


PROMIMPRESA SOCIETA' BENEFIT S.R.L

MODELLO ORGANIZZATIVO

**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Modello aggiornato a Ottobre 2023

*Approvato dall'Amministratore Unico
il 07/11/2023*


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	2/27
		Rev.	03

Storia delle revisioni del Modello

Data aggiornamento	Motivo della revisione
rev. 0 Dicembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> Emissione modello
rev. 0 Aprile 2016	<ul style="list-style-type: none"> Riedizione per revisione struttura Aggiornamento modello per recepimento nuovi reati presupposto: <ol style="list-style-type: none"> autoriciclaggio (d.lgs 15 dicembre 2014 n. 186) aggiornamento reati societari (Legge, 27/05/2015 n° 69) Ecoreati (Legge 22 maggio 2015 n.68)
rev.01 Novembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento del Catalogo dei Reati 231 (ultimo provvedimento inserito: Decreto Legislativo 1° marzo 2018, n. 21) Aggiornamento Attività Sensibili e Standard di Controllo in seguito all'aggiornamento del Catalogo dei Reati 231 Aggiornamento Risk Assessment e Gap Analysis
rev.02 – Dicembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento del Catalogo dei Reati 231 (ultimo provvedimento inserito: Legge n. 22 del 9 marzo 2022) Inserimento Allegato D Parte Speciale A “sicurezza sul lavoro”
rev. 03 – Ottobre 2023	<ul style="list-style-type: none"> Introduzione paragrafo “sanzioni e segnalazioni (Whistleblowing) ai sensi del d.lgs. 24 del 2023” Inserimento procedure 231


Storia degli allegati al modello

Allegato	Data aggiornamento	Motivo della revisione
Allegato A "Catalogo Reati 231"	Rev.2 Novembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> Annulla e sostituisce Allegato A "Catalogo Reati 231" rev.0 Aprile 2018 Annulla e sostituisce Allegato A "Catalogo Reati 231" rev.1 Dicembre 2022
Allegato B "Attività sensibili e standard di controllo"	Rev.0 Novembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Nessuna revisione
Allegato C “Griglia di sintesi dei risultati”	Rev.1 Dicembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> Nessuna revisione
Allegato D “Parte Speciale A Sicurezza sul lavoro”	Rev. 0 Dicembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> Nessuna revisione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E	Cod. doc.	MOG
			Pag.	3/27
			Rev.	03

Sommario

Premessa e note introduttive alla lettura del documento	5
Breve presentazione della Società	5
1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti	7
Le sanzioni previste per gli Enti	8
La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa	8
2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	10
Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	10
Adozione del Modello	10
Struttura del Modello adottato	10
Destinatari del Modello	11
3. PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	13
Interviste ai Key Officer	14
Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco)	14
Attività sensibili e standard di controllo	16
Gap Analysis	17
Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo)	17
Azioni correttive e Action Plan	19
Sintesi dei risultati	19
4. ORGANO DI CONTROLLO INTERNO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
Nomina dell'OdV	20
Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	20
Cause di ineleggibilità e decadenza dell'Organismo di Vigilanza	20
I compiti dell'Organismo di Vigilanza	21
Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV	22
5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV	24
Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management	24
Flussi informativi nei confronti dell'OdV	25
Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)	25
Referenti interni	26
Formazione ed informazione	27
Informazione	27
Formazione del personale interno	27
Informazione verso terzi	27
Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	27
Procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV	27
6. SISTEMA DISCIPLINARE	29
Principi generali	29
Criteri di applicazione delle sanzioni	29
Misure per i dipendenti	29
Misure per i dirigenti	30
Misure nei confronti dell'Amministratore Unico	30
Misure nei confronti del Sindaco unico	30
Misure nei confronti dell'OdV	30
Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori	30
7. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	31

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	4/27
		Rev.	03

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento¹ è stato predisposto **come sintesi del progetto di conformità e compliance al Decreto legislativo 231 del 2001** al fine di presentare il Modello² di organizzazione e gestione adottato dall'azienda.

Il presente documento è quindi uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del Modello), redatto al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali in essere.

Il documento, attualmente in **terza emissione**, è in approvazione dall'Amministratore Unico.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di **Promimpresa** e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta.

Il Modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di valutazione dei rischi che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento.

La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo ed ha impostato un Modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

La documentazione descrittiva del Modello di organizzazione e gestione è suddivisa in due parti (Modello parte generale ed in una serie di allegati).

Note terminologiche: per comodità di lettura è utilizzato il termine "società" per **Promimpresa Società Benefit Srl** - il termine "Modello" per Modello di organizzazione e gestione, il termine "Decreto" per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Breve presentazione della Società


Promimpresa è una realtà aziendale dinamica e flessibile, presente sul territorio da quasi 20 anni, con cinque sedi in tutta Italia. Grazie alla voglia di miglioramento continuo e alla voglia di mettersi sempre in gioco, negli anni ha acquisito diverse specializzazioni che le hanno permesso di rendere più completa l'offerta di servizi.

La Società si occupa di:

1. Formazione ai singoli (Promimpresa Academy):
 - On-demand: E' il cliente a stabilire i contenuti, gli obiettivi, la durata ed il taglio dei corsi;
 - On-line: mediante tutti gli strumenti che il web mette a disposizione;
 - A catalogo: mediante progettazione di nuovi corsi;
 - Rilascio di certificazioni: linguistiche ed informatiche con valore internazionale del livello di conoscenza linguistiche e informatiche, rilasciato da un ente certificatore riconosciuto o certificazioni di competenze rilasciate da Ente terzo.
2. Formazione aziendale (Promimpresa Plus):
 - In-house: mediante formatori che operano all'interno del contesto lavorativo aziendale.
 - Corsi interaziendali o online
 - Finanziati con i Fondi Interprofessionali o autofinanziati
3. Consulenza e servizi nel settore delle competenze digitali (Promimpresa Digital):
 - La Società si occupa di **Project Management** e fornisce alle aziende gli strumenti pratici per creare delle strategie d'impresa vincenti a partire dall' accrescimento di competenze acquisita con percorsi

¹ Esso è parte integrante di un approccio ESG.

² Il Modello 231 è un vero e proprio strumento di governance, definisce infatti dei principi (in particolare la legalità e l'integrità nel business) ed una serie di presidi e controlli sui processi a rischio di conformità. Presenta inoltre uno strumento essenziale per la tutela delle parti interessate: l'Organismo di vigilanza ed il sistema di gestione delle segnalazioni (whistleblowing).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	5/27
		Rev.	03

online asincroni tramite i portali di ecommerce www.uptalent.it e www.uptalent.digital e della fornitura e gestione di strumenti e piattaforme per la formazione.

