MODELLO ORGANIZZATIVO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Modello aggiornato a luglio 2026

Adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico del 03 / 09 / 2026

Storia delle revisioni del Modello

Edizione	Revisione	Data	Motivo della revisione
Ed. 1	Rev.0	mag-20	• Prima emissione
Ed.1	Rev.1	apr-22	Revisione del documento con le seguenti principali finalità: - Recepimento degli aggiornamenti normativi intercorsi: ○ Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture [Articolo **modificato** dalla L. n. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020] ○ Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio [Articolo **modificato** dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020] ○ Art. 25 quinquesdecies - Reati tributari [Articolo **aggiunto** dalla L. n. 157/2019 e **modificato** dal D.Lgs. n. 75/2020] ○ Art. 25- sexiesdecies - Contrabbando [Articolo **aggiunto** dal D.Lgs. n. 75/2020] ○ Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Articolo **aggiunto** dal D.Lgs. n. 231/2007; **modificato** dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021 ○ Art. 25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti - Articolo **aggiunto** dal D.Lgs. 184/2021 - Aggiornamento Risk Assessment e Gap Analysis, per recepimento degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati, nonché delle modificazioni al corpo normativo aziendale - Aggiornamento Attività Sensibili e Standard di Controllo, alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati
Ed.1	Rev.2	feb-24	Revisione del documento con le seguenti principali finalità: - Recepimento degli aggiornamenti normativi intercorsi: ○ Art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale [Articolo **aggiunto** dalla L. n. 22/2022] ○ Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [Articolo **aggiunto** dalla L. n. 22/2022] ○ Art. 25-ter - Reati societari – [Articolo **aggiunto** dal D.Lgs. n. 61/2002, **modificato** dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]

			○ Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Articolo **aggiunto** dalla L. n. 99/2009 modificato dalla L. n. 93/2023] ○ Art. 24 -Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture [Articolo **modificato** dalla dalla L. n. 137/2023] ○ Art. 25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti [Articolo **modificato** dalla L. n. 137/2023] ○ Art. 25-undecies - Reati ambientali – [Articolo **modificato** dalla L. n. 137/2023] - Aggiornamento Risk Assessment e Gap Analysis, per recepimento degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati, nonché delle modificazioni al corpo normativo aziendale - Aggiornamento Attività Sensibili e Standard di Controllo, alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati
Ed.1	Rev.3	lug-25	• Aggiornamento Risk Assessment e Gap Analysis, per recepimento delle modifiche organizzative intercorse, degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati 231, nonché delle modificazioni al corpo normativo aziendale • Aggiornamento Attività Sensibili e Standard di Controllo
Ed.1	Rev.4	lug-26	Revisione del documento con le seguenti principali finalità: - Art. 25-ter – Reati societari: • Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) [modificato dalla Legge n. 132/2025]. - Art. 25-quater – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali: • Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.3 c.p.) [articolo inserito dal D.L. n. 48/2025, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 80/2025]. - Art. 25-sexies – Reati di abuso di mercato: • Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [modificato dalla Legge n. 132/2025]. - Art. 25-octies.2 – Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 211/2025]: • Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis c.p.); • Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-ter c.p.); • Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.); • Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina (art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. n.

			286/1998), nell'ipotesi aggravata dalla violazione di misure restrittive dell'Unione europea. - Art. 25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore: • Riproduzione o estrazione di testo o dati anche mediante sistemi di Intelligenza Artificiale (art. 171, comma 1, L. n. 633/1941 lett. a-ter), [Legge n. 132/2025] - Art. 25-undecies – Reati ambientali: • Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.) [modificato dalla Legge n. 82/2025]; • Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) [modificato dal D.L. n. 116/2025]; • Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n. 152/2006) [modificato dal D.L. n. 116/2025 e dalla L. n. 147/2025]; • Spedizione illegale di rifiuti (art. 259 D.Lgs. n. 152/2006) [modificato dal D.L. n. 116/2025 e dalla L. n. 147/2025]; • Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. n. 152/2006) [modificato dal D.L. n. 116/2025]; • Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [modificato dal D.L. n. 116/2025]; • Abbandono di rifiuti in casi particolari (art. 255-bis D.Lgs. n. 152/2006) [articolo introdotto dal D.L. n. 116/2025]; • Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255-ter D.Lgs. n. 152/2006) [articolo introdotto dal D.L. n. 116/2025]; • Combustione illecita di rifiuti (art. 256-bis D.Lgs. n. 152/2006) [fattispecie interessata dalle modifiche del D.L. n. 116/2025]; • Aggravante dell'attività d'impresa (art. 259-bis D.Lgs. n. 152/2006) [articolo introdotto dal D.L. n. 116/2025]; • Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.) [inserito tra i reati presupposto di cui all'art. 25-undecies dal D.L. n. 116/2025]; • Omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.) [inserito tra i reati presupposto di cui all'art. 25-undecies dal D.L. n. 116/2025]; • Commercio di prodotti inquinanti (art. 452-bis.1 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 81/2026]; • Produzione e commercio di sostanze ozono-lesive (art. 4 D.Lgs. n. 81/2026) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 81/2026]; • Produzione e commercio di gas a effetto serra (art. 5 D.Lgs. n. 81/2026) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 81/2026]. - Art. 25-sexiesdecies – Contrabbando: • Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024) [modificato dal D.Lgs. n. 81/2025]. - Art. 25-undevicies – Delitti contro gli animali [articolo aggiunto dalla L. n. 82/2025]:

			• Uccisione di animali (art. 544-bis c.p.); • Maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.); • Spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544-quater c.p.); • Divieto di combattimenti tra animali (art. 544-quinquies c.p.); • Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.). - Aggiornamento del Risk Assessment e della Gap Analysis, al fine di recepire: • gli aggiornamenti del Catalogo dei Reati; • le modificazioni al corpo normativo aziendale; • le modifiche organizzative intercorse da luglio 2025 a marzo 2026. Il documento, comprensivo dei relativi allegati e dei documenti ivi richiamati, annulla e sostituisce il documento "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01" Ed.1 - Rev.3 lug.25

Storia degli allegati al modello

Allegato	Edizione	Revisione	Data	Motivo revisione
All. A - Catalogo Reati ex D.lgs. 231/01	Ed. 1	Rev.4	lug-26	- Allegato revisionato al fine di recepire gli aggiornamenti ai reati presupposto
All. B - Attività Sensibili e Standard di Controllo	Ed. 1	Rev.4	lug-26	- Allegato revisionato alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati e del Risk Assessment, nonché ai fini del recepimento delle azioni di miglioramento del Modello
All. C - Griglia di Sintesi del RiskAssessment	Ed. 1	Rev.4	lug-26	- Allegato revisionato al fine di recepire le modifiche organizzative intercorse, gli aggiornamenti del Catalogo dei Reati, nonché le modificazioni al corpo normativo aziendale
All. D - Matrice di correlazione: art.30 D.Lgs.81/08– - ISO 45001:2023 - MOG 231 – Strumenti Normativi Aziendali	Ed. 1	Rev.4	lug-26	- Allegato revisionato al fine di recepire le modifiche organizzative intercorse, nonché le modificazioni al corpo normativo aziendale

INDICE

1. LA SOCIETÀ 8
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 10
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti 10
2.2 Le sanzioni previste per gli Enti 12
2.3 La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa 12
3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 14
3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello 14
3.2 Adozione del Modello 16
3.3 Destinatari del Modello 16
3.4 Struttura del Modello 17
3.5 Componenti del Modello 19
4. PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO 24
4.1 Interviste ai Key Officer 25
4.2 Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco) 26
4.3 Attività sensibili e standard di controllo 29
4.4 Gap Analysis 30
4.5 Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo) 30
4.6 Azioni correttive e Action Plan 31
4.7 Sintesi dei risultati 32
5. ORGANISMO DI VIGILANZA 33
5.1 Nomina dell'OdV 33
5.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza 33
5.3 Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza 35
5.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 36
5.5 Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV 37
6. KEY OFFICER 39
7. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV 40
7.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management 40
7.2 Flussi informativi nei confronti dell'OdV 40
7.2.1 Procedura di gestione dei flussi informativi verso l'OdV 41
7.3 Whistleblowing 42
7.3.1 Oggetto delle segnalazioni 42
7.3.2 Modalità di Segnalazione 42
7.3.3 Soggetto responsabile della gestione delle segnalazioni 43

7.3.4 Tutela del Segnalante di Illeciti – art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 44
7.3.5 Procedura di gestione del whistleblowing 46
7.3.6 Contenuto della Segnalazione 46
7.3.7 Gestione della Segnalazione 47
7.4 Formazione ed informazione 47
7.4.1 Informazione interna 47
7.4.2 Informazione esterna 48
7.4.3 Formazione interna 48
7.4.4 Formazione e informazione in materia di whistleblowing 49
7.4.4.1 Obblighi di formazione per il gestore delle segnalazioni 49
7.4.4.2 Obblighi di formazione per il personale interno alla Società 50
7.4.4.3 Obblighi informativi 51
8. SISTEMA DISCIPLINARE 53
8.1 Principi generali 53
8.2 Criteri di applicazione delle sanzioni 55
8.3 Misure per i dipendenti 56
8.4 Misure per i dirigenti 57
8.5 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico 57
8.6 Misure nei confronti dei revisori 58
8.7 Misure nei confronti dell'OdV 58
8.8 Misure nei confronti di soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali, associativi o partnership 58
8.9 Misure in applicazione della disciplina del *whistleblowing* 59
8.10 Procedimento di applicazione delle sanzioni 59
8.10.1 Procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti 60
8.10.2 Procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti 61
8.10.3 Procedimento disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e stakeholders . 62
8.10.4 Procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Revisori 62
9. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO 64
10. ALLEGATI 65

1. LA SOCIETÀ

La ASCOT INDUSTRIAL SRL è un'azienda manifatturiera italiana che opera a livello internazionale nel settore dell'energia elettrica (Codice ATECO 27.11).

La Società, che ha sede legale a Roma (RM), Via Giovanni Nicotera 29, CAP 00195, opera presso la sede operativa di Gela (CL) Zona Industriale 3 Strada, avvalendosi di circa 70 addetti ed esercita attività di progettazione, produzione, installazione e distribuzione di generatori elettrici (ad esclusione delle attività rientranti nella legge n. 248 del 02/12/2005 d.m. n. 37 del 21/01/2008). Più nel dettaglio, rientrano nell'oggetto sociale della Ascot Industrial srl le seguenti attività:

- ricerca e sviluppo, progettazione, produzione, installazione, service e vendita di:
- componenti, apparecchiature e macchinari per la produzione, trasformazione, accumulo e distribuzione di energia da tutte le sue fonti;
- componenti, apparecchiature, sistemi elettrici ed elettronici per il settore delle telecomunicazioni;
- sistemi per l'ottimizzazione dell'efficienza energetica;
- forniture di ricambi e accessori connessi alle attività descritte in precedenza.

La Ascot Industrial srl è stata costituita con atto del 15/02/2008 con la forma giuridica di società a responsabilità limitata. Con riferimento al sistema di amministrazione e controllo adottato dalla Società, si evidenzia che la stessa è amministrata da un Amministratore Unico, che esercita la rappresentanza generale della società e possiede tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione (esclusi quelli espressamente riservati ai soci in conformità alla legge e all'atto costitutivo della Società); mentre il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione.

La compagine sociale è costituita da 4 Soci, tra i quali la ASCOT S.R.L. che è proprietaria del 70% della Società.

Il Gruppo ASCOT, complessivamente costituito dalla capo gruppo ASCOT S.R.L. e dalle società controllate ASCOT INDUSTRIAL S.R.L. e ASCOT TECHNOLOGIES S.R.L., rappresenta oggi una holding di aziende leader del settore in Italia e con un'ampia presenza sul mercato mondiale.

Originariamente fondata nel 1973, la Ascot oggi ha raggiunto oltre 59 paesi in Europa, Africa, Medio Oriente, Asia, America Latina e Stati Uniti.

I prodotti Ascot sono interamente fabbricati in Italia e realizzati con materiali europei. Il Gruppo opera nel mondo avvalendosi di una rete di agenti, partner e centri di assistenza. Il Gruppo oggi

è presente in tutti i continenti con una vasta copertura e con un programma di espansione globale mirato a coprire tutte quelle aree di mercato attualmente non servite. I committenti tipici appartengono a settori quali Telecomunicazioni, Difesa, Medicale, Oil, Servizi, Impiantistica Elettrica e Industriale, General Contractors, etc.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 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. 231/2001ha 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 2000e 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 (apicali[1] o ad essi sottoposti[2]).

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 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. 231/01, 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.

---

[1]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.

[2] 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 giuslavortistica.

2.2 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 interdittive[3];

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.

2.3 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, gestione e controllo 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, gestione e controllo 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, gestione e controllo;

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

[3]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.

La mera adozione del modello da parte dell'Amministrazione 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 (efficace attuazione 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 e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

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.

3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La scelta dell'Amministratore Unico della Società di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo 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 di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Nel Modello 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.

La Società si è inoltre dotata di un Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente e Qualità, certificato da un ente terzo indipendente, in conformità agli standard UNI ISO 45001:2023, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 9001:2015.

Con particolare riferimento all'ambito della Salute e Sicurezza, si rileva che, ai sensi del comma 1 dell'art.30 del D.Lgs. 81/08 (come modificato dal D.L.159/25), l'adozione e l'efficace attuazione della norma UNI EN ISO 45001:2023+A1:2024 costituisce efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Si evidenzia inoltre che, ai sensi del comma 5 dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08, i modelli definiti conformemente alla suddetta norma si presumono conformi ai requisiti di cui allo stesso art.30, per le parti corrispondenti.

Con obiettivo di esplicitare gli elementi fondanti del presente Modello, la cui adozione ed efficace attuazione ne garantisce l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa rispetto ai reati di salute e sicurezza, all'interno dell'**Allegato D** si riporta la matrice di correlazione tra l'art. 30 del D. lgs. 81/08, la norma UNI EN ISO 45001:2023, il Modello di organizzazione, gestione e controllo e gli Strumenti Normativi e Organizzativi Aziendali vigenti.

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

- ✓ integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- ✓ definire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto Legge 231/01 (di seguito anche "reati presupposto");
- ✓ informare e formare i Destinatari di detto sistema e sottolineare la necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;
- ✓ ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira ed intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale, dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- ✓ sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola ad eventuali pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- ✓ rimarcare che tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme vigenti e comunque, ad uniformare i propri comportamenti ai più elevati standard di diligenza, prudenza e perizia nella prospettiva di salvaguardia della sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- ✓ informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- ✓ rendere noto a tutto il personale dipendente 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 dipendente, 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.

3.2 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 della società l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

3.3 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 stakeholders[4] che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Il Modello pertanto è indirizzato a quanti si trovino a svolgere le attività identificate "a rischio".

Sono Destinatari del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche responsabilità e competenze, tenuti al suo rispetto, nonché alla sua conoscenza ed osservanza:

- ✓ l'Amministratore Unico, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

[4] 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.

- ✓ tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- ✓ tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima;
- ✓ tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere).

I Destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie attività, devono attenersi:

- alle disposizioni legislative vigenti ed applicabili;
- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- al Modello ed al Codice Etico;
- alle disposizioni specificatamente previste in sede di attuazione del Modello;
- alle deliberazioni dell'Organo Amministrativo;
- ai regolamenti e alle procedure interne definite dal Sistema di Gestione della società.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

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.

3.4 Struttura del Modello

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 (nel seguito "OdV"), i flussi informativi da e verso l'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 del Risk Assessment"**,all'interno del quale sono sintetizzati i risultati della valutazione del rischio di esposizione a ciascun reato.
- L'**Allegato D - "Matrice di correlazione: art. 30 D. lgs. 81/08 – ISO 45001:2023 - MOG 231 – strumenti normativi aziendali"**, all'interno del quale per ciascun punto dell'art.30 del D. lgs. 81/08 è riportata la correlazione con:
  - i punti della norma internazionali UNI EN ISO 45001:2023;
  - i documenti di riferimento del MOG 231 (parte generale e relativi allegati);
  - gli standard di controllo del MOG 231;
  - strumenti normativi aziendali di riferimento.

I risultati del Risk Assessment e della Gap Analysis, 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.

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

1. Cap. 2 "Il D.lgs 231/01" e Cap. 3 "Adozione del modello organizzativo" di cui al presente documento;
2. Cap.4 "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 l'OdV (cap. 7);
5. Sistema disciplinare (cap. 8);
6. Standard di Controllo Generali (par. 4.3);
7. Aggiornamento ed Adeguamento del Modello (cap. 9);
8. Codice Etico.

3.5 Componenti del Modello

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

- La **Struttura Organizzativa**, finalizzata ad assicurare, coerentemente con le attività aziendali, la correttezza dei comportamenti, la chiara ed organica attribuzione dei compiti, nonché l'appropriata segregazione delle funzioni, garantendo che gli assetti previsti siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:
    - L'**Organigramma aziendale**, formalmente definito e diffuso anche attraverso *"ordini di servizio"*, *"comunicazioni organizzative"* o similari strumenti organizzativi, che indichino chiaramente i ruoli e le responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa, le aree di attività di competenza, il raccordo tra le diverse unità organizzative e le linee di dipendenza gerarchica e funzionale, in modo da riflettere fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
    - il **Sistema di Deleghe** (con particolare riferimento alle deleghe in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale), teso a conferire alle diverse unità organizzative idonei poteri (decisionali, di spesa e di rappresentanza), funzioni, responsabilità e obblighi, in coerenza con lo Statuto aziendale, con le dimensioni e la complessità dell'organizzazione, con l'organigramma aziendale, con le norme di legge vigenti, con le best practice di riferimento, con i principali orientamenti giurisprudenziali in materia e con gli effettivi ruoli assunti dai singoli soggetti afferenti all'organizzazione, nel rispetto dei seguenti principi:
        - la definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca di *procure e deleghe*;
        - il monitoraggio delle procure e deleghe esistenti e il connesso aggiornamento, ad esempio in occasione di: i) revisioni dell'assetto macro-organizzativo aziendale; ii) avvicendamenti in posizioni chiave dell'organizzazione, iii) uscita dall'organizzazione da parte di soggetti muniti di poteri aziendali o ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- la chiara definizione dei poteri assegnati al delegato in coerenza con i ruoli effettivamente ricoperti nell'organizzazione;
- l'effettiva necessità di conferire procure e deleghe per operare nei confronti dei terzi ed in particolare dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- l'identificazione chiara ed univoca dei soggetti delegati e delle rispettive aree di competenza;
- la definizione esaustiva delle funzioni e responsabilità delegate, con particolare riferimento a quelle in ambito di salute e sicurezza sul lavoro (prevalentemente connesse al D.Lgs. 81/08) e di tutela ambientale (prevalentemente connesse al D.Lgs. 152/06);
- la previsione di poteri di spesa utilizzabili in piena autonomia gestionale, operativa e coerenti con le responsabilità assegnate per porre in essere tutte le iniziative e/o misure di prevenzione e protezione che si dovessero rendere necessarie;
- l'identificazione dei delegati tra le figure organizzative dotate dell'effettivo potere di intervenire nell'organizzazione e nella gestione della specifica area di competenza al fine di assicurare il migliore rispetto delle normative applicabili;
- il rispetto dei requisiti indefettibili (di carattere sia oggettivo che soggettivo) per la validità della Delega di Funzioni, quali:
  - la formale designazione del delegato (in forma scritta e con data certa);
  - la tracciabilità della formale accettazione da parte dei soggetti delegati;
  - l'adeguata e tempestiva pubblicità della delega;
  - la chiara definizione, in considerazione dell'ambito di attività, dei requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare i soggetti delegati;
  - il possesso da parte del delegato di tutti i gli elementi di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura specifica delle funzioni delegate;
  - la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia in capo al soggetto delegato;
  - la possibilità da parte dello stesso delegato di disporre di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni a lui delegate ed in particolare di poteri decisionali coerenti con le deleghe assegnate;
  - la chiara identificazione in capo al delegato di un potere di spