Organizzazione

ANTICA CUOIERIA GRG SRL

Via della Tecnologia 5
63821 PORTO SANT'ELPIDIO (AP)
P.IVA 01252650443 Tel: (+39) 0734 995666
Web: www.grganticacuoieria.it

MOGC 231 – PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
00	24/07/2025	Prima emissione – Ed. 1.0

SOMMARIO

1. Attività svolta dalla società e profili organizzativi 3
2. La disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti 4
2.1. Il contenuto del D.Lgs.n.231/01 4
2.2. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente 6
2.3. Linee guida di Confindustria 7
3. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 8
3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello 8
3.2. Elementi fondamentali del Modello 9
3.3. Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare 9
3.4. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico 10
4. Potenziali aree a rischio e processi strumentali 10
5. Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio 11
6. Destinatari del Modello 12
7. Organismo di Vigilanza 12
7.1 I requisiti 12
7.2. Individuazione 13
7.3. Nomina 13
7.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 15
7.5. Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 16
8. Informazione, formazione ed aggiornamento 17
9. Le procedure in materia di whistleblowing alla luce del D.Lgs. 24/2023 (*rinvio*) 18
10. Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico 20
10.1. Misure nei confronti degli Amministratori 21
10.2. Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti 23
10.3. Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) 23

10.4. Le misure e le sanzioni nei confronti dei Sindaci o del Sindaco unico 27

10.5. Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la società 28

11. Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello 28

11.1. Aggiornamento del Modello 28

11.2. Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio 28

1. Attività svolta dalla società e profili organizzativi

Antica Cuoieria GRG S.r.l. è una realtà di riferimento nel settore della produzione di fondi e suole per calzature di lusso ed extralusso, con una storia che affonda le sue radici nel 1970 a Porto Sant'Elpidio (FM), nel cuore del distretto calzaturiero marchigiano. L'azienda si distingue per la capacità di coniugare la tradizione artigianale tipica del territorio con una costante spinta verso l'innovazione tecnologica, offrendo prodotti di altissima qualità destinati ai principali brand internazionali della moda e del lusso.

La sede storica e operativa dell'azienda si trova a Porto Sant'Elpidio, uno dei poli più importanti per la manifattura calzaturiera italiana. L'azienda ha saputo mantenere un forte legame con il territorio, beneficiando della tradizione manifatturiera delle Marche e contribuendo alla crescita e all'innovazione del distretto locale.

L'azienda si caratterizza per una struttura organizzativa solida, con reparti interni altamente specializzati che garantiscono il controllo diretto di ogni fase della produzione:

- **Modelleria interna:** Composta da esperti qualificati, questa divisione svolge un ruolo chiave nel processo produttivo, offrendo consulenza ai progettisti tecnici e collaborando con uffici stile e designer per trasformare le idee in modelli tangibili. Il reparto gestisce anche l'intero processo logistico, assicurando efficienza e tempestività nelle attività.
- **Lucidatura:** Il reparto di lucidatura è affidato ad artigiani esperti che utilizzano sia tecniche tradizionali sia innovative, conferendo alle suole il tocco finale di perfezione e una finitura impeccabile, elemento distintivo del prodotto finito.
- **Controllo qualità:** L'azienda applica rigorosi protocolli per la gestione dei materiali in ingresso e del prodotto finito, utilizzando master firmati e test approfonditi per garantire standard elevatissimi. L'attenzione ai dettagli e la severità nei controlli assicurano prodotti che superano le aspettative della clientela e rafforzano la reputazione aziendale.

Pur mantenendo un forte radicamento nelle Marche, l'azienda opera su scala nazionale e internazionale. Essa fornisce i propri prodotti ai principali marchi del settore moda e lusso, consolidando la propria presenza nei mercati di fascia alta grazie a una rete commerciale solida e a una reputazione costruita su affidabilità, qualità e rispetto degli standard etici più elevati.

Il personale rappresenta una risorsa fondamentale, la formazione continua e la valorizzazione delle competenze sono elementi chiave per garantire la qualità dei prodotti e la sicurezza dei processi.

L'azienda si distingue così per una struttura organizzativa solida, processi produttivi rigorosi e una forte vocazione all'eccellenza, elementi che la rendono partner ideale per i marchi più esigenti del settore calzaturiero di lusso.

Profili societari

La Società adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale che prevede una ripartizione di competenze tra l'Assemblea dei soci e il Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono state attribuite dall'Assemblea dei soci, i poteri limitatamente all'ordinaria amministrazione, conferendo allo stesso la rappresentanza legale della società.

Sono escluse dalla ordinaria amministrazione del Presidente del CDA :

- la gestione del personale e delle problematiche relative alla sicurezza del lavoro, nonchè la stipula di contratti di collaborazione con professionisti e collaboratori, specificatamente attribuita al consigliere Delegato;

Il Codice Etico esprime i valori e i principi che ispirano l'operato dell'azienda in ogni ambito della propria attività. L'azienda si impegna quotidianamente a rispettare la legalità, la trasparenza e la correttezza nei rapporti con clienti, fornitori, collaboratori e istituzioni, promuovendo un ambiente di lavoro fondato sul rispetto, sulla sicurezza e sulla valorizzazione delle persone.

Grande attenzione è riservata alla qualità artigianale, all'innovazione e alla sostenibilità, elementi che guidano ogni scelta produttiva e gestionale. L'azienda adotta comportamenti responsabili nella selezione dei materiali e nella tutela dell'ambiente, ponendo la soddisfazione del cliente e la reputazione aziendale al centro delle proprie priorità.

2. La disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti

2.1. Il contenuto del D.Lgs.n.231/01

In attuazione della delega di cui all'Articolo 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 la responsabilità degli enti, la quale si presenta per vari aspetti di natura spiccatamente penale, nonostante la stessa sia stata espressamente definita "amministrativa" dalla legge delega prima e dal D.Lgs. 231/2001 poi.

Può ritenersi sussista un regime responsabilità di natura "ibrida": coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa e si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre:

• sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente;

• il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;

• l'autore del reato, ovvero colui che provoca la «responsabilità amministrativa» della Società nella quale o per la quale egli opera sia:

- soggetto apicale, ossia colui il quale riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

La responsabilità dell'ente, pertanto, discende dalla commissione, da parte di soggetti ad esso appartenenti, di reati tassativamente indicati dal decreto 231 ovvero, in base a quanto disposto dall'articolo 2, qualora la sua responsabilità sia prevista da altra legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Inoltre, il D.Lgs. 231/2001 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, infatti, è prevista un'inversione dell'onere della prova a carico della Società, la quale «non risponde se prova» di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, si chiarisce che si ha l'onere di dimostrare di aver attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi, nonché di promuovere il loro aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto 231).

Infine, la Società è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato «eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione» preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 231/2001).

La disciplina dell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un «soggetto sottoposto all'altrui direzione», contenuta nell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 evidenzia, in estrema sintesi, che la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblica accusa.

In questo modo è possibile delineare la struttura dell'esonero di responsabilità della Società.

Alla luce dell'art. 5, comma II, D.Lgs. 231/2001 non si risponde se i soggetti attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In base al disposto del D.Lgs.n.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……. nelle pubbliche forniture	Articolo 24 | D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Articolo 24-bis | D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Articolo 24-ter | D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio	Articolo 25 | D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Articolo 25-bis | D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Articolo 25-bis.1 | D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Articolo 25-ter | D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Articolo 25-quater | D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Articolo 25-quater.1 | D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Articolo 25-quinquies | D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Articolo 25-sexies | D.Lgs.n.231/01

	Articolo 187-quinquies TUF
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Articolo 25-septies | D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Articolo 25-octies | D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Articolo 25-octies.1 | D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Articolo 25-novies | D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Articolo 25-decies | D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Articolo 25-undecies | D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Articolo 25-duodecies | D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Articolo 25-terdecies | D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco… a mezzo di apparecchi vietati	Articolo 25-quaterdecies | D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Articolo25-quinquiesdecies|D.Lgs. n.231/01
Contrabbando (diritti di confine)	Articolo25-sexiesdecies|D.Lgs. n.231/01
Delitti contro il patrimonio culturale	Articolo25-septiesdecies|D.Lgs. n.231/01
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Articolo25-duodevicies|D.Lgs. n.231/01
Delitti tentati	Articolo 26 | D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (filiera degli oli vergini di oliva)	Articolo12 L.9/2013

2.2. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde se:
• l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
• il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
• le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
• non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo a questo preposto.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:
• la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
• un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In funzione di quanto sopra esposto, pertanto, i Modelli ex articolo 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.

2.3. Linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa (Articolo 6, comma 3, D.Lgs.n.231/2001), 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.

Confindustria, nel giugno 2021, ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo".

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

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- 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
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti
- 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 dell'organismo di controllo

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia, nonché in linea con le più recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia.

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, l'azienda 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, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda 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 all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, 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 l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle 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", l'azienda 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 (vedi punto 4)
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), ruolo attribuito in azienda a professionisti esterni, e 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)

È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs.n.231/01.

3.3. Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare

La Società ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

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 l'azienda 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 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 dell'azienda, 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'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 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.n.231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs.n.231/01.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento

	Probabilità "**P**"	Danno "**D**"	**Valore**
Inevitabile	**≥ 30%**	**Altissimo**	**5**
Alta	**5% ≤ P < 30%**	**Alto**	**4**
Moderata	**1% ≤ P < 5%**	**Moderato**	**3**
Bassa	**0,01% ≤ P < 1%**	**Basso**	**2**
Remota	**< 0,01%**	**Irrilevante**	**1**

P x D	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15

4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Se P x D	0 – 5	**Nessuna azione**
Se P x D	6 – 10	**Azione necessaria entro 1 anno**
Se P x D	11 – 16	**Azione necessaria entro 1 mese**
Se P x D	17-25	**Azione necessaria entro 2 giorni**

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente Modello.

Si precisa che i reati di cui all'Articolo 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali; l'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs.n.81/08 e successive modifiche).

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

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di 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, sotto processi o attività 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.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso 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.n.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)
  - Chiara 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, compiute sulle transazioni aziendali
- **Attività di monitoraggio**: esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

6. Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti tanto per i "soggetti apicali" - ovvero le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa nonché per le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo – quanto per le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.
Sono quindi "Destinatari" del Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità nell'ambito del ruolo ricoperto o comunque delle attività svolte per la Società:
• gli Amministratori e i componenti degli organi di controllo;
• le "Risorse umane", ovvero l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società a prescindere dalla forma contrattuale e dalla normativa di riferimento applicabile;
• gli "altri collaboratori", a prescindere dalla categoria professionale e dalla forma contrattuale, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale della Società e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

7. Organismo di Vigilanza

7.1 I requisiti

L'articolo 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 legislativo stesso.

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, composto da uno o più membri interni o esterni alla Società, che sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.
In particolare:
• autonomia ed indipendenza: tali requisiti richiedono l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in

una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;

• professionalità: il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessari per svolgere efficacemente l'attività propria dell'Organismo di Vigilanza;

• continuità di azione: la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

7.2. Individuazione

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

- L'Organismo di Vigilanza ha una struttura monocratica
- Il Consiglio di Amministrazione 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 è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo stesso; tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione. 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

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, scegliendo tra persone dotate di valida e riconosciuta esperienza in tematiche giuridiche, economiche o gestionali d'azienda. Più precisamente, le competenze richieste sono relative alle attività di verifica, di analisi dei dati a livello statistico, conoscenza del Codice Penale e del Codice Civile. Inoltre, i soggetti individuati devono avere le specifiche competenze e conoscenze in merito alla legislazione vigente sul territorio nazionale relativamente alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, alla gestione della sicurezza informatica e dei flussi informativi, alle prescrizioni in merito alla gestione ambientale (D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i. , regolamento (UE) 2016/679 e circolari del garante della Privacy, D. Lgs. 152/2006 e s.m. e i.).

Se necessario, l'Organismo di Vigilanza può ricorrere a consulenti esterni per la sola consulenza di tipo tecnico, non essendo comunque ammesso l'affidamento delle funzioni specifiche dell'Organismo di Vigilanza a soggetti terzi diversi da quelli nominati dal Consiglio di Amministrazione. Resta in ogni caso ferma la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'Organismo di Vigilanza.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza si può avvalere di altre funzioni interne che, di

volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs.n.231/01 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.
Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere dell'Organo di controllo, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.
Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti esclusivamente:
• l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
• l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
• la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
• la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
• per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.
Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal Consiglio.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di Funzionamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

7.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs.n.231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- Vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito.
- 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 legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento
- Promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza
- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari

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

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza
- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.n.231/01
- 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
- 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.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione 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. Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Sistema delle deleghe

All'OdV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

In attuazione di quanto stabilito dall'articolo 6, comma 2, punto d) del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite informative da parte dei Destinatari, in merito a fatti aziendali straordinari o comunque rilevanti rispetto ai processi sensibili, ovvero situazioni che potrebbero far insorgere una responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito viene riportata una tabella relativa ai flussi informativi da effettuarsi nei confronti dell'OdV da parte delle Aree / Funzioni aziendali collegate alle singole attività, con la relativa periodicità dei flussi. Eventuali informazioni/documenti non indicati nella tabella che segue, ma ritenuti comunque rilevanti alla luce di quanto precedentemente esposto, devono essere trasmessi all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, potrà apportare modifiche/integrazioni al suddetto sistema di reporting.

Tali flussi informativi dovranno essere comunicati inviando una mail all'indirizzo preposto.

Area / Funzione aziendale	***Periodicità***	***Flusso Informativo v / OdV***
Area Amministrazione e finanza	Annuale	Report bilancio della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report risultati economici semestrali della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report attività finanziarie della società
Area Amministrazione e finanza	Annuale	Report budget della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report su contratti di acquisto di servizi stipulati o risolti dalla società di importo superiore ad euro 20.000,00.
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report finanziamenti agevolati e contributi a fondo perduto percepiti dalla società
Area Amministrazione e finanza	Immediata	Report su ispezioni, verifiche, accertamenti da parte delle autorità fiscali, doganali, valutarie, previdenziali e assistenziali, della società
Area Amministrazione e finanza	Immediata	Variazioni procure e deleghe di funzioni della società
Area Amministrazione e finanza	Immediata	Report problematiche derivanti da illeciti aventi potenziale natura penale, emersi sulla società
Area Amministrazione e finanza	Immediata	Report problematiche derivanti da attacchi esterni ed interni rilevati sul sistema informatico aziendale, emersi sulla società

Area Amministrazione e finanza	annuale	Report nuovi dipendenti assunti, con segnalazione eventuali dipendenti provenienti da paesi terzi
Area Amministrazione e finanza	annuale	Report dimissioni dipendenti
Area Amministrazione e finanza	annuale	Report licenziamenti e relative motivazioni addotte dalla società
Area Ambiente e Sicurezza del lavoro	Immediata	Report su ispezioni, verifiche, accertamenti da parte delle autorità amministrative, di carattere ambientale e della sicurezza del lavoro, della società
Area Sicurezza del Lavoro	Annuale	Report generale dell'RSPP in termini delle attività e della situazione della salute e sicurezza del lavoro ai sensi del d. lgs. 81/2008 con evidenziato Report attività di formazione ed informazione al personale sui rischi in materia di sicurezza e sulle misure di prevenzione e protezione
Area Sicurezza del Lavoro	Semestrale	Report verifiche interne obbligatorie relative agli impianti
Area Sicurezza del Lavoro	Immediata	Variazioni Organigramma della Sicurezza
Area Sicurezza del Lavoro	Immediata	Report eventuali infortuni rilevati tra il personale

La Società, inoltre, supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico nonché dei regolamenti e delle procedure interne.
Si rimanda a tale procedura per la descrizione del processo di segnalazione e successiva gestione.

8. Informazione, formazione ed aggiornamento

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

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e un estratto del Modello è pubblicato 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 soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti. Più precisamente, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso. Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

La società predispone, 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.
L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.
In particolare, è prevista l'erogazione di corsi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino, secondo un approccio modulare:
• il contesto normativo;
• il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;
• l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.
Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza – d'intesa ed in coordinamento con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni di volta in volta coinvolte – prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

9. Le procedure in materia di whistleblowing alla luce del D.Lgs. 24/2023

Il D.Lgs. 24/2023, nel recepire le indicazioni della Direttiva (UE) 2019/1937, ha raccolto in un unico testo normativo la disciplina relativa alla protezione dei c.d. segnalanti, ovvero delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.
In generale, la nuova normativa prevede 3 canali di segnalazione (interno, esterno e di divulgazione pubblica o di denuncia all'A.G.) da utilizzare in via progressiva e sussidiaria, sia nel settore pubblico che in quello privato.
Concentrando l'attenzione sui canali di segnalazione interni, va evidenziato che l'Ente che ha adottato un Modello Organizzativo 231 può scegliere di affidare la gestione del canale di segnalazione interna:
a. a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione,
b. ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.
Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche (sempre garantendo la riservatezza del segnalante), oppure in forma orale (attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole).
La persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna devono svolgere le seguenti attività:

- rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di

ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mettere a disposizione, sui siti web e nei luoghi di lavoro, informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

L'ANAC, Autorità competente a ricevere e gestire le segnalazioni esterne sia per il settore pubblico che per quello privato, è chiamata anche ad applicare al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a. da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che:
   - sono state commesse ritorsioni;
   - oppure che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla;
   - o, ancora, che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante;
b. da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che:
   - non sono stati istituiti canali di segnalazione;
   - non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
   - l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle fissate dal D.Lgs. 23/2024;
   - non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Alla luce di quanto appena esposto per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello, la società ha individuato specifiche procedure, oggetto di un apposito atto organizzativo, da considerarsi parte integrante del presente Modello.

In ogni caso la Società, anche mediante il richiamato atto organizzativo, assicura il rispetto dei seguenti principi:

- **l'assoluto divieto di commissione di qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del whistleblower;**
- **il rispetto dei doveri di riservatezza nel trattamento delle informazioni relativamente alla gestione delle segnalazioni.**

La Società si impegna a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
La Società si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello. Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione. Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti).
Sono vietate forme di "abuso" del whistleblowing, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione.
Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

In merito alla Procedura Interna Whisleblowing si rinvia alla procedura definitiva di controllo interno allegata

10. Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico

L'articolo 6, comma 2, lett. e) e l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs.n.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 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'articolo 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 etc.,), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale
- Eventuale recidiva.

Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs.n.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.

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

10.1. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (o il Sindaco unico), affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.
In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Collegio Sindacale (o il Sindaco unico), affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.
In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale (o del Sindaco unico).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'Amministratore che:
• commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi inclusa l'omissione o il ritardo nella comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio o comunque ponga in essere tali comunicazioni in modo lacunoso o incompleto;
• ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto riporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
• non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
• non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad intervenire per il rispetto delle procedure e del Modello;
• attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione;
• effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex

codice penale);

• violi i principi alla base del meccanismo di segnalazione ("c.d. whistleblowing"), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, che il soggetto segnalato. In particolare, saranno oggetto di sanzione disciplinare, nel rispetto dei principi sopra esposti e tenendo conto delle medesime procedure accertative, le seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;

• ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto 231;

• ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi – anche potenziale - nei confronti della Società;

• distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);

• effettui prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partner stessi;

• presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici, nazionali e non, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

• destini somme ricevute da organismi pubblici, nazionali e non, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;

• riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

• non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;

• non assicuri il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

• non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

• assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Inoltre, rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

Nel caso in cui venga indagato il legale rappresentante della società, la nomina del difensore della società medesima verrà effettuata da soggetto all'uopo delegato

10.2. Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti

Qualora i dirigenti della Società si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste dal Modello, o di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dall'Organo Amministrativo, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo ad essi applicabile.

10.3. Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti (non dirigenti)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere sanzionate.
Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dalla Società, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").
La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:
• l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
• il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
• le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
• l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
• le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
• la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
• l'entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione di sanzioni.
I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro. Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi due anni. I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dal Datore di Lavoro.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul sistema sanzionatorio predetto, nonché elabora le eventuali proposte di modifica da inoltrare all'Organo Amministrativo.
In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dall'applicabile Contratto Collettivo.
In particolar modo, relativamente alle sanzioni disciplinari del richiamo verbale o scritto, della multa e della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, si applicano le disposizioni del C.C.N.L. di riferimento, nonché le norme previste

dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
4. l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata, dopo la scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni;
5. la comminazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto;
6. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio;
7. qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
8. se il lavoratore adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
9. non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per quanto riguarda la sanzione del licenziamento, si applicano le norme previste dal C.C.N.L. applicato, dall'articolo 7, commi 1, 2 e 3, dello Statuto dei Lavoratori, nonché dall'articolo 7 della legge 604/1966 e successive modifiche, e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
4. l'eventuale adozione del licenziamento disciplinare senza preavviso dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni/giustificazioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché la società ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
5. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso può promuovere, entro venti giorni dalla comunicazione del licenziamento o dalla comunicazione dei motivi ove questa non sia contestuale a quella del licenziamento, il tentativo di conciliazione

presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione; le parti possono, in tale sede, farsi assistere dalle associazioni sindacali alle quali sono iscritte o alle quale conferiscono mandato;

6. in caso di esito negativo del suddetto tentativo di conciliazione, le parti possono definire consensualmente la controversia mediante arbitrato irrituale;

7. in alternativa o successivamente al suddetto tentativo di conciliazione ed all'arbitrato irrituale, il licenziamento senza preavviso può essere impugnato dal lavoratore secondo le procedure previste dall'articolo 6 della legge 604/1966, ovvero mediante impugnazione, dinanzi al tribunale in funzione di giudice del lavoro, a pena di decadenza entro sessanta giorni dalla ricezione della sua comunicazione (termine sospeso durante la facoltativa attivazione delle predette procedure di conciliazione).

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione ("c.d. whistleblowing"), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato, secondo quanto definito al precedente paragrafo.

In particolare, saranno oggetto di sanzione disciplinare, nel rispetto dei principi sopra esposti e tenendo conto delle medesime procedure accertative, le seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

Dovranno trovare applicazione le sanzioni disciplinari sopra esposte anche qualora sia stata accertata la responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

***

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

A) Richiamo Verbale

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello, ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni. È bene sottolineare che questo vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste

o esplicitamente richiamate dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente.
A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il richiamo verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio reato;

B) Ammonizione scritta

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:
• violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con l'ammonizione scritta il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
• ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio; mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure.
Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

C) Multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione e Sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni

Vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:
• comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.
A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento;
- adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

• gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.
A titolo esemplificativo:

- omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe,
- omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio, ivi inclusa l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello;
- omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

D) Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (licenziamento con preavviso per giustificato motivo)

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento. Costituiscono motivazioni rilevanti:

• reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;

• adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto 231, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto 231;

• omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;

• reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;

• omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti dovute ai sensi del Modello.

E) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa).

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolosità del fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

È consequenziale sottolineare che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto 231, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai "principi etici di comportamento" poste in essere con intento doloso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

• la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o la relativa elusione;

• la fraudolenza realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto 231 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;

• la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

• la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti e delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

10.4. Le misure e le sanzioni nei confronti dei Sindaci o del Revisore unico

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se nominato), per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

In caso di organo collegiale, il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c..

In caso di Sindaco unico gli accertamenti necessari saranno sempre affidati al Consiglio di Amministrazione che potrà

conseguentemente adottare i necessari provvedimenti.

10.5. 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.n.231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, 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.n.231/2001.

11. Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

11.1. Aggiornamento del Modello

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:
• innovazioni normative;
• violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
• modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Consiglio di Amministrazione cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

11.2. Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'Amministratore Unico 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, l'Amministratore Unico si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico della società 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 dall'Amministratore Unico 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.