4. Consulenza e servizi formativi (Promimpresa Delivery):

- Gestione per conto di clienti di formazione In-house mediante fornitura anche di formatori che operano all'interno del contesto lavorativo aziendale.
- Gestione di corsi in presenza o in Videoconferenza asincrona;
- Servizi su piattaforme di videoconferenza di gestione della formazione e del backoffice

5. Europrogettazione (Promimpresa Euprojects)

- sia in maniera diretta – presentando e coordinando in prima persona i progetti internazionali – che in collaborazione con le aziende e con gli enti, attraverso servizi di consulenza.

6. Agenzia per il lavoro (Promimpresa Academy)

- servizio di selezione e ricerca del personale specifico grazie ad una vasta banca dati composta da figure professionali altamente qualificate. Inoltre, la Società si occupa di tutte quelle iniziative finalizzate al collocamento – e ricollocamento – dei lavoratori e di attività relative alle di politiche attive del lavoro.

Nello specifico:

- accompagnamento al lavoro: orientamento e bilancio delle competenze;
- scouting occupazionale;
- tirocini e work experience;
- formazione professionale;
- placement.


Collegamento ISO 9001

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato progettato e implementato tenendo conto delle procedure organizzative ricollegabili al sistema di gestione ISO 9001.

Lo standard ISO, infatti, adottato anche a livello europeo come riferimento nelle direttive per la conformità dei prodotti e dei servizi, prevede analogie evidenti con i modelli di compliance aziendale come quelli previsti dal Decreto 231. In particolare, l'approccio per processi, la finalità preventiva ed il requisito di controllo e monitoraggio dei processi per garantire a terzi l'efficacia delle prassi aziendali adottate sono elementi comuni ai due modelli.

Le parti del modello ISO applicate direttamente sono le seguenti:

1. Processo formazione: per gli aspetti di pianificazione della formazione in ingresso, di analisi delle esigenze (periodica) e di verifica dell'efficacia;
2. Gestione della documentazione e delle registrazioni: in particolare per l'identificazione, approvazione, distribuzione e dei documenti;
3. Verifiche ispettive interne: ampliamento alla conformità al codice e al modello;
4. Azioni correttive: per gli aspetti di correzione e registrazioni delle azioni intraprese (incluse l'analisi delle cause).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E	Cod. doc.	MOG
			Pag.	6/27
			Rev.	03

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Il D.lgs. 231/2001 ha dato esecuzione a Convenzioni internazionali quali:

- ✓ la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- ✓ la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la *Convenzione internazionale del 9 dicembre 1999* per la repressione del finanziamento del terrorismo;
- ✓ la *Convenzione delle Nazioni Unite del 15 novembre 2000 e del 31 maggio 2001* contro il crimine organizzato transnazionale;
- ✓ la *Convenzione del Consiglio d'Europa del 23 novembre 2001* sulla criminalità informatica;
- ✓ la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 31 ottobre 2003* contro la corruzione, consentendo, altresì, l'allineamento del sistema normativo italiano con quello di molti Paesi europei.

Il D.lgs. 231/01 ha, dunque, istituito la responsabilità della *societas*, intesa quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice delle decisioni ed attività di coloro i quali operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente.

La responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 si configura come penale, poiché prevede sanzioni effettive della libertà imprenditoriale e può essere sanzionata solo nell'ambito e con le regole del processo penale.


In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che contempla dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più impattanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione dell'interdizione dell'esercizio dell'attività dell'ente.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale, in presenza di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal Legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali³ o ad essi sottoposti⁴).

La responsabilità amministrativa consegue, dunque, da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società nel caso in cui la stessa tragga dalla condotta

³ Soggetti apicali: Soggetti che sono al vertice della società. Sono i soggetti che all'interno della struttura organizzativa svolgono funzioni di direzione, gestione, amministrazione, quali, a titolo esemplificativo, amministratori e dirigenti. Sono tutti coloro che esprimono funzioni di vertice all'interno della società. Secondo la definizione dell'art.5, comma 1, lettera a) del decreto 231 i soggetti apicali rivestono, "di diritto" o "di fatto", funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, all'interno della società.

⁴ Soggetti subordinati (sottoposti): Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali. Sono previsti dall'art. 5 comma 1 lettera b). Sono, a titolo esemplificativo, i procuratori, i lavoratori subordinati, i collaboratori che non hanno un rapporto di lavoro continuativo (lavoratori parasubordinati). Per quanto riguarda i soggetti esterni che operano continuativamente per la società (es. fornitori), essi si configurano come soggetti subordinati ove sia accertato l'effettivo svolgimento di mansioni aziendali sotto la direzione o il controllo di soggetti apicali, secondo quanto previsto dalla normativa giuslavoristica.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	7/27
		Rev.	03

illecita un qualche vantaggio (economico e non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di arrecare un beneficio alla società.

Quanto ai soggetti, il Legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente quando il reato è commesso:

- a) "da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse" (cosiddetti soggetti apicali);
- b) "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)" (cosiddetti soggetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa di organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo al fine di prevenire le specifiche ipotesi di reato.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel d.lgs. 231/2001, come integrato e modificato dagli interventi normativi successivi.

All'interno dell'**Allegato A - "Catalogo Reati 231"** del presente documento è contenuto l'elenco aggiornato delle "famiglie di reato" ricomprese nell'ambito di applicazione del d.lgs. 231/2001 e s.m.i., con il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia.

Le sanzioni previste per gli Enti

L'accertamento della responsabilità amministrativa in capo all'ente (competenza del giudice penale) può comportare l'applicazione di sanzioni quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive⁵;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Tali misure possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, ovvero preliminarmente all'accertamento della sussistenza effettiva del reato e del relativo illecito amministrativo.

La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa


Il D.lgs. 231/2001 prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

La responsabilità è dunque esclusa se l'ente prova che:

- a) 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti (apicali o sottoposti) hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;

⁵ Le sanzioni interdittive, in particolare, si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:
interdizione dall'esercizio dell'attività;
sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
divieto di pubblicizzare beni o servizi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	8/27
		Rev.	03

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – da individuarsi nell' Amministratore Unico– non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche efficace ed effettivo.


Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici presidi di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 del d.lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica del modello e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al Pubblico Ministero o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	9/27
		Rev.	03

2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La scelta dell' Amministratore Unico di dotare la Società di un modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica d'impresa che si esplica in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare il personale appartenente all'azienda (dal *management* ai collaboratori e ai lavoratori subordinati) e i collaboratori esterni alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La Società, dunque, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Nel modello organizzativo adottato, fra l'altro:

- a) è stato delineato lo schema di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto;
- b) è stato definito il sistema disciplinare interno alla Società per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente modello.

Attraverso l'adozione del Modello, l'Amministratore Unico intende perseguire le seguenti finalità:

- ✓ rendere noto a tutto il personale ed a tutti coloro che con la società collaborano o hanno rapporti d'affari che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- ✓ informare il personale della società, i collaboratori e i partners esterni delle conseguenze estremamente negative per la società nel caso di commissione dei reati presupposto della Responsabilità Amministrativa;
- ✓ assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante:
 - il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio;
 - la formazione del personale al corretto svolgimento delle funzioni;
 - l'introduzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso

Il suddetto Modello è predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee guida elaborate da Confindustria, le best practice più diffuse, la storia dell'azienda e le sue specifiche attività.

Adozione del Modello


L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- a. Predisposizione ed aggiornamento del Modello;
- b. Approvazione del Modello.

Il presente Modello è atto di emanazione dell'Amministratore Unico.

Viene altresì rimessa all'Amministratore Unico l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

Struttura del Modello adottato

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E Cod. doc.	MOG
		Pag.	10/27
		Rev.	03

Il Modello nella sua interezza è comprensivo dei seguenti documenti:

- La parte generale, esposta all'interno del presente documento, volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello nonché i contenuti del D. Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento; essa riporta, inoltre, la metodologia adottata nella costruzione del Modello, le caratteristiche e il funzionamento dell'organismo di vigilanza, i flussi informativi da e verso OdV, il sistema disciplinare e le verifiche periodiche previste;
- **L'Allegato A - "Catalogo Reati 231"**, all'interno del quale è contenuto l'elenco aggiornato delle "famiglie di reato" ricomprese nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 e s.m.i., con il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia;
- **L'Allegato B - "Attività sensibili e standard di controllo"**, all'interno del quale sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili individuate e gli standard di controllo alle stesse collegati;
- **L'Allegato C - "Griglia di Sintesi dei risultati"**, all'interno del quale sono sintetizzati i risultati della valutazione del rischio di esposizione a ciascun reato.
- **L'Allegato D - "PARTE SPECIALE A Reati relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro"**, all'interno del quale è stilato un Protocollo per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

I risultati del **Risk Assessment**, con riferimento a ciascuna categoria di reato, sono contenuti nelle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS" (documenti interni alla Società).

Il Modello si completa infine con:

- il Codice Etico, all'interno del quale sono indicati i principi generali di comportamento;
- il Codice Disciplinare, il quale prevede sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello Organizzativo, del Codice Etico, nonché dei principi ivi enunciati.
- il Codice Comportamentale, Normativa attinente ad aree sensibili relative al D.Lgs. 231/01

Ai fini di quanto previsto nel presente modello, i cosiddetti "Principi Generali del Modello 231" sono rappresentati dalle seguenti informazioni documentate:


1. Cap. 2 "Introduzione al D.lgs. 231/01" e Cap. 3 "Adozione del modello organizzativo" di cui al presente documento;
2. Cap. 4 "Metodologia di progettazione, implementazione e aggiornamento del Modello" di cui al presente documento (ivi inclusa l'analisi dei rischi);
3. Organismo di vigilanza (cap. 5);
4. Flussi informativi da e verso OdV (cap. 6);
5. Sistema disciplinare (cap. 7);
6. Standard di Controllo Generali (par. 4.3);
7. Aggiornamento ed Adeguamento del Modello (cap. 8);
8. Codice Etico;
9. Codice Disciplinare;
10. il Codice Comportamentale.

Destinatari del Modello

I principi e i contenuti del presente Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management e ai dipendenti della Società, nonché a tutti gli stakeholders⁶ che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.


Il Modello è indirizzato a tutto il personale ed a quanti si trovino a svolgere le attività identificate "a rischio".

⁶ STAKEHOLDERS: Il termine Stakeholders indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e dalle possibili azioni svolte dalla Società stessa. Rientrano, pertanto, tra gli Stakeholders, a titolo meramente esemplificativo: i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell'attività della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	11/27
		Rev.	03

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della società e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che impegnino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Modello stesso (nonché nel Codice Etico) e delle procedure specificamente inerenti all'attività svolta, pena – in difetto – la facoltà per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	12/27
		Rev.	03

3. PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001 prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente individui "le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati".

L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato rappresenta pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello.

In particolare, risulta necessario effettuare una verifica delle attività poste in essere dalla Società, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili in ciascun settore di attività. In tal modo, si intende "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia di analisi esposta all'interno del presente capitolo ha quale principale obiettivo quello di guidare il processo ciclico – improntato al miglioramento continuo - di gestione della *compliance* 231. Essa è volta a garantire, nonché a verificare nel tempo, l'idoneità e l'efficace applicazione del Modello 231 in vigore presso la Società, con il fine di procedere ad un'opportuna attività di revisione del Modello stesso (e del corpo normativo aziendale ad esso collegato), ove si riscontrino delle aree di criticità/miglioramento.

Lo scopo dell'attività è dunque quello di garantire il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività a rischio, rilevanti anche ai fini dell'attività di vigilanza.

La metodologia, in particolare, si compone delle seguenti macro-fasi:

Interviste ai Key Officer:

- analisi del contesto, definizione delle aree aziendali e identificazione dei Key Officer (referenti aziendali) da sottoporre a Risk Assessment;
- esecuzione di interviste *face-to-face* ai Key Officer (supportate dall'analisi degli strumenti normativi aziendali resi disponibili, quali procure, organigrammi, procedure, istruzioni operative, etc.);
- Valutazione del Rischio di Esposizione *ex-ante* (rischio intrinseco):
- stima del "rischio intrinseco" di esposizione a ciascun reato con riferimento alle attività presidiate da ciascun Key Officer.
- Mappatura delle Attività Sensibili e degli Standard di Controllo:
- definizione delle "attività sensibili" attive per ogni tipologia di reato, ovvero delle attività in cui è presente - seppur in linea teorica - il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti nella data categoria (si tratta delle attività per le quali, in sede di intervista ai Key Officer, è stato stimato un rischio intrinseco non "trascurabile");
- definizione, per ciascuna Attività Sensibile rilevata, degli "standard di controllo" per una ottimale gestione del rischio.

Gap Analysis:


comparazione, per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica attività sensibile, degli standard di controllo individuati al punto precedente con i presidi effettivamente posti in essere dall'azienda; individuazione degli eventuali GAP tra gli standard di controllo ed i presidi effettivi.

Valutazione del Rischio di Esposizione *ex-post* (rischio residuo):

stima del "rischio residuo" di esposizione a ciascun reato, calcolato decrementando il "rischio intrinseco" di una quota proporzionale al "livello di controllo" (stimato a valle dall'analisi di cui a punto precedente), intendendo con quest'ultima espressione la "percentuale di recepimento" di ciascuno standard di controllo all'interno del vigente corpo normativo aziendale.

Azioni correttive e Action Plan:

- definizione – ove si sia riscontrato un rischio residuo non "trascurabile", ovvero in presenza di un

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	13/27
		Rev.	03

GAP (inteso come il mancato/carente recepimento di uno standard di controllo all'interno del corpo normativo aziendale) – delle azioni da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata (azioni consistenti nella redazione/revisione degli strumenti normativi aziendali “mancanti”/“da rivisitare” e nei conseguenti interventi organizzativi che ne derivano).

- definizione di un Action Plan che, secondo una priorità di intervento coerente con la stima del “rischio residuo”, definisca - per ciascuna azione correttiva individuata - responsabilità, modalità e tempistiche di implementazione.

Interviste ai Key Officer

Il primo passo verso un'attenta gestione del rischio, risiede nell'individuare i processi che hanno luogo nel contesto aziendale in analisi, nonché i relativi Key Officer a presidio di ciascuno di essi, con l'obiettivo di valutare quali siano le aree all'interno delle quali possa potenzialmente annidarsi il rischio di commissione dei reati.

A tal fine viene effettuata una puntuale attività di Risk Assessment, condotta per mezzo di interviste *face-to-face* ai principali Key Officer.

Il *focus* di questa fase dell'analisi risiede nel “mappare” i processi presidiati da ciascun Key Officer, verificando di volta in volta la congruenza delle attività descritte dagli intervistati rispetto al corpo normativo aziendale in essere (procedure, istruzioni operative, mansionari, deleghe, organigrammi, etc.).

Le interviste al Key Officer hanno quali principali output l'individuazione delle attività sensibili e la stima del “rischio intrinseco” attribuito alle stesse (si veda il successivo paragrafo).

Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco)

La valutazione del “rischio di esposizione ex-ante” ai reati (rischio intrinseco), durante l'espletamento dei processi che tipicamente hanno luogo in azienda, è condotta nell'ambito delle interviste ai principali Key Officer.

Al fine di procedere alla stima dei rischi di esposizione ex-ante, per le diverse categorie di reato e con riferimento a ciascuna delle attività presidiate dal singolo Key Officer, sono valutati i seguenti fattori:

probabilità: intesa come stima dell'esposizione al rischio di commissione di un reato presupposto. La stima della probabilità di accadimento di un potenziale reato “presupposto” in una specifica *attività sensibile* tiene conto della frequenza (o numerosità) di esecuzione dell'attività stessa (per esempio, la probabilità si considera “bassa” non solo allorquando si ritiene improbabile in assoluto la commissione di un comportamento illecito durante un'attività, ma anche in considerazione della bassa frequenza con cui ha luogo la stessa attività a rischio).

impatto: inteso come “grado di importanza” dei possibili vantaggi e/o interessi che la Società potrebbe trarre dal verificarsi di un reato presupposto nell'ambito di un'attività sensibile.

La determinazione del rischio intrinseco è operata, per mezzo della “matrice del rischio” riportata a seguire (si veda Tabella 1).

La valutazione dell'impatto (I) del potenziale vantaggio/interesse associato all'accadimento è fissata in quattro livelli (Nulla, Basso, Medio e Alto) (si veda Tabella 2), mentre la probabilità di accadimento (P) è fissata in tre livelli (Basso, Medio e Alto) (si veda Tabella 3).

L'entità del rischio intrinseco (R) dell'attività sensibile, dunque, è calcolata come il prodotto tra il valore dell'impatto (I) ed il valore della probabilità di accadimento (P) (si veda Tabella 4):

$$R = P \times I$$


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E Cod. doc.	MOG
		Pag.	14/27
		Rev.	03

Tabella 1: Matrice di rischio


I3	3	6	9
I2	2	4	6
I1	1	2	3
I0	IL REATO NON PORTA ALCUN VANTAGGIO/INTERESSE ALL'AZIENDA E QUINDI IL RISCHIO È PROSSIMO ALLA NULLITA' AL FINE DEL D.LGS. 231/2001		
	P1	P2	P3

Tabella 2: Scala dell'indice I (vantaggio/interesse per l'ente derivante dal reato)

Valore	Livello	Vantaggio/interesse	Impatto sanzionatorio
0	Nullo	La società non può trarre alcun interesse/vantaggio dal reato. Il mancato vantaggio di fatto rende nullo il rischio ai fini della responsabilità amministrativa della società	Non si ha, per l'ente, un impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
1	Basso	La società può trarre un minimo interesse/vantaggio dal reato (in termini di profitto, risparmio, etc.), comunque estremamente limitato rispetto ai proventi aziendali	Basso impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
2	Medio	La società può trarre un concreto interesse/vantaggio dal reato (in termini di profitto, risparmio, etc.), comunque modesto rispetto ai proventi aziendali	Medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
3	Alto	La società può trarre dal reato un interesse/vantaggio (in termini di profitto, risparmio, etc.) rilevante in rapporto ai proventi aziendali	Alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato

Tabella 3: Scala dell'indice P (Esposizione al rischio- probabilità eventi)

Valore	Livello	Esposizione al rischio	Frequenza di esecuzione dell'attività
1	Basso	L'esposizione al rischio è resa estremamente limitata dal fatto che vi sono ridotte possibilità che un soggetto afferente alla Società (apicale o subordinato) compia un reato presupposto (situazioni di sfortunata accidentalità o negligenza). È inoltre possibile escludere che tale soggetto e/o altri stakeholders possano trarre un qualche vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività sporadica: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza bassa (minore o al più uguale ad una volta al semestre)
2	Medio	L'esposizione al rischio è presente in modo assiduo e può generare comportamenti che possono condurre a fattispecie di reato. Non è possibile escludere che il soggetto afferente alla Società (apicale o subordinato) autore del reato presupposto e/o altri stakeholders possano trarre un qualche vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività frequente: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza media (più di una volta a semestre ma meno di una volta al mese)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO		Cod. doc.	MOG
			Pag.	15/27
			Rev.	03

3	Alto	L'esposizione è resa alta dal fatto che i soggetti afferenti alla Società (apicali o subordinati) hanno spesso la possibilità concreta di compiere un reato presupposto. È inoltre possibile che tali soggetti e/o altri stakeholders possano trarre un considerevole vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività molto ricorrente: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza alta (almeno una volta al mese)
---	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabella 4: Legenda rischi

Valore	Livello	Descrizione
9	Alto	Individuare, programmare ed attuare nel più breve tempo tecnicamente possibile miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione dettagliati all'OdV, formazione dei dipendenti.
6	Medio-Alto	Individuare, programmare miglioramenti con controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione dettagliati all'OdV, formazione dei dipendenti nel medio-breve periodo.
4	Medio	Individuare, programmare ed attuare nel medio periodo miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione all'OdV, formazione dei dipendenti.
3	Medio-Basso	Individuare, programmare ed attuare nel lungo periodo miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione minimi all'OdV, formazione dei dipendenti
2	Basso	Individuare, programmare ed attuare nel lungo periodo miglioramenti consistenti in: procedure standardizzate aziendali, solo se ritenute necessarie, e flussi di informazione minimi all'OdV
1	Trascurabile	I pericoli potenziali sono limitati e/o sufficientemente sotto controllo. Prevedere controlli delle attività per monitorarne l'andamento nel tempo e flussi di informazione minimi per l'Organismo di Vigilanza
0	Nessun Vantaggio	Non potendo scaturire alcun vantaggio dal reato, la responsabilità dell'ente decade. Possono comunque essere intraprese misure preventive e controlli per la prevenzione dei comportamenti illeciti.


Attività sensibili e standard di controllo

Sulla base dei risultati dell'attività di "Risk Assessment" ("Interviste ai Key Officer" e "Valutazione del rischio di esposizione ex-ante"), si procede alla formalizzazione di:

"Attività Sensibili": fra le attività che hanno luogo all'interno del contesto aziendale in analisi, sono intercettate quelle in cui è presente e concreto (ovvero non trascurabile) il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti in ciascuna categoria di reato;

"Standard di Controllo": per ciascuna attività sensibile rilevata, sono indicati gli standard di controllo per una ottimale gestione del rischio, ovvero quei presidi di controllo ideali potenzialmente in grado di impedire il compimento dei reati contemplati all'interno del D.lgs. 231/01.

Gli standard di controllo sono definiti sulla base dei principi ed indirizzi forniti dalla normativa di legge, dalle

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	16/27
		Rev.	03

linee guida di Confindustria, dalle best practice più diffuse, nonché dai codici a oggi pubblicati dalle principali associazioni di categoria. Essi sono strutturati su due livelli:

Standard di Controllo Generali: ovvero quei presidi che devono essere sempre rispettati per ciascuna delle attività sensibili intercettate; essi si distinguono in:

- a) **Segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi *esegue*, chi *controlla* e chi *autorizza* (tale condizione si intende realizzata allorquando siano coerentemente individuate e disciplinate le singole fasi di ciascuna attività/processo, sia limitata la discrezionalità nei processi decisionali e siano adeguatamente tracciate le decisioni assunte);
- b) **Norme:** devono esistere *disposizioni aziendali* in grado di fornire almeno principi di carattere generale per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) **Poteri:** devono esistere *regole formalizzate* per l'esercizio dei poteri autorizzativi interni e di firma, la cui definizione risulti coerente rispetto all'assetto organizzativo vigente;
- d) **Tracciabilità:** deve essere garantita (anche per mezzo di idonei sistemi informativi) la ricostruzione di fonti, informazioni e controlli a supporto dei processi decisionali.

Standard di Controllo Specifici: specifiche disposizioni atte a regolamentare gli aspetti peculiari di ciascuna attività sensibile, con riferimento a ciascuna categoria di reato.

Gli standard di controllo devono essere recepiti negli strumenti normativi aziendali riferibili a ciascuna attività sensibile.

Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale devono essere ufficialmente approvati, comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti della società; essi vincolano il management e i dipendenti alla loro osservanza.

All'interno dell'**Allegato B - Attività Sensibili e Standard di Controllo** sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili individuate e gli standard di controllo specifici ad esse collegati.

Gap Analysis

Individuate le attività sensibili ed i relativi standard di controllo, viene operata un'analisi tesa a comprendere l'effettiva adeguatezza del corpo procedurale in vigore in azienda, alla luce del livello di "rischio intrinseco" stimato.

In particolare, per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica attività sensibile intercettata, viene eseguito un raccordo fra:

"standard di controllo", ovvero i presidi ideali potenzialmente in grado di impedire il palesarsi dei reati contemplati all'interno del D.lgs. 231/2001;

"presidi di controllo effettivi", ovvero i presidi effettivamente posti in essere all'interno del sistema organizzativo e di controllo (tramite recepimento all'interno del corpo normativo aziendale).

L'effettiva applicazione del singolo "standard di controllo" è valutata per mezzo di un'analisi puntuale del corpo normativo aziendale: dapprima individuando i "presidi di controllo effettivi" (strumenti normativi/organizzativi aziendali) e successivamente confrontando gli stessi presidi con gli "standard di controllo" previsti dal modello ed evidenziando l'eventuale presenza di GAP (ovvero significativi scostamenti fra gli "standard di controllo" e i "presidi di controllo effettivi").

All'interno delle "Gap Analysis" elaborate per ciascuna tipologia di reato, sono riportate:

Le attività sensibili attive all'interno del contesto aziendale in analisi, codificate tramite codice alfanumerico; Gli standard di controllo correlati a ciascuna attività sensibile, associati ad una data categoria di reato tramite codice alfanumerico.

Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo)

Alla luce degli esiti dell'attività di *gap analysis* di cui al punto precedente, si procede alla valutazione del "livello di controllo" (LC) di ciascun rischio; tale valore è stimato in funzione del grado di implementazione del generico standard di controllo, in accordo alla seguente scala:



	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	17/27
		Rev.	03

Tabella 5: scala del livello di controllo

Valore	LC	Descrizione
1	0 %	Non esistono strumenti normativi aziendali, né buone prassi non formalizzate, che recepiscano (anche parzialmente) lo standard di controllo
2	5 %	Esistono buone prassi non formalizzate che recepiscono parzialmente lo standard di controllo
3	10 %	Esistono buone prassi non formalizzate che recepiscono totalmente lo standard di controllo
4	15 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono una minima parte dello standard di controllo
5	35 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono una modesta parte dello standard di controllo
6	55 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono buona parte dello standard di controllo
7	75 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono gran parte dello standard di controllo
8	95 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono totalmente lo standard di controllo*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	18/27
		Rev.	03

* la metodologia di classificazione del livello di controllo tiene conto di una quota di rischio residuo non eliminabile (fissata come pari al 5%)

La stima del “rischio residuo” (R') relativo a ciascuna attività sensibile, è effettuata decrementando il “rischio intrinseco” (R) di una quota proporzionale al “livello di controllo” (stimato a valle dall’analisi di cui a punto precedente), ovvero della “percentuale di recepimento” di ciascuno standard di controllo all’interno del vigente corpo normativo aziendale⁷;

$$R' = R \times (1 - LC)$$

Azioni correttive e Action Plan

Ove, a valle della stima di cui al punto precedente, si riscontri un rischio residuo “accettabile” – ovvero minore o uguale a 1 (valore che nella scala del rischio intrinseco corrisponde ad un rischio “trascurabile”) –, i presidi di controllo in essere presso la società sono ritenuti sufficienti al fine di garantire un’adeguata mitigazione del rischio di commissione del generico reato (in ogni caso, resta ferma la facoltà di formalizzare opportune osservazioni, finalizzate al perseguimento di un ulteriore miglioramento delle modalità di presidio del rischio).


Al contrario, qualora si stimi un rischio residuo maggiore di 1 (“da migliorare”), si è in presenza di un *GAP* (inteso come il mancato/carente recepimento di uno standard di controllo all’interno del corpo normativo aziendale).

Sintesi dei risultati

I risultati dell’analisi, in riferimento a ciascuna categoria di reato, sono sintetizzati all’interno della “**Griglia di Sintesi dei risultati**” (**Allegato C**). L’obiettivo dell’allegato risiede nel definire i nessi di casualità tra i reati, le attività sensibili, gli standard di controllo ed i presidi di controllo esistenti. All’interno del documento, in particolare, è presente un’elencazione riassuntiva di:

- rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco);
- strumenti normativi esistenti;
- rischio di esposizione ex-post (rischio residuo);

⁷ Il livello di controllo complessivo dell’attività sensibile è pari alla media dei livelli di controllo stimati con riferimento a ciascuno standard di controllo applicabile alla stessa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	19/27
		Rev.	03

4. ORGANO DI CONTROLLO INTERNO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nomina dell'OdV

L'Amministratore Unico nomina un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi. La composizione dell'Organismo di Vigilanza e successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono approvate con delibera dall'Amministratore Unico.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza


In attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 all'art. 6, lett. b), costituisce condizione necessaria, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che venga affidato a un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri, d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello adottato dalla Società intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- ✓ *autonomia e indipendenza*, fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. L'OdV – proprio a garanzia della sua autonomia e indipendenza - effettuerà un'attività di *reporting* direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, l'OdV deve possedere caratteristiche tali da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni; tali requisiti sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente all'Amministratore Unico; l'Organismo di Vigilanza è collocato altresì in posizione referente al Sindaco per fatti censurabili che dovessero coinvolgere l'Amministratore Unico; il requisito di autonomia è garantito, inoltre, dalla non attribuzione all'OdV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/2001;
- ✓ *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute; tale requisito è garantito dall'esperienza e dalle competenze specialistiche dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere, fra l'altro, dotato di:
 - competenze legali: adeguata padronanza nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
 - competenze nell'organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e delle relative procedure, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "*compliance*";
 - competenze di audit: adeguata competenza in materia di controlli interni in ambito aziendale;
- ✓ *continuità di azione*, a tal fine l'OdV deve:
 - vigilare costantemente sul rispetto del Modello, con i necessari poteri di indagine;
 - curare l'attuazione del Modello e suggerire all' Amministratore Unico (ovvero alle funzioni competenti) eventuali aggiornamenti che si rendono necessari (a seguito di modifiche normative o alla struttura organizzativa, alla luce dei risultati degli audit condotti, ovvero al verificarsi di eventi con potenziali implicazioni per la società ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01);
 - rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

Tale requisito è garantito anche attraverso una corretta definizione, programmazione, esecuzione e registrazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza, ivi inclusi gli audit periodici sui processi sensibili e la produzione/analisi dei flussi informativi "da" e "verso" l'Organismo di Vigilanza.

Cause di ineleggibilità e decadenza dell'Organismo di Vigilanza

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	20/27
		Rev.	03

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
2. la sentenza di condanna, anche non definitiva, o di patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
3. la sentenza di condanna, anche non definitiva, o di patteggiamento a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste nel regolamento dell'OdV.

In considerazione della struttura organizzativa e delle dimensioni della Società, si ritiene opportuno che assuma le funzioni di OdV un organo monocratico, composto da un componente, che possieda adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità d'azione.

È rimesso all'OdV il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Nello svolgimento di tale compito, l'OdV può essere supportato da uno *staff* dedicato, utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici.


I criteri di funzionamento del suddetto *staff*, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche conferite dall'OdV al personale stesso, verranno stabiliti mediante appositi documenti organizzativi interni.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, di diretta nomina dell'Amministratore Unico, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

- a) Vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica della Società sia di quelle strumentali alla commissione dei reati. Per poter ottemperare a tali doveri, l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e inefficienze del Modello, verificando e suggerendo integrazioni alle procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che, per ogni operazione ritenuta a rischio specifico, debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione⁸ a cura dei referenti delle singole funzioni.
- b) Verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti potenzialmente a rischio di commissione reato, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli.

⁸ registrazioni previste dalle procedure, istruzioni, ecc. collegate alle attività sensibili

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E Cod. doc.	MOG
		Pag.	21/27
		Rev.	03

- c) Aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve:
- vigilare affinché l'azienda mantenga aggiornato il Modello conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche all'organizzazione interna e all'attività aziendale;
 - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codice etico, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
 - identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
 - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché richiedendo alla Società che vengano organizzati specifici seminari di formazione;
 - disporre audit periodici o straordinari e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Ferme restando le disposizioni normative e il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta realizzazione delle stesse, in relazione alle regole di cui al presente Modello.

È altresì compito dell'OdV:

- a) proporre l'emanazione e l'aggiornamento di procedure organizzative e istruzioni operative atte a regolamentare i controlli da applicare nell'ambito delle attività sensibili;
- b) verificare periodicamente, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività di vigilanza, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la presenza di clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con terzi, finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D.Lgs. 231/01;
 - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);
- d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV


L'Organismo di Vigilanza dovrà effettuare:

- la programmazione delle attività di competenza,
- la disciplina dei flussi informativi (archiviazione, accesso ai documenti),
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.


L'attività dell'Organismo di Vigilanza viene formalizzata anche con la redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli interventi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'Organismo di Vigilanza dovrà disporre di risorse finanziarie sufficienti a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, ove necessario, l'acquisizione di consulenze.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	22/27
		Rev.	03

informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente o indirettamente, per il tramite di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	23/27
		Rev.	03

5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV

Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management

L'OdV relaziona sulla sua attività all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico.


Le linee e la tempistica di *reporting* che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

1) all'Amministratore Unico:

- a) su base continuativa su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (semestralmente con *report* scritto) sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
 - attività svolta nel corso del semestre;
 - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
 - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) *una tantum* relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
 - verificarsi di eventi di rilievo;
 - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
 - cambiamenti nell'organizzazione;
 - cambiamenti normativi;
 - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente.

2) al Sindaco Unico, nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D.lgs. 231/2001 commessi dall'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dall'Amministratore Unico in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E Cod. doc.	MOG
		Pag.	24/27
		Rev.	03

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e comunicazione attinente l'attuazione del Modello che possa essere utile alla prevenzione dei reati.

Si indicano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcune delle attività societarie del cui svolgimento si ritiene necessario informare l'OdV:

- informazioni relative ad eventuali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance dell'azienda;
- notizie relative all'attuazione del Modello Organizzativo e alle sanzioni interne che, in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo;
- provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- partecipazione a gare d'appalto e aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.;
- accertamenti del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- comunicazioni dal Sindaco Unico in relazione ad eventuali illeciti, atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc.) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;
- infortuni sul lavoro;

- incidenti ambientali.

Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello e nel Codice Etico.


L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute (whistleblowing), in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni. Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'OdV; a tal proposito la società, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (es: casella di posta elettronica) in grado di garantire la riservatezza del segnalante⁹.

In particolare, il Decreto legislativo 24 del 2023 ha recepito la Direttiva europea 1937 del 2019 in materia, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni. Esso vuole dare piena ed effettiva attuazione ai principi di trasparenza e di responsabilità nella gestione delle segnalazioni, in quanto considerate strumento essenziale, non solo in termini di gestione dei rischi e di compliance generale, ma anche come strumento di relazione con gli stakeholder secondo le regole di governance più moderne.

In conformità alla Direttiva 1937 del 2019 e, pertanto, al suddetto decreto, i soggetti (in particolare quelli indicati all'articolo 3) sono tenuti a segnalare eventuali comportamenti o situazioni che possano essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne e più in generale alle disposizioni di legge vigenti.

Le segnalazioni devono essere possibili come da procedure definite dalla società e attraverso specifici canali di segnalazione interna (come previsto dall'articolo 4), al fine di garantire la riservatezza del segnalante e la sua protezione da eventuali ritorsioni.

⁹ Fermo restando che è competenza dell'ente predisporre il canale di comunicazione dedicato in grado di tutelare l'identità del segnalante, l'OdV, in quanto il destinatario delle segnalazioni, è il principale responsabile della salvaguardia dell'integrità dell'ente e della tutela del segnalante.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	25/27
		Rev.	03

Su tali principi la nostra società ha definito specifiche prassi operative, come di seguito sintetizzate.

In forma scritta:

- e-mail: promimpresa@ethicpoint.eu (servizio indipendente e certificato per la massima tutela del segnalante), presente anche numero verde per segnalazioni vocali
- lettera all'indirizzo – con identificazione della ragione sociale della nostra società e dicitura riservata per l'Organismo di Vigilanza

Regole generali ed impegno alla “non ritorsione”

Le comunicazioni saranno gestite nel seguente modo:

- Riscontro di avvenuta ricezione della segnalazione entro 7 giorni di calendario dal ricevimento (fatto salvo che il segnalante non lo richieda)
- Analisi e gestione entro tre mesi dal ricevimento della stessa (90 giorni).

La società accetta segnalazioni anonime (si raccomanda però che siano ben circostanziate) ed accetta errori nella segnalazione a condizione che vi sia buona fede nella commissione degli stessi.

La società non accetta, ed anzi sanziona, le segnalazioni fatte con dolo, riservandosi di avanzare eventuale richiesta di risarcimento danni in sede civile.

Infine, la società con il presente documento approvato dal vertice aziendale, dichiara formalmente che non verrà messa in atto nessuna forma di discriminazione o ritorsione nei confronti del segnalante; al contrario, ogni comportamento in tale direzione sarà sanzionato. In particolare, ai sensi dell'articolo 17 del suddetto decreto, è espressamente statuito che i soggetti segnalanti (whistleblower), non possono subire alcuna ritorsione.

Al fine di migliorare l'efficacia dello strumento è stata predisposta una specifica procedura per il servizio Whistleblowing ed il personale interno ha intrapreso un percorso di formazione e sensibilizzazione, per ulteriori informazioni contattare la Direzione o l'Organismo di Vigilanza.


Referenti interni

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff sono designati in sede di adozione del Modello i Referenti interni, i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati e, conseguentemente, i referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo. I Referenti interni avranno in generale i seguenti compiti:

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area;
2. proporre soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e, ove richiesto, sintetizzare i contenuti per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate;
5. comunicare le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto, ed in particolare:
 - a. vigilare sul regolare svolgimento delle operazioni di cui sono i soggetti referenti;
 - b. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato;
 - c. per ogni operazione relativa alle attività sensibili, predisporre e conservare la documentazione rilevante e sintetizzarne i contenuti in un apposito report;
 - d. contribuire all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area e informare l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari.

Il Referente Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

“Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso dalla Società in

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E	Cod. doc.	MOG
			Pag.	26/27
			Rev.	03

adeguamento alla stessa normativa.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima così come descritto nel modello organizzativo e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate”.

Formazione ed informazione

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati:

- idonei piani di formazione indirizzati al personale interno volti alla prevenzione ed identificazione dei possibili reati
- idonei piani di comunicazione informativa rivolti a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Informazione

La società si impegna a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Agli apicali in generale e ai collaboratori esterni viene inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 da parte dell'Amministratore Unico;
- si invita a consultare copia dello stesso;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati dalla stessa richiamati.

Formazione del personale interno

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Il piano di formazione annuale è predisposto dalla funzione aziendale competente per la gestione delle risorse umane. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza della Società su proposta delle funzioni aziendali per la gestione delle risorse umane.

La società provvederà a rendere noto l'obbligo per i destinatari della formazione di conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico nonché di contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione, nonché a segnalarne eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi. La mancata partecipazione ai corsi di formazione, senza giustificato motivo, è considerata comportamento sanzionabile.

Informazione verso terzi

La società si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici adottati dall'azienda ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali abitualmente collabora.


Dovranno essere fornite a soggetti esterni alla società (rappresentanti, consulenti, agenti, e terzi in genere) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello.

I soggetti destinatari saranno invitati a rilasciare, a cura della funzione contrattualmente interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società in fatti di cui al D. Lgs. 231/01.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni richiamate nei precedenti paragrafi del presente capitolo, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:


- le notizie concernenti lo svolgimento di indagini a carico della Società per reati ex D.Lgs. 231/01;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	27/27
		Rev.	03

- i provvedimenti riguardanti i procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti nonché dei conseguenti provvedimenti sanzionatori o di archiviazione.

Procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV

In accordo ai principi ed alle prescrizioni contenute nei precedenti paragrafi del presente capitolo, la Società istituisce un idoneo strumento normativo aziendale al fine di dettagliare i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	28/27
		Rev.	03

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "destinatari" del presente sistema disciplinare.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

A tal riguardo, si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo indicati all'interno dell'**Allegato B - "Attività Sensibili e Standard di Controllo"**.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D.Lgs. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo ai sistemi disciplinari stabiliti dagli stessi C.C.N.L. vigenti ed applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Dell'avvio di ciascun procedimento disciplinare dovrà essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

Criteri di applicazione delle sanzioni

A fronte della segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza circa la presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico, la Società deve attivare il processo volto all'accertamento di presunti illeciti.


Qualora sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, nei confronti dell'autore è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile; la sanzione è proporzionata alla gravità della violazione, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla Società. Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

Nell'irrogazione della sanzione, la Società dovrà tenere in debita considerazione:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado della colpa dell'autore;
- il comportamento complessivo dell'autore della violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari (recidiva);
- il livello di responsabilità e autonomia dell'autore della violazione;
- la gravità degli effetti della violazione (ovvero il grado di rischio cui la Società può ragionevolmente essere esposta - ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001);
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- le altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Misure per i dipendenti

Le sanzioni disciplinari applicate ai dipendenti che violino il Modello 231 o il Codice Etico della Società sono quelle previste nel codice disciplinare adottato da Promimpresa in riferimento al contratto collettivo applicato

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	E Cod. doc.	MOG
		Pag.	29/27
		Rev.	03

al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

La Società è tenuta a comunicare all'Organismo di Vigilanza l'irrogazione della sanzione (ovvero l'archiviazione con le relative motivazioni), nel rispetto di tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione stessa.

Misure per i dirigenti

Ricevuta la notizia di una violazione del Modello 231 o del Codice Etico comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui sia accertata la violazione del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta quanto previsto per legge e applicabile per contratto. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

Nel caso di presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico commessa da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne idonea comunicazione al Sindaco unico che convoca l'assemblea dei soci. L'azione di responsabilità contro l'amministratore può essere promosso da ciascun socio il quale può altresì chiedere, in caso di gravi irregolarità nella gestione della società, che sia adottato provvedimento cautelare di revoca dell'Amministratore (art 2479 CC). Le gravi irregolarità sulla scorta delle quali può essere emesso il provvedimento di rimozione presuppongono che il socio fornisca la prova delle stesse e che il Tribunale ne valuti la fondatezza con possibilità di rigetto della richiesta di revoca e di conseguente disposizione di risarcimento del danno a favore dell'amministratore per il pregiudizio arrecatogli.

Misure nei confronti del Sindaco unico

Nel caso di presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico commessa da parte del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne idonea comunicazione all'Amministratore Unico. Competente a deliberare la revoca per giusta causa del Sindaco è l'assemblea ordinaria dei Soci.

Misure nei confronti dell'OdV

Nel caso di presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico commessa da parte dell'ODV, il Sindaco e l'Amministratore Unico provvedono ai necessari accertamenti ed assumono gli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico.

Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori


La violazione del Modello 231 o del Codice Etico da parte di Collaboratori esterni, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori di beni, lavori e servizi può essere causa di risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto comporta l'accertamento degli eventuali danni che la Società abbia subito, nonché la conseguente azione di risarcimento.


Chiunque rilevi la violazione deve denunciarla al soggetto aziendale che ha sottoscritto il contratto; la Società valuterà se procedere alla risoluzione del contratto, qualora ritenga che la denuncia sia fondata. In ogni caso, il segnalante è tenuto ad informare l'OdV della circostanza rilevata (idonea informativa opportunamente motivata deve essere fornita anche nei casi in cui, per giustificate ragioni, non si proceda alla risoluzione del contratto).

Ciascun contratto sottoscritto fra la Società e la controparte, deve esplicitamente indicare l'obbligo per la controparte di garantire il rispetto del Modello 231 o del Codice Etico della Società.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali. Con tale clausola, il terzo contraente dichiarerà di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'egli un analogo Codice etico e Modello Organizzativo e di non essere mai stato implicato in

 Promimpresa	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	30/27
		Rev.	03

procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Cod. doc.	MOG
		Pag.	31/27
		Rev.	03

7. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza possiede precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte e all'Amministratore Unico.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- L'intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- La formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201 e s.m.i.;
- La revisione periodica del Modello anche in relazione ai cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della società;
- L'identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- Il riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- Il riscontro di significative violazioni del Modello e/o di esperienze di pubblico dominio nel settore;
- La commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello.