferdinanda;
- 20% Studio Quattro Effe S.r.l.;
- 5% Paravati Davide;
- 5% Giulia Soroldoni.

La Società, definendo compiti e responsabilità e, adottando procedure aziendali ben precise, intende:

- identificare tempestivamente gli interlocutori di riferimento;
- responsabilizzare il personale dipendente circa i concetti di:
 - correttezza e trasparenza nelle relazioni con gli interlocutori societari;
 - tracciabilità e documentabilità dell'operato svolto.

1.2 - Il sistema delle deleghe

Il sistema delle deleghe e dei poteri costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 aziendale.

Il principio su cui si fonda è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in nome e per conto della Società, obbligazioni verso terzi.

I principi ispiratori di tale sistema sono:

- la tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri delegati ed i relativi cambiamenti;
- la verifica periodica del rispetto dei poteri così come delegati;
- le dichiarazioni periodiche con le quali coloro che hanno ricevuto deleghe di poteri confermano il rispetto degli stessi nonché dei principi del codice etico e l'assenza di conflitti di interesse;
- la verifica periodica dell'adeguatezza del sistema delle deleghe;

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede, inoltre, che:

- ogni destinatario del presente Modello 231 che, per conto della Società, intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno, deve essere dotato di idonea procura;
- tutti coloro che intrattengono, per conto della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione deve essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di eventuali poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

Il conferimento della procura è seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della procura e contenente il richiamo al Modello 231, alle disposizioni del Codice Etico ed alle procedure operative interne.

2. - Il contenuto del D.Lgs. 231/01

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come Società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato.

In base al disposto del D.Lgs. 231/01, e successive integrazioni, la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

- ❖ indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (si veda art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- ❖ delitti informatici e trattamento illecito dei dati (si veda art. 24 bis D.Lgs. 231/2001);
- ❖ delitti di criminalità organizzata (si veda art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
- ❖ peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (si veda art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- ❖ falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (si veda art. 25 bis D.Lgs. 231/2001);
- ❖ delitti contro l'industria e il commercio (si veda art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- ❖ reati societari (si veda art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
- ❖ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, o in violazione dell'art. 2 convenzione di New York 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento del terrorismo si veda art. 25 quater D.Lgs. 231/2001);
- ❖ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/01);
- ❖ delitti contro la personalità individuale (si veda art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ abusi di mercato (si veda art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (si veda art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (si veda art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (si veda art. 25 octies 1 D.Lgs. 231/2001);
- ❖ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (si veda art. 25 nonies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (si veda art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ reati ambientali (si veda art. 25 undecies D.Lgs 231/2001);

- ❖ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (si veda art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ reati di razzismo e xenofobia (si veda art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (si veda art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ reati tributari (si veda art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ reati di contrabbando (si veda art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (si veda art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- ❖ riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (si veda art. 25 duodevices D.Lgs. 231/2001);
- ❖ reati transnazionali (introdotti dalla Legge 146/2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001").

Le sanzioni amministrative per la commissione e/o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato vengono di seguito riportate.

Sanzioni pecuniarie:

la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a 100 né superiore a 1.000. L'importo di una quota va da un minimo di 258 € ad un massimo di 1.549 €.

La sanzione pecuniaria determinata dal giudice penale potrà quindi variare da un minimo di 25.800 € ad un massimo di 1.549.000 €. L'Ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o 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 e sussidi, nonché l'eventuale revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- i) l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Confisca del prezzo o del profitto del reato:

nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Pubblicazione della sentenza:

il Giudice, se applica sanzioni interdittive, può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'Ente.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) 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 (art. 26 del D.Lgs. 231/2001). 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. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.1 - La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che l'ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità amministrativa della Società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.2 - Linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa, i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

A tale proposito, Confindustria ha emanato le *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01"*, la cui versione più aggiornata è datata giugno 2021.

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

3 - Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1 - Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico", al quale la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la Società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", la Società ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

3.2 - Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla Società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

- definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

3.3 - Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare

La Società ha adottato il Codice Etico, nel quale sono stati formalizzati i principi etici a cui quotidianamente si ispira la gestione delle attività aziendali.

Gli obiettivi cui la Società ha inteso mirare, mediante l'approvazione del Codice Etico, possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'art. 6, comma 2 lett. e) del Decreto;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

3.4 - Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa al CdA la responsabilità di approvarlo e riceverlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico viene approvato con delibera del CdA, in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

4 - Potenziali aree a rischio e processi strumentali

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascun processo, quali possono essere le attività potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01.

Mediante l'individuazione delle aree a rischio e la conseguente adozione delle opportune procedure (protocolli), il Modello 231 si propone di predisporre un sistema strutturato ed organico che ha il fine di consentire all'organizzazione di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- **Codice Etico**

Fissa i principi etici generali, le linee di orientamento e di comportamento alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare nei settori sensibili.

- **Sistema organizzativo**

Sistema organizzativo formalizzato con l'impiego di strumenti idonei a soddisfare le esigenze di:

- conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno dell'organizzazione;
 - formale delimitazione dei ruoli con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione;
 - chiara definizione dei poteri organizzativi che siano coerenti con le responsabilità assegnate e delle conseguenti linee di riporto;
 - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - adozione di precise procedure;
 - individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.
- **Procedure operative**
 - **Sistemi di controllo**
 - **Comunicazione al personale e sua formazione.**

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- **Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione**
Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione;
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni.
- **Applicazione del principio di segregazione dei compiti**
con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e quello che lo controlla;
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- **Documentazione dei controlli**
- **Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure**
- **Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:**
 - Autonomia e indipendenza;
 - Professionalità;
 - Continuità di azione;
 - Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - Obblighi di informazione.

5 - Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Nell'ambito della definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Sono stati, dunque, individuati i seguenti processi:

- Processo di gestione delle risorse umane;
- Processo commerciale;
- Processo operativo;
- Processo di approvvigionamento;
- Processo di gestione dei sistemi informatici;
- Processo amministrativo, contabile e finanziario;
- Processo di gestione del contenzioso;
- Processo di gestione dei rapporti con la P.A.;
- Processo di gestione e smaltimento rifiuti.

Il Modello 231 e, nello specifico la Parte Speciale, prescrive, per ciascuna attività sensibile individuata, le modalità di svolgimento della stessa ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo, in particolare specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- ✓ degli obblighi e dei divieti nonché dei principi cui il personale deve uniformarsi al fine di ridurre il rischio reato;
- ✓ delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con l'indicazione delle modalità operative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità, delle modalità di documentazione e di conservazione degli atti relativi alle procedure, in modo da assicurare la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento di tali limiti quantitativi può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione ed indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono stati affidati i controlli.

Deroghe ai protocolli ed alle procedure previsti nel Modello 231 sono ammesse in caso di emergenza oppure di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'OdV stesso.

▪ **Le modalità di gestione delle risorse finanziarie**

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, la Parte Speciale del presente Modello 231 ed i protocolli prevedono specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano, ove possibile, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'OdV stesso.

▪ **Gli obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Modello 231 prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

È assicurata piena libertà a tutto il personale aziendale di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello 231 o eventuali irregolarità.

A tal fine, sono previste specifiche linee di reporting verso l'OdV stesso da parte delle strutture aziendali. Per "reporting" si intende qualsiasi comunicazione scritta che la funzione responsabile invia all'OdV. Tali comunicazioni non hanno un format istituzionale, ma devono sempre riportare almeno i seguenti argomenti:

- aspetti significativi afferenti alle diverse attività;
- eventuali deroghe alle procedure di processo decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione;
- eventuali anomalie riscontrate;
- monitoraggio delle attività effettuate in corso di erogazione dei servizi.

La frequenza di redazione ed invio dei report non è definita, ma deve essere comunque effettuata tutte le volte che lo si ritiene indispensabile in maniera tale da garantire un tempestivo intervento risolutore.

Con riferimento a tali processi, inoltre, è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza, all'interno, dei seguenti elementi di controllo:

▪ **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;

▪ **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati.

Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:

- definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;

- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- definizione della responsabilità delle attività;
- esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto
- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiuta sulle transazioni aziendali
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

6 - Destinatari del Modello

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Pertanto, sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali e, dunque:

- gli organi sociali aziendali (compreso il CdA) nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano le summenzionate funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale dipendente della Società, in forza di qualunque tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, agenti, intermediari, fornitori, partner d'affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, dei principi etici e delle linee di condotta adottati dalla Società.

7 - Organismo di Vigilanza

7.1 - I requisiti

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto stesso.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **Autonomia e indipendenza**

L'OdV risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al CdA. A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto tra l'OdV e l'organo decisionale. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica, la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting direttamente al CdA.

- **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, anche di tipo ispettivo e consulenziale. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

▪ **Continuità di azione**

L'OdV deve lavorare costantemente alla vigilanza del Modello 231, con i necessari poteri d'indagine in modo da garantire la continuità dell'attività di monitoraggio, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture interne. L'OdV, inoltre, deve promuovere il continuo aggiornamento del Modello e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

▪ **Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali**

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di incompatibilità:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- il ricoprire, all'interno della Società, altri incarichi di carattere operativo;
- il trovarsi in una palese o potenziale situazione di conflitto di interessi;
- l'aver rapporti di parentela con i vertici aziendali.

7.2 - Individuazione

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata dalla Società, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- l'Organismo di Vigilanza ha una struttura monocratica;
- il CdA, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;
- l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al CdA;
- il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso il CdA. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

7.3 - Nomina, decadenza e sospensione

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dal CdA.

