

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**



Parte Generale

Indice del documento

Definizioni

1. Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001
 - 1.1. L'interesse o il vantaggio
 - 1.2. I soggetti
 - 1.3. I reati presupposto
 - 1.4. Le sanzioni
 - 1.5. Il Modello
 - 1.6. Considerazioni conclusive sull'attuazione del D. Lgs n. 231/2001
 - 1.7. Linee Guida

2. Struttura e organizzazione della Società
 - 2.1. Struttura e organizzazione
 - 2.2. La *governance* della Società

3. Il Modello adottato dalla Società
 - 3.1. Le finalità dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo
 - 3.2. Caratteristiche salienti del Modello
 - 3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
 - 3.4. Adozione, attuazione, verifica e controllo dell'efficacia del Modello
 - 3.5. Estensione e applicazione del Modello alle società controllate (partecipate)

4. Mappatura dei rischi
 - 4.1. Operazioni finalizzate all'individuazione e alla valutazione del rischio
 - 4.1.1. Individuazione delle aree aziendali
 - 4.1.2. Individuazione soggetti apicali e dei subordinati
 - 4.1.3. Esame dell'attività e delle relative prassi in uso
 - 4.1.4. Verifica delle probabilità che le prassi in uso inducano o possano indurre a un'azione illecita a rischio di reato
 - 4.1.5. Verifica delle inefficienze organizzative che consentono commissioni di reati
 - 4.2. Mappa delle aree e delle attività aziendali a rischio reato
 - 4.2.1. Soggetti Apicali e subordinati a rischio
 - 4.3. Procedure di controllo e gestione dei rischi

5. Informazione e formazione dei dipendenti

6. Informazioni a soggetti terzi

7. Il sistema disciplinare e sanzionatorio

- 7.1. Sanzioni applicabili al Personale dipendente
- 7.2. Sanzioni applicabili al personale dirigente
- 7.3. Sanzioni applicabili agli amministratori
- 7.4. Sanzioni applicabili ai membri dell'OdV
- 7.5. Misure applicabili nei confronti di fornitori e altri soggetti terzi

8. Organismo di Vigilanza (OdV)

- 8.1. Identificazione e caratteristiche dell'OdV
- 8.2. Funzioni e poteri dell'OdV
- 8.3. Prerogative e risorse dell'OdV
- 8.4. Il *reporting* al vertice aziendale
- 8.5. Il sistema di segnalazioni verso l'OdV
- 8.6. Le informazioni obbligatorie
- 8.7. Le verifiche dell'OdV

9. Codice etico

Allegati:

- i. Elenco reati presupposto
- ii. Linee Guida predisposte da Confindustria
- iii. Mappatura dei rischi
- iv. Procedure - Piano di gestione del rischio

DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Attività a rischio di reato: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato, come di seguito definito.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, *pro tempore* vigente, applicabile ai dipendenti della Società (CCNL del commercio), come di seguito definita.

Codice Etico: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti a cui i Destinatari - come di seguito definiti - devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

Collaboratori Esterni: i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività professionale in favore dell'Ente, come di seguito definito.

Consulenti 231: professionisti che hanno collaborato alla elaborazione ed alla stesura del Modello.

D. Lgs. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

Destinatari: organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti, mandatari, procuratori, *outsourcers* e altri soggetti con cui la Società, come di seguito definita, entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società, come di seguito definita, un rapporto di lavoro subordinato.

Documento di Valutazione dei Rischi: il documento redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008, come definito *infra*, contenente la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, e finalizzato all'individuazione delle adeguate misure di prevenzione e protezione e alla programmazione delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali: il documento redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008, come definito *infra*, contenente la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e recante le misure adottate per eliminare, o ridurre al minimo, i rischi da interferenze fra le attività affidate ad appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal committente.

Enti: le persone giuridiche, generalmente intese, cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001.

Gruppo: insieme di imprese nel quale un'attività di direzione e di coordinamento sia esercitata da una impresa nei confronti di altre; l'attività di direzione consiste nell'esercizio di una influenza dominante con istruzioni e direttive impartite, in via periodica o continuativa, alle altre imprese del gruppo, riguardo la propria amministrazione; l'attività di coordinamento consiste nel collegamento tra la direzione di tutte le imprese del gruppo, al fine di garantire l'armonizzazione delle rispettive attività e dei rispettivi obiettivi.

Linee Guida: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello, come di seguito definito.

Medico Competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D. Lgs. 81/2008.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali, come di seguito definiti, idoneo a prevenire i reati, come di seguito definiti, e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte del personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, come di seguito definita, in funzione del senso della frase di riferimento.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Personale: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *stagisti* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società

Personale Apicale o Apicali: i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, gli eventuali institori e i procuratori.

Procuratore: ogni soggetto con speciale delega alle funzioni aziendali.

Protocollo: le misure organizzative adottate dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

Pubblica Amministrazione o P.A.: per Pubblica Amministrazione si deve intendere:

- a) Stato (o Amministrazione Statale);
- b) enti pubblici: l'ente pubblico è individuato come tale dalla legge, oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei propri amministratori, nonché l'Amministrazione

dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Pubblica Amministrazione, alle spese di gestione, oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi, o dal finanziamento pubblico istituzionale o, infine, dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano.

- c) pubblico ufficiale: colui che esercita *“una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*. Agli effetti della legge penale *“è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”* (art. 357 c.p.);
- d) incaricato di pubblico servizio: colui che *“a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”* (art. 358 c.p.). Si rappresenta che *“a qualunque titolo”* deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio *“di fatto”*). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che presta il servizio.

Reato: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Sistema della gestione dei rischi ambientali: il sistema adottato dalla Società per la prevenzione dei rischi aziendali.

Sistema della gestione dei rischi sul lavoro: il sistema adottato dalla Società per la prevenzione dei rischi sul lavoro.

Sistema di gestione della qualità: il sistema adottato dalla Società per la gestione della qualità a norma UNI EN ISO 9001:2008 approvato il 13/03/2012.

Sistema Sanzionatorio e Disciplinare: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

Società: I.E.M.A. s.r.l., con sede a San Giorgio di Piano (BO) – 40016 – via XXV aprile 1945, n. 16, P. IVA: 01673831200, cap. soc. € 100.000,000 interamente versato.

Sottoposti: il personale sottoposto ad altrui direzione. I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale dipendente (nell'accezione più ampia) che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

Statuto dei Lavoratori: la L. 300/1970 e successive modificazioni ed integrazioni.

TUS: il Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro, D. Lgs 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si segnala che ciascuno dei termini definiti *supra* può essere utilizzato indifferentemente al singolare o al plurale.

1. IL D.LGS N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

Il D. Lgs. 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica norma dell’articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*”, entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto nel nostro ordinamento una particolare forma di responsabilità a carico degli Enti per alcuni reati, commessi dal Personale, dal Personale Apicale dai membri degli organi sociali, dai collaboratori esterni, dai liberi professionisti, dai consulenti, che prestino la loro attività professionale in favore dell’Ente, nell’interesse o a vantaggio degli Enti,.

Con l’introduzione di tale provvedimento si è inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali sottoscritte.

In particolare, si fa riferimento a **(i)** Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, **(ii)** Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri, e **(iii)** Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L’obiettivo del legislatore è stato di rendere responsabili gli Enti per gli illeciti penali la cui commissione sia stata resa possibile dalle carenze della loro struttura organizzativa (si tratta di una colpa da organizzazione). L’istituzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche mira a colpire le condotte illecite che non sono effetto di un’iniziativa privata del singolo, ma rientrano nell’ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell’Ente. È bene precisare che tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che abbia commesso il fatto illecito, ma vi si aggiunge; in virtù del rapporto di immedesimazione organica con l’autore del reato (c.d. reato presupposto), l’Ente risponde per un fatto proprio.

In concreto, tale allargamento della responsabilità è finalizzato a sanzionare la commissione di determinati illeciti penali mediante provvedimenti pecuniari diretti a colpire il patrimonio degli Enti e, in definitiva gli interessi economici dei soci, che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti.

Infatti, in caso di illecito, è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; inoltre, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell’Ente.

È, altresì, opportuno rammentare che La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

Tale sistema di responsabilità è una sorta di *tertium genus* rispetto ai tradizionali sistemi di responsabilità penale e amministrativa poiché, pur comportando l’irrogazione di sanzioni amministrative, è sostanzialmente configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale, conseguente all’accertamento – in sede di processo penale – della commissione di un reato.

La sanzione amministrativa per l'Ente viene applicata, infatti, esclusivamente dal giudice penale, qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- a) la commissione di un determinato reato, “*nell'interesse o a vantaggio*” dell'Ente (requisito oggettivo);
- b) da parte di soggetti qualificati (Personale o Personale Apicale) (requisito soggettivo).

1.1. L'interesse o il vantaggio

Sul piano oggettivo, la responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Tale responsabilità è, invece, esclusa nel caso in cui il reato sia commesso dal singolo “*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*”: quando il fatto non è riconducibile neppure parzialmente all'interesse dell'ente, viene meno l'immedesimazione tra Ente ed agente.

Posto che l'espressione normativa “*nell'interesse o a vantaggio*” non contiene una endiadi perché i termini si riferiscono a concetti giuridici diversi, la responsabilità dell'Ente sussiste sia quando l'illecito abbia generato un vantaggio patrimoniale o meno, sia quando, pur in assenza di un concreto risultato apprezzabile sotto il profilo patrimoniale, il fatto di reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

Quindi, la locuzione “*nell'interesse o a vantaggio*” deve essere letta in modo disgiuntivo, nel senso che, purché il reato sia compiuto nell'interesse dell'Ente, non occorre che questo ne abbia tratto un concreto e reale vantaggio.

Il criterio oggettivo assume un aspetto peculiare qualora si tratti di un Gruppo, allorché assumerà rilevanza il concetto di interesse del Gruppo, già riconosciuto dalla giurisprudenza in relazione alle società controllate. Anche nel caso in cui sia coinvolto un Gruppo, i criteri oggettivi per accertare eventuali responsabilità ascrivibili alla società capogruppo per i reati commessi dalle controllate non possono che essere quelli previsti dal Decreto.

Deve sussistere, anche in questo caso, l'interesse o vantaggio per la società controllante. In particolare, dall'esame della giurisprudenza si evidenzia come l'interesse della controllante sia ritenuto sussistere *in re ipsa* per i reati commessi dalle controllate, sul solo presupposto che i vantaggi (anche solo possibili) per queste ultime si riverberino inevitabilmente e automaticamente nella sfera della controllante, quantomeno dal punto di vista della ripartizione degli utili (v. Trib. Milano, ord. 20 dicembre 2004). [

In particolare, nella sentenza n. 24583/2011 della Corte di Cassazione, Sezione V Penale, si afferma che la responsabilità di una capogruppo per un reato commesso da una propria controllata non può essere desunta automaticamente dall'appartenenza al medesimo gruppo, ma devono comunque essere soddisfatti i requisiti previsti dal Decreto. Di questi, l'interesse o vantaggio della controllata sembra essere “automatico”.

La commissione del reato da parte di un soggetto riferibile alla controllante costituisce una circostanza tutt'altro che infrequente, soprattutto nel caso in cui amministratori o dipendenti della controllante rivestano cariche anche nelle controllate.

L'automatica estensione alla società controllante della responsabilità per un reato commesso da una delle controllate si ha, in particolare, qualora la prima abbia esercitato sulla seconda un controllo tale da poter ritenere la controllata una mera e fittizia estensione della capogruppo e se, allo stesso modo, gli organi di controllo della controllata siano privi di reale autonomia gestionale. La responsabilità dell'Ente controllante sopravviene qualora la commissione del reato sia resa possibile dall'inosservanza, da parte degli organi di direzione e vigilanza, dei loro doveri di controllo, ed è esclusa qualora venga adottato ed efficacemente attuato un Modello ai sensi del Decreto (vedasi capitoli nn. 4 e 5 *infra*).

1.2. I soggetti

Sul piano soggettivo, il legislatore, all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, sancisce la responsabilità dell'Ente qualora il reato sia commesso:

- a) *“da persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (c.d. soggetti apicali);
- b) *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (c.d. sottoposti).

I criteri di imputazione soggettiva dell'Ente si articolano diversamente, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato:

- a) se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'Ente o, perlomeno, ad un suo deficit organizzativo, ragione per cui l'Ente sarà ritenuto responsabile ove non dimostri la propria estraneità al fatto illecito;
- b) se il reato è stato commesso da soggetti in posizione subordinata, la responsabilità dell'Ente viene ricondotta all'inadempimento doloso o colposo degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

In relazione al concetto di Gruppo, la capogruppo potrebbe essere considerata responsabile solo nel caso in cui un reato venga commesso – almeno a titolo di concorso – da soggetti ad essa riferibili.

Tale requisito viene soddisfatto non solo nel caso in cui un dipendente o un amministratore della controllante concorra nel reato con un soggetto riferibile alla controllata, ma anche nell'ipotesi in cui questi sia amministratore, anche di fatto, o dipendente della controllata e, in tale qualità, commetta un reato.

1.3. I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere, unitamente alla persona fisica che ha commesso il fatto, esclusivamente di reati ed illeciti amministrativi individuati dal Decreto, nonché da successive integrazioni e da leggi che lo richiamano ed integrano l'elenco dei cc. dd. reati presupposto.

Al momento della stesura del presente Modello, i reati presupposto sono quelli indicati nell'Allegato (i).

Per effetto della L. 123/2007, che ha introdotto la possibilità di affermare la responsabilità amministrativa dell'Ente anche in conseguenza di delitti colposi, e non solo più dolosi, il rischio, per i destinatari del sistema delineato dal Decreto, di essere sottoposti all'applicazione delle misure cautelari e sanzionatorie ivi previste, risulta notevolmente ampliato.

In particolare, i delitti previsti dall'art. 25 *septies* del Decreto (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime conseguenza della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), in quanto dovuti a violazione di legge, regolamenti, ordini o discipline, oltre che di norme cautelari di ordinaria diligenza, prudenza e perizia, possono facilmente essere commessi nell'ambito di tutte le organizzazioni collettive più o meno complesse.

1.4. Le sanzioni

Il legislatore ha strutturato un sistema sanzionatorio essenzialmente binario, che prevede l'irrogazione di sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

Tuttavia, mentre le prime sono sempre applicate, le seconde vanno comminate solo “nei casi di particolare gravità”, ovvero, ai sensi dell'art. 13 de. D. Lgs. n. 231/2001, quando l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative (art. 13, comma 1 lett. a) D. Lgs. n. 231/2001) e in caso di reiterazione degli illeciti (art. 13, comma 1 lett. b) D. Lgs. n. 231/2001).

Più nel dettaglio, la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche dispone le seguenti sanzioni nei confronti dell'Ente che fosse riconosciuto responsabile degli illeciti richiamati da Decreto:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) confisca.

La sanzione pecuniaria è il provvedimento base, di necessaria applicazione in caso di illecito.

È irrogata dal giudice penale e determinata secondo il meccanismo delle quote. In particolare, il giudice determina, nell'ambito dei massimi e minimi fissati dalla legge, sia il numero di quote sia il valore di ogni singola quota.

Le quote sono applicate in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre il valore di ogni quota va da un minimo di 258 ad un massimo di 1549 euro.

Al fine di stabilire il numero delle quote ed il loro valore, nella determinazione della sanzione, il Giudice valuterà la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente e le condotte riparatorie eventualmente poste in essere.

Le sanzioni interdittive, si aggiungono alle sanzioni pecuniarie e possono avere una durata compresa fra un minimo di tre mesi ad un massimo di due anni, possono consistere in **(i)** interdizione dall'esercizio dell'attività, **(ii)** sospensione o revoca di concessioni ed

autorizzazioni, (iii) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi, e (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La loro applicazione è contemplata soltanto in relazione alla commissione di determinati reati presupposto indicati nel Decreto, al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni (disposte dall'art. 13, comma 1 del Decreto):

- a) *“l’Ente ha tratto dal 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 questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*;
- b) *“in caso di reiterazione degli illeciti”*.

Tali misure, che si caratterizzano per l'effetto particolarmente afflittivo e per la finalità espressamente general-preventiva, potranno essere applicate anche in via cautelare nelle more del giudizio volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta nel caso in cui all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Se non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.5. Il Modello

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare il reato all'Ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'Ente. Siffatto requisito consiste in una colpa di organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza auto-imposte dall'Ente e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

La responsabilità diretta degli Enti per i reati commessi da chi opera professionalmente al loro interno incontra l'ulteriore limite della predisposizione, da parte della persona giuridica, di appositi fattori esimenti.

Il Decreto, infatti, riconosce all'Ente la possibilità di andare esente da responsabilità, evitando l'applicazione di sanzioni, attraverso l'adozione di strumenti di prevenzione e difesa, c.d. scudi protettivi, potenzialmente idonei a ridurre il rischio di realizzazione dei reati più strettamente legati alla normale dinamica di gestione delle persone giuridiche.

Nell'ambito di tali misure, fondamentale importanza riveste il Modello di organizzazione e gestione di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, costituito da un complesso documento organizzativo avente ad oggetto la codificazione di procedure interne parametrata alle concrete modalità gestionali

dell'Ente e finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto attraverso la fissazione di specifiche regole di condotta.

In altre parole, per evitare la responsabilità, l'Ente deve provare di aver preventivamente adottato tutte le misure necessarie ad impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato.

In particolare, secondo il disposto degli artt. 6, comma 1, lett. a) e 7, comma 2, del Decreto, l'Ente non risponde del fatto di reato se, *“prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato”*, modelli di organizzazione, gestione e controllo *“idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Chiaramente, requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che esso venga efficacemente attuato:, per tale ragione, l'art. 6, comma 1, lett. b) condiziona l'applicazione dell'esimente all'affidamento del compito di vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché aggiornamento dello stesso, ad un *“organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”* (normalmente definito Organismo di Vigilanza o OdV).

Il Modello deve, quindi, rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuazione delle Attività a rischio di reato;
- b) previsione di specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, al fine della prevenzione dei Reati;
- d) previsione di obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo su funzionamento e osservanza del Modello;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La mancata adozione del Modello, in presenza dei presupposti oggettivi e soggettivi sopra indicati, è sufficiente a costituire la rimproverabilità indicata, nella relazione ministeriale al Decreto come una nuova tipologia di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale.

Il legislatore si è mosso nella convinzione della necessità che qualsiasi complesso organizzativo costituente un Ente debba adottare Modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire la commissione di determinati reati.

Tale colpa in organizzazione può assumere aspetti peculiari nei Gruppi, in particolare per i reati commessi, ad esempio, dalla controllata, carente di autonomia gestionale e decisionale e, quindi, riferibili alle condotte della controllante.

1.6. Considerazioni conclusive sull'attuazione del D.Lgs. 231/2001

L'adozione del Modello è facoltativa. Appare, tuttavia, evidente che esso sia uno strumento organizzativo irrinunciabile per l'Ente, in considerazione della sua funzione – espressamente riconosciutagli dal Decreto – di esclusione della responsabilità .

Tale funzione è subordinata all'effettiva idoneità esimente del Modello, da valutarsi nella duplice fase della preventiva adozione e successiva attuazione. In sede di accertamento giudiziale, cioè, il giudice penale dovrà valutare sia l'idoneità del documento a svolgere la funzione di prevenzione, sia l'effettività delle modalità concrete di attuazione da parte dell'Ente.

Sempre sul piano funzionale, il Modello esplica effetti differenti in relazione al ruolo che l'autore del reato riveste nel contesto organizzativo dell'Ente: nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale, il Modello organizzativo dovrà essere strutturato in modo da prevenire illeciti suscettibili di essere realizzati nella fase di formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente; diversamente, nella situazione in cui responsabile sia un dipendente sottoposto all'altrui vigilanza il Modello dovrà risultare efficace rispetto al differente momento dell'esecuzione delle decisioni stesse.

Lo scopo cui tendono il Modello e l'organizzazione dell'attività dell'OdV è il giudizio di idoneità da parte dell'autorità giudiziaria, necessario per l'esonero della responsabilità dell'Ente..

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti gli esponenti dell'Ente: lavoratori, dirigenti, amministratori e membri degli altri organi sociali, nonché i Collaboratori Esterni.

1.7. Linee Guida

Secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 3, del Decreto, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati seguendo le Linee Guida redatte dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni dalla comunicazione osservazioni sulla idoneità dei modelli di organizzazione e di gestione a prevenire i reati.

La Società, nel redigere il presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida riportate nell'Allegato (ii).

Si consideri che le indicazioni contenute nelle Linee Guida, dato il loro carattere generale, non possono essere calate *tout court* nelle realtà degli Enti che adottano i Modelli, ma vanno elaborate ed adattate alle singole realtà aziendali, tenendo conto delle prassi virtuose esistenti e delle loro peculiarità.

Pertanto, le eventuali differenze riscontrabili tra Modelli sono da attribuire alla necessità, da parte della società, di adottare un Modello più efficace e redatto considerando la concreta realtà alla quale dovrà rispondere, senza che vengano meno i caratteri fondamentali e/o la validità del Modello stesso.

2. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

La Società, è stata costituita il 23 marzo 1995 ma è presente dal 1979 nel panorama dell'automazione industriale, con la realizzazione di impianti elettrici ed elettronici per macchine automatiche, svolgendo una attività che va dalla progettazione alla messa in produzione presso il cliente finale.

I suoi prodotti sono diretti a imprese operanti nell'area della progettazione e costruzione di macchine automatiche, nei settori – *inter alia* – *packaging*, alimentare e farmaceutico. con l'ausilio di personale qualificato e professionalmente adeguato alle esigenze di flessibilità richiesta dalla tipologia di lavoro.

L'esperienza maturata nel tempo ha permesso di raggiungere elevati standard di qualità. Nel 2000 si è giunti alla certificazione UNI EN ISO 9001 da parte dell'ente certificatore SINCERT-CERMET.

Per far fronte alla concorrenza sul mercato nord-americano, è stata chiesta e ottenuta la certificazione UL508A.

In particolare, la Società offre i seguenti prodotti e servizi :

- a) studio e progettazione dell'impianto elettrico e/o pneumatico;
- b) acquisto di materiali;
- c) realizzazione di quadri elettrici secondo le normative applicabili;
- d) studio e realizzazione di cablaggi, bordo macchina e prova delle resistenze di isolamento;
- e) progettazione e realizzazione *software*;
- f) collaudo *hardware*, *software* e validazione della macchina presso lo stabilimento del cliente;

g) collaudo presso il cliente finale e assistenza post-vendita anche in teleassistenza.

2.1. Struttura e organizzazione

La Società, *leader* mondiale nel proprio settore, ha una struttura complessa ed articolata, di seguito descritta.

La Società è partecipata al 30% da P.M.I. s.r.l., a sua volta detenuta al 100% da IMA Industria Macchine Automatiche S.p.A., quotata alla Borsa di Milano al segmento MF Italy STAR. Il rimanente 70% è di proprietà di persone fisiche che, tra l'altro, prestano la propria opera all'interno della Società ed ivi rivestono anche ruoli di responsabilità.

A sua volta, la Società partecipa nelle seguenti società, ritenute strategiche:

Società partecipata	Partecipazione detenuta
EPSOL s.r.l.	85%
LOGIMATIC s.r.l.	3%
Costal s.r.l.	50%
MG Electric aut. ind.	40%
REVOTEC s.r.l.	25%
Timage s.r.l.	30%
Game East	4,57%



2.2. La governance della Società

La Società ha adottato un sistema di amministrazione e controllo tradizionale, al cui vertice è il consiglio di amministrazione.

Lo statuto della Società è conforme alla disciplina prevista dal codice civile e prevede i seguenti organi societari:

- assemblea dei soci: ha le funzioni esclusive così come previsto dal c.c.; non esistono patti parasociali tra i soci, ad eccezione della facoltà riconosciuta al socio P.M.I. s.r.l. di nominare il vice presidente;

- b) consiglio di amministrazione: è l'organo strategico-decisionale della Società, ha piena autonomia decisionale e, solo in parte, demanda ai singoli membri alcune funzioni di normale amministrazione];
- c) sindaco revisore unico: è revisore dei conti, ha il controllo sulla parte amministrativo/fiscale della Società; al momento della redazione del presente Modello;
- d) procuratore speciale: gli è stata attribuita la carica di vicario del presidente del consiglio di amministrazione.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, è svolta consiglio di amministrazione e nei suoi organi delegati, quale, ad esempio il procuratore speciale.

La funzione di controllo è esercitata dal sindaco revisore unico, dalla società di revisione e dall'OdV e si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

3. IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

3.1. Le finalità dell'adozione del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e un Codice Etico, nella convinzione che ciò costituisca un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, oltre che un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- a) creare la consapevolezza in tutti coloro che operano, per conto della Società, nell'ambito di attività sensibili (ovvero di quelle con riferimento alle quali possono essere commessi i Reati) di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- b) confermare che tali forme di comportamento illecito sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio della propria attività e che, pertanto, sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- c) permettere alla Società di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei Reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello, specialmente attraverso all'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, la Società ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello debba condurre all'astratta applicabilità dell'esimente prevista dal Decreto a migliorare la *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del consiglio di amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

3.2. Caratteristiche salienti del Modello

Il Modello adottato dalla Società è costituito da un complesso sistema di procedure e processi applicati dalla Società.

I principali, fra questi, concernono:

- a) il sistema di *governance*;
- b) il sistema di deleghe e procure, nonché di tutti i documenti aventi l'obiettivo di delineare ed attribuire responsabilità e mansioni a coloro che operano all'interno della Società nelle aree definite a rischio reato;
- c) il sistema di gestione della qualità;
- d) il sistema di procedure e controlli interni aventi la finalità di garantire una adeguata trasparenza, conoscibilità e tracciabilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello ed operanti nelle aree definite a rischio reato.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi il presente documento, composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale e da tutti gli ulteriori sistemi e documenti afferenti al sistema di controllo interno della Società, nonché di quelli che verranno adottati in esecuzione del presente Modello.

Per quanto concerne le specifiche esigenze individuate nel Decreto e ulteriormente dettagliate dalle Linee Guida, il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment and management*, adottando le azioni di seguito elencate:

- a) identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- b) correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto ai Reati, con conseguente mappatura dettagliata delle aree e delle attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- c) analisi dei protocolli in essere con riferimento alle attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata, e dovrà essere, posta alla:
 - (i) definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - (ii) definizione dei processi della Società nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei Reati;
 - (iii) definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
 - (iv) definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (*outsourcers* e fornitori);

- (v) definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- d) identificazione dell'OdV ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- e) definizione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV e, da questo, agli Organi Sociali.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il consiglio di amministrazione della Società, nell'approvare il Modello, ha affidato ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di OdV, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento; per una analisi dettagliata di composizione, funzione e compiti dell'OdV si rimanda al capitolo 8 *infra*.

Il Modello identifica e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con la specifica previsione di principi di controllo; riguarda, inoltre, ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo e ricorrendo a misure sia fisiche che informatiche, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

Con riferimento alle operazioni con i soggetti terzi, si rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale. Il Consiglio di Amministrazione approva preventivamente tali operazioni, ad eccezione di **(i)** quelle tipiche o usuali o da concludersi a condizioni standard – ovvero quelle che, per l'oggetto o la natura, non sono estranee al normale corso degli affari della Società e che non presentano particolari elementi di criticità dovuti alle loro caratteristiche o ai rischi inerenti alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento – o **(ii)** quelle affidate per giusta delega al presidente o altri soggetti opportunamente individuati.

Il consiglio di Amministrazione riceve un'adeguata informazione sulla natura dell'operazione, sulle sue modalità esecutive, sulle condizioni – anche economiche – per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società.

Per le operazioni con parti correlate, sono eventualmente non sottoposte al Consiglio di Amministrazione, in quanto tipiche o usuali e/o a condizioni standard, gli amministratori muniti di deleghe o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni – anche economiche – per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società.

Per quanto concerne la gestione operativa, la Società ha identificato i propri processi e formalizzato le procedure operative inerenti le attività tipiche, evidenziando le condotte e le prassi che si richiede siano rispettate dai sottoposti. Inoltre, per le Attività a rischio di reato non tipiche, sono stati individuati specifici Protocolli di natura organizzativa, fisica o tecnologica riportati nel Piano di Gestione del Rischio.

Con riferimento al trattamento delle informazioni societarie, tutti gli amministratori ed il revisore contabile sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Revisore Contabile, l'OdV, tutto il Personale.

Il Consiglio di Amministrazione assicura la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, inteso come l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dei beni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione fissa, inoltre, le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

I preposti], che non sono sottoposti gerarchicamente a responsabili di aree operative, sono incaricati di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante e riferiscono del loro operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello costituisce, quindi, un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo – sia preventivo che *ex post* – che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale, che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati, come previsto dalle procedure di riferimento.

3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi derivanti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono costituite dall'adempimento agli obblighi previsti dal TUS.

La Società ha istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine ai sensi del TUS, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha, altresì, istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi a:

- a) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali;
- b) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di, *inter alia*, impianti, libretti e manuali d'uso);
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (fra cui, *inter alia*, le citate nomine, e l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge);
- d) attività di sorveglianza sanitaria, condotte dal Medico Competente;
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il sistema gestionale prevede la futura formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali, con la previsione di un'articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede, infine, un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'OdV, che programma annualmente attività di controllo, riportando con la medesima frequenza gli esiti al consiglio di amministrazione della Società.

Il sistema prevede, inoltre, il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate nel caso vengano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del TUS e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del TUS).

3.4. Adozione, attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del Modello

Ai sensi dell'art. 6, lett. a), del Decreto, l'adozione del Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente, che provvederà ad integrarlo ed aggiornarlo in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall'attuazione dello stesso.

Pertanto, una volta adottato il Modello con delibera del consiglio di amministrazione della Società, anche le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze societarie ovvero per adeguamenti normativi, saranno di competenza del medesimo organo amministrativo.

È attribuito all'OdV il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

- a) introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- b) revisione dei documenti associativi che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle persone che occupano posizioni di responsabili di strutture organizzative sensibili o, comunque, che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- c) introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- d) evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale;

restando, in ogni caso, necessaria l'approvazione del Modello con delibera del consiglio di amministrazione.

L'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità della Società; la verifica e il controllo dell'effettiva ed idonea applicazione del Modello in relazione alle specifiche attività associative sarà compito specifico dell'OdV.

Quindi, ferma restando la responsabilità del consiglio di amministrazione riguardo all'attuazione del Modello, si intende attribuito all'OdV il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliergli e sintetizzarne i risultati.

3.5. Estensione e applicazione del Modello alle società controllate (partecipate)

I principi contenuti nel presente Modello possono fungere da riferimento per le società controllate e saranno comunicati alle medesime. Queste, in totale autonomia, tenendo conto delle proprie attività e della propria organizzazione, valuteranno l'opportunità di redigere i propri Modelli ispirandosi al presente. In tale caso, le controllate provvederanno a comunicare alla Società l'avvenuta adozione.

4. MAPPATURA DEI RISCHI

La mappatura dei rischi è la serie di operazioni atte a recepire tutti i dati e le informazioni aziendali necessari per una l'analisi sulla *governance* relativamente all'organizzazione e all'attività tipica della Società, indirizzate alla verifica della possibilità che un dato reato presupposto, previsto dal Decreto, venga commesso nella vita della società e a suo vantaggio. Il processo di mappatura è stato

realizzato dall'azienda con la continua assistenza dei Consulenti 231, che hanno contribuito alla stesura del Modello e delle procedure in esso richiamate.

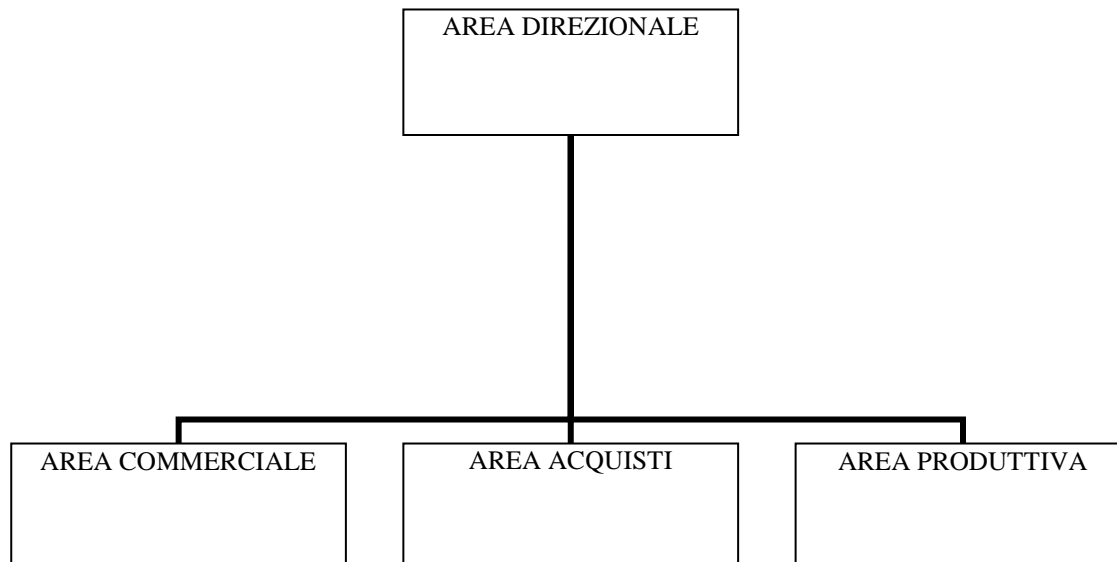
4.1. Operazioni finalizzate all'individuazione e alla valutazione del rischio

Per mappare il rischio si è proceduto eseguendo le operazioni elencate di seguito:

- a) individuazione delle aree aziendali (organizzazione della struttura aziendale);
- b) individuazione degli Apicali e dei Sottoposti delle aree;
- c) esame dell'attività e delle relative prassi in uso;
- d) verifica delle probabilità che le prassi eseguite nelle aree inducano o possano indurre a compiere un'azione illecita a rischio di reato;
- e) valutazione dell'impatto del reato sulla vita societaria e delle relative conseguenze sulla società in caso di azione costituente reato;
- f) verifica delle inefficienze organizzative o di *bugs* nelle procedure, tali da consentire libere interpretazioni delle procedure medesime ed essere, quindi, causa di fragilità che agevola la commissione di reati.

4.1.1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE AZIENDALI

La Società ed i Consulenti 231, avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite, visto il manuale di gestione della qualità, visto il documento di valutazione dei rischi ai sensi del TUS, ai soli fini del presente documento hanno riclassificato le aree secondo lo schema seguente;



L'area direzionale raggruppa l'intera *governance* della Società con compiti di indirizzo generale sulla gestione, sulla pianificazione e sulla gestione delle risorse e del personale, comprendendo in quest'ultimo i consulenti e i collaboratori. In tale area sono compresi il settore contabile e amministrativo della Società.

L'area commerciale comprende i settori dediti all'individuazione dei requisiti cliente, alla accettazione dell'offerta e alla gestione della stessa.

L'area acquisti è composta dai settori dedicati o all'individuazione dei fabbisogni e approvvigionamenti di servizi e materie prime, richiesta offerte e successiva selezione dei fornitori, emissione ordini di acquisto, ricezione e controllo merce (e servizi) e dal settore gestione commesse.

L'area produttiva è composta dai settori di progettazione, assemblaggio, imballo e spedizioni, montaggio installazione ed assistenza presso il cliente.

4.1.2. INDIVIDUAZIONE DEGLI APICALI E DEI SOTTOPOSTI

Per l'individuazione dei soggetti Apicali e Sottoposti è stato fatto espresso riferimento all'art. 5 del Decreto.

I soggetti apicali dell'area direzionale, individuati nei componenti del Consiglio di Amministrazione e, in particolare, nel Presidente del Consiglio di Amministrazione e del procuratore speciale (giusta delega) risultano Apicali per tutte le aree; infatti non sono state conferite ulteriori deleghe per la specifica individuazione dei responsabili dei vari settori e delle varie Aree, ad eccezione della nomina del Responsabile esterno della sicurezza.

I subordinati dell'area direzionale sono tutti i soggetti dipendenti della società, con particolare riferimento agli impiegati in amministrazione dediti ad assistere l'area direzionale.

4.1.3. ESAME DELL'ATTIVITÀ E DELLE RELATIVE PRASSI IN USO

È stato effettuato lo *screening* delle prassi adottate dalle singole aree, che costituiscono l'insieme delle procedure di gestione in uso. Sono state esaminate, inoltre, le procedure imposte dalle norme, quale, ad esempio, il Documento Unico di Valutazione del Rischio Interferenziale, ma anche le procedure di qualità certificate, al fine di evidenziare l'intero processo della attività aziendale.

4.1.4. VERIFICA DELLE PROBABILITÀ CHE LE PRASSI IN USO INDUCANO O POSSANO INDURRE A UN'AZIONE ILLECITA A RISCHIO DI REATO

Sono state testate, per le singole aree, le azioni di prassi che i soggetti compiono per il raggiungimento dell'obiettivo dell'area stessa; verificando se il comportamento e/o le decisioni intraprese nell'attività quotidiana possano generare una qualsiasi azione illecita costituente reato.

4.1.5. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL REATO SULLA VITA SOCIETARIA E DELLE RELATIVE CONSEGUENZE SULLA SOCIETÀ ALLORQUANDO SI VERIFICHI UNA QUALSIASI AZIONE COSTITUENTE REATO

4.1.6. ***Non tutti i reati che, astrattamente, possono essere commessi nell'ambito della Società hanno lo stesso grado di pericolosità; pertanto, si è provveduto all'esame delle azioni risultanti in fattispecie di reato ad alto grado di potenziale commissione, valutando il loro impatto sulla vita della Società*** VERIFICA DELLE INEFFICIENZE ORGANIZZATIVE O DI

BUGS NELLE PROCEDURE, TALI DA CONSENTIRE LIBERE INTERPRETAZIONI DELLE PROCEDURE MEDESIME ED ESSERE, QUINDI, CAUSA DI FRAGILITÀ CHE AGEVOLA LA COMMISSIONE DI REATI

È stata verificata anche la struttura organizzativa delle comunicazioni *input-output* delle varie aree e tra i responsabili delle stesse, per evidenziare le eventuali inefficienze e i *bugs* delle prassi in uso, che potrebbero sfuggire alla disciplina e ai controlli diretti e indiretti dei sistemi societari.

Da tali analisi sono stati evidenziati gli impatti delle azioni costituenti reato commesse dai singoli soggetti. La valutazione delle conseguenze degli impatti è oggetto del capitolo 7 *infra*.

4.2. Mappa delle aree e delle attività aziendali a rischio reato

È stato redatto uno schema relativo alla mappatura dei rischi, riportato all'Allegato (iii), rappresentativo delle aree e delle attività della Società che, al momento della redazione del documento, evidenziavano la maggior criticità di commissioni, in astratto, di azioni illecite.

4.2.1. SOGGETTI APICALI E SUBORDINATI A RISCHIO

Un ulteriore schema individua i soggetti Apicali o Sottoposti che, per funzioni e/o incarichi, manifestano la maggior propensione potenziale a compiere illeciti o altre azioni costituenti reato così come richiamati dal Decreto.

4.3. Procedure di controllo e gestione dei rischi

È stata elaborata una serie di procedure e protocolli che consentono di ridurre il rischio di compimento di azioni illecite.

L'attività summenzionata è riepilogata nel documento "Procedure – Piano di gestione del rischio" *sub* Allegato (iv), che costituisce parte integrante del presente elaborato.

L'allineamento alle procedure ed il loro continuo aggiornamento e sviluppo, così come l'aggiornamento e lo sviluppo del Modello consentono di realizzare un sistema di controlli idoneo a ridurre il rischio di commissione dei Reati al di sotto di una soglia compatibile con la struttura della Società e l'attività svolta.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, consapevole della formazione ed informazione quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza, da parte del Personale, del contenuto del Decreto, degli obblighi derivanti dal medesimo e del Modello .

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e di informazione nei confronti del Personale sono gestite dalla Società, in stretto coordinamento con l'OdV e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- a) una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- b) consegna ai nuovi assunti di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali *privacy* e sicurezza delle informazioni;
- c) sottoscrizione, da parte del personale di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- d) compimento di una specifica attività di formazione che dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale, con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dalla sua attuazione, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e costantemente aggiornata, in cui siano presenti e disponibili, oltre ai documenti che compongono il *set* informativo precedentemente menzionato, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'OdV ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

6. INFORMAZIONI A SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e *partners*, sono fornite, da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi e sotto il coordinamento dell'OdV, apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello, o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile, specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze – quali clausole risolutive o clausole che conferiscono il diritto di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello – sono inserite nei testi contrattuali.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi *core* della Società è condizione necessaria per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'OdV. Tale sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale ai fini dell'applicabilità dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti intercorrenti fra questo e la Società.

Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti a tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

Nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato,.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori, sia apicali che sottoposti, ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli amministratori, dipendenti e altri soggetti terzi in:

- a) comportamenti tali da integrare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - (i) violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - (ii) violazione del Codice Etico;
 - (iii) violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
- b) comportamenti tali da integrare una grave infrazione disciplinare e/o alla diligenza nel lavoro e tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei confronti dell'amministratore e/o dipendente, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1, diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o integranti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1 e 2 commessi con dolo.

7.1. Sanzioni applicabili al personale dipendente

Con riguardo ai dipendenti non dirigenti, occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili – che, in linea di principio, risultano tipizzate in relazione a specifici indebiti disciplinari – sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato, in linea con le previsioni del vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, ad opera di dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Le sanzioni applicabili saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro; in particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni previste dal CCNL:

- a) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;

7.2. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge. Sanzioni applicabili al personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, del Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere, nei confronti dei responsabili, i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro con la Società.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Protocolli impeditivi dei Reati, o siano posti in essere comportamenti tali da integrare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, (*e.g.* in caso di elusione fraudolenta dei Protocolli), la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso, ai sensi dell'articolo 2119 c.c. e del CCNL.

Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società, nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

7.3. Sanzioni applicabili agli amministratori

In caso di realizzazione di Reati o di violazioni del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte degli amministratori della Società, l'OdV informerà il consiglio di amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni da parte dei consiglieri, non giustificate e/o non ratificate dal consiglio di amministrazione, il fatto potrà essere considerato quale giusta causa per la revoca del consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di condotte ascrivibili ai reati presupposto previsti in Decreto.

7.4. Sanzioni applicabili ai membri dell'OdV

In caso di realizzazione di Reati o di violazioni del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'OdV, il consiglio di amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal consiglio di amministrazione, il fatto potrà essere considerato quale giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere fra cui, a titolo esemplificativo, lavoro e fornitura.

Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di condotte integranti uno o più Reati.

7.5. Misure applicabili nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

L'assunzione dell'impegno, da parte del terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili, costituisce condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società e, in particolare, contratti di fornitura, *outsourcing*, convenzionamento, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive o clausole che conferiscano il diritto di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di (i) commissione di Reati o di condotte di cui ai Reati, o (ii) di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli da parte di fornitori e altri soggetti terzi.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora, da tal comportamenti, derivino danni alla Società, nonché nel caso in cui il giudice applichi le misure previste dal Decreto.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

8.1. Identificazione e caratteristiche dell'OdV

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto la Società ha ritenuto di nominare un OdV collegiale, istituito dal Consiglio di Amministrazione con la delibera di approvazione del presente Modello.

L'autonomia ed indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle proprie funzioni, sia posto in posizione paritetica rispetto all'intero Consiglio di Amministrazione e al revisore contabile.

La presenza, nell'OdV, di soggetti dipendenti o legati alla Società da un rapporto di stabile collaborazione risponde all'esigenza di far sì che l'OdV disponga, fin da subito, di un'immediata e approfondita conoscenza della struttura della Società e dell'organizzazione della sua attività.

L'OdV resta in carica per la durata indicata all'atto della nomina. Alla scadenza del mandato, i suoi membri possono essere nominati nuovamente.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne, di volta in volta, eventualmente necessarie.

In caso di disaccordo tra i componenti dell'OdV, gli stessi dovranno riferire direttamente al consiglio di amministrazione per le determinazioni necessarie o comunque opportune, al fine di garantire la continuità applicativa del Modello e il rispetto della normativa vigente in materia e del Codice Etico.

Nonostante la possibilità di attribuire la funzione di OdV al sindaco revisore unico, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto, , il consiglio di amministrazione ha deliberato di adottare la corrente impostazione organizzativa e di effettuare i relativi investimenti, al fine di garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

8.2. Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV, spettano essenzialmente due tipi di attività, che tendono ad eliminare e/o ridurre i rischi di commissione dei reati:

- a) funzione ispettiva: consiste nella vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari;
- b) funzione preventiva: consiste nella verifica dei risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e nella valutazione della necessità o dell'opportunità di adeguare il Modello a norme sopravvenute o alle nuove esigenze associative.

Le attività di cui ai punti a) e b) *supra* sono finalizzate all'effettuazione, da parte dell'OdV, di una costante vigilanza in merito al recepimento, all'attuazione e all'adeguatezza ed efficacia nel tempo del Modello, nonché alla promozione di opportune azioni correttive.

In caso emergano carenze degli standard operativi richiesti, l'OdV dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per la correzione della condizione:

- a) sollecitando i responsabili delle singole unità organizzative ed operative al rispetto dei modelli di comportamento;
- b) indicando direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli ed alle procedure associative;
- c) segnalando i casi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni e riportando, per i casi più gravi, direttamente al consiglio di amministrazione.

In caso, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso – che, pur integralmente e correttamente attuato, si riveli inadeguato allo scopo di evitare il rischio di commissione dei Reati – l'OdV dovrà attivarsi affinché vengano apportati, in tempi brevi, i necessari aggiornamenti.

Quanto al profilo operativo dell'attività dell'OdV, le suindicate funzioni si tradurranno nella seguenti azioni:

- a) effettuazione di interventi periodici (*e.g.*: verifiche ispettive), sulla base di un programma annuale, diretti a vigilare:

- (i) affinché le procedure ed i controlli contemplati dal Modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
 - (ii) affinché i principi del Codice Etico siano rispettati;
 - (iii) sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- b) segnalazione di eventuali carenze/inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei Reati e verifica dell'implementazione delle relative misure correttive da parte delle competenti funzioni aziendali;
 - c) suggerimento di adeguate procedure di verifica, ferma restando in capo all'organo dirigente della società, ovvero agli organi sociali specificatamente deputati, la responsabilità per il controllo delle attività sociali;
 - d) avviamento di indagini interne straordinarie laddove si evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati;
 - e) promozione di iniziative per la diffusione della conoscenza e dell'effettiva comprensione del Modello tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi che comunque abbiamo rapporti con la Società, predisponendo la documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero specifici seminari di formazione, affinché il Modello possa essere compreso ed applicato;
 - f) coordinamento con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confronto, con gli stessi, su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello. In particolare, coordinamento con la segreteria generale in merito alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
 - g) coordinamento con le altre funzioni societarie:
 - (i) per uno scambio di informazioni finalizzato a tenere aggiornate le aree a rischio reato (e.g.: le funzioni aziendali dovranno comunicare per iscritto i nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione di cui l'OdV non sia ancora a conoscenza);
 - (ii) per tenere sotto controllo l'evoluzione delle stesse funzioni al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - (iii) per ottimizzare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello e per la gestione procedure comuni;
 - (iv) per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
 - h) richiesta al consiglio di amministrazione di mantenere il Modello aggiornato, adeguandolo alle normative sopravvenute ovvero a mutamenti organizzativi della Società e/o a differenti esigenze societarie;
 - i) richiesta dell'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio, e accertamento dell'effettivo aggiornamento attraverso il compimento di verifiche periodiche sulle attività a

rischio. A tal fine, i responsabili delle diverse funzioni aziendali devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni che, nell'ambito delle rispettive funzioni, possono esporre la Società al rischio di reato;

- j) raccolta, elaborazione e conservazione di tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornamento periodico della lista delle informazioni che devono essere necessariamente trasmesse all'OdV;
- k) verifica che gli elementi previsti da ogni singola parte del presente Modello siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto.

8.3. Prerogative e risorse dell'OdV

Per l'espletamento delle funzioni indicate, l'OdV deve avere **(i)** libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo e salvi i casi in cui tale consenso preventivo sia reso necessario da leggi e regolamenti, alle persone e alla documentazione della Società, e **(ii)** la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti da tutto il personale apicale e sottoposto. All'OdV devono essere segnalate tutte le informazioni, di seguito specificate.

L'OdV deve essere dotato di un *budget* adeguato all'espletamento delle proprie attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo: consulenze specialistiche e trasferte) e deve avere la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, coordinandosi con, ed informando preventivamente, le funzioni aziendali interessate.

A tal fine, l'OdV, all'inizio del proprio mandato e con cadenza annuale, presenterà una richiesta di *budget* di spesa annuale al consiglio di amministrazione. La Società valuterà la richiesta e, se del caso, metterà tale somma a disposizione dell'OdV che, in ogni caso, potrà richiedere l'erogazione di somme ulteriori, in caso di eventi o circostanze straordinarie rispetto alla propria attività quale ad esempio lo studio e la realizzazione di nuove procedure necessarie per le modifiche dell'attività aziendale e per l'introduzione di nuove norme .

Infine, l'OdV dovrà emanare un regolamento circa **(i)** la calendarizzazione delle attività, **(ii)** la verbalizzazione delle riunioni, **(iii)** la disciplina dei flussi informativi, e **(iv)** le modalità operative relative alla pianificazione, all'esecuzione ed ai risultati delle verifiche ispettive.

8.4. Il reporting al vertice aziendale

L'OdV riferirà, con cadenza semestrale, al consiglio di amministrazione in ordine a quanto di seguito specificato, salve le ulteriori variazioni strutturali connesse all'evoluzione del Modello,.

Premesso che la responsabilità circa l'attuazione ed il rispetto del Modello permane in capo all'organo dirigente della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa

tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;

- b) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure stabilite al fine di:
 - (i) acquisire, sulla base di specifiche segnalazioni ricevute o di dati oggettivi riscontrati, tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - (ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto (ii) *supra* dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate dall'OdV al consiglio di amministrazione, richiedendo anche il supporto delle strutture societarie in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

8.5. Il sistema di segnalazioni verso l'OdV

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello – nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato – qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del Modello deve essere inoltrata all'OdV con le modalità stabilite dal regolamento da esso adottato o dalle procedure ivi richiamate.

Eventuali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e non anonima e possono avere ad oggetto qualsivoglia violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico.

Le informative acquisite dall'OdV saranno trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire:

- a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- b) la tutela dei diritti di Enti e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute secondo criteri di discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

8.6. Le informazioni obbligatorie

Sono considerate informazioni da trasmettere obbligatoriamente all'OdV quelle riguardanti:

- a) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- b) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato;

- c) provvedimenti e/o notizie, relative alla Società, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- d) le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;
- e) le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli associative, del Modello, con evidenza, da parte dell'ufficio del personale, dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- f) le relazioni preparate da responsabili delle varie funzioni aziendali da cui emergano fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato previste dal Decreto;
- g) informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- h) obbligo di segnalare le operazioni atipiche, gli eventuali mutamenti di rischio, l'invio, delle copie dei verbali del revisore contabile e del consiglio di amministrazione.

L'OdV potrà proporre periodicamente al consiglio di amministrazione eventuali modifiche alla casistica suindicata.

La Società deve obbligatoriamente comunicare all'OdV il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore in e qualsiasi modifica ad esso riferita.

8.7. Le verifiche dell'OdV

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'OdV dall'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a) verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste da tutte le parti speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato preso in considerazione;
- b) verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure di implementazione del medesimo, con le modalità stabilite dall'OdV;
- c) riesame annuale delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese in proposito dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi ed episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché dell'effettività della conoscenza tra tutti Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico.

L'OdV procede alle verifiche ispettive in modo pianificato su tutte le aree a rischio reato, attraverso sopralluoghi e attività di analisi di singole procedure gestionali o di intere aree aziendali.

La frequenza delle verifiche ispettive può variare in funzione della complessità dell'area/procedura da verificare o di eventuali criticità emerse nel corso di verifiche precedenti.

È compito del presidente dell'OdV:

- a) concordare, ove necessario, le date di effettuazione delle singole verifiche con i responsabili delle aree interessate;
- b) predisporre il rapporto di verifica ispettiva da cui risultino, oltre alle annotazioni eventualmente richieste dalle previsioni delle singole parti speciali in considerazione dell'area di rischio reato interessata, riscontri oggettivi circa:
 - (i) le modalità di circolazione delle informazioni,
 - (ii) la completezza e la corretta utilizzazione e conservazione dei documenti,
 - (iii) il corretto svolgimento delle attività, e
 - (iv) ogni utile annotazione per una valutazione globale della verifica e per la definizione delle azioni correttive che si rendessero necessarie.

La verifica può essere preceduta da una riunione iniziale tra l'OdV ed il responsabile dell'area interessata, nella quale discutere i contenuti, i tempi e le modalità della verifica.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'OdV per il consiglio di amministrazione.