La scelta del membro unico dell'OdV è determinata dal fatto che quest'ultimo soddisfi tutti i requisiti richiesti dal D.Lgs. 231/01 e, in particolare:

- ✓ sia indipendente, anche in ragione dell'attuale organizzazione interna ed autonomo rispetto alla struttura operativa;
- ✓ sia in possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- ✓ assicuri il più elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

Tale membro dell'OdV decade dal proprio ufficio qualora, successivamente alla nomina da parte del CdA sopravvenga una causa di ineleggibilità e/o di incompatibilità.

In caso di particolare gravità, anche prima del passaggio in giudicato della sentenza, il CdA potrà disporre la sospensione del membro unico dell'OdV e la nomina di un sostituto *ad interim*.

La revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del CdA.

7.4 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs. 231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

▪ **Vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01:**

- l'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal Modello 231, anche attraverso l'emanazione di direttive interne; a tale fine, l'Organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello;
- l'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del Modello 231 e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del Modello 231 per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;
- l'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla Società, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto annuale, da trasmettersi agli organi societari;
- l'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello 231, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso;
- l'OdV si coordina con le altre funzioni, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del CdA, eventuali situazioni dell'attività che possano esporre la Società al rischio di reato;
- l'OdV monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- l'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni, per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello 231, segnatamente definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.;
- l'OdV coordina le attività delle funzioni a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel Modello 231. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione rilevante.

▪ **Vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e il Modello istituito e valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della normativa. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'Organo Amministrativo.

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura interna, al fine di proporre i necessari adeguamenti del Modello 231, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti organizzativi e normativi intervenuti.

A tal fine, il CdA deve segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono avvenire per iscritto, anche via e-mail.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del Modello 231, per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

▪ **Individuazione e proposta degli opportuni aggiornamenti e delle opportune modifiche del Modello 231 in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni interne:**

- l'OdV ha il compito, in collaborazione con il CdA, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il Modello 231 aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti;

– come conseguenza di tale attività, l’OdV, in collaborazione con il CdA, ove opportuno, con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello 231 al CdA.

Nell’espletamento delle sue funzioni, l’Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli;
- svolgere attività ispettiva;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- proporre l’attivazione di procedure sanzionatorie;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello;
- sottoporre il Modello 231 a verifica periodica e ad aggiornamento, proponendo al CdA le opportune modifiche.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

7.5 - Flussi informativi verso l’OdV

Sistema delle deleghe

All’OdV devono essere trasmessi i documenti afferenti al sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell’OdV qualunque informazione attinente all’attuazione del Modello.

L’obbligo riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate.

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di comportamento adottate dalla Società;
- l’OdV valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l’autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e delle procedure aziendali adottate. L’OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l’assoluta riservatezza dell’identità del segnalante, come meglio precisato nella relativa procedura. A tale riguardo, per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello, la Società si è dotata di una procedura interna di controllo “Whistleblowing” con relativa modulistica e istruzioni, che la stessa distribuisce a tutto il personale all’atto di nuova assunzione e reperibile sul sito Internet.

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all’OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all’attività di vigilanza, come ad esempio:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società;
- le notizie relative all’attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

8 - Informazione, formazione ed aggiornamento

L’adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di estrema importanza per la corretta ed efficace attuazione del predetto.

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, la Società assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio, i dipendenti neoassunti riceveranno una copia del Modello.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i dipendenti e dei soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari rilevanti, mediante comunicazione cartacea o informatica.

La Società predisponde, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

9 - Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D.Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è, infatti, quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi, il sistema disciplinare applicabile, in caso di violazione di quanto previsto dal Modello, è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'OdV, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

9.1 - Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, prescritta per i processi sensibili;

- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo. Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di destinatari.

9.2 - Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione del Modello da parte del CdA, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

9.3 - Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 implica l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate, a carico dei destinatari, che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- trasferimento per punizione;
- licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

La irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alla violazione di norme, leggi o regolamenti interni della Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV.

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione in quanto viola, tra l'altro, l'articolo 2104 del Codice Civile (*Diligenza del prestatore di lavoro: il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società dalla quale dipende. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende*). I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari. Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'Articolo 7 della legge 300/1970 "Sanzioni disciplinari" e di eventuali normative speciali applicabili. La legge 15 luglio 1966 n. 604, il

D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23 ed alcune pronunce della Corte di Cassazione dettagliano, inoltre, alcuni punti in merito all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti disciplinari ed all'irrogazione delle sanzioni. In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Sanzione disciplinare

Violazione

Rimprovero verbale o scritto

Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio:

- L'inosservanza delle procedure prescritte
- L'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio
- La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV
- L'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello 231.

Multa

Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- Al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità
- Il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello 231 o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società arrechi danno alla stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei propri beni.

Trasferimento per punizione

Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D.Lgs. 231/01.

Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso

Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D.Lgs. 231/01.

Licenziamento senza preavviso

Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello 231 o della Legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione alla Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/01, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per la Società stessa.

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello 231 o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di riferimento.

9.4 - Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

10 - Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

10.1 - Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

Il CdA provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente.

10.2 - Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

Il CdA provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, il CdA si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il CdA deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del modello deliberato dal CdA è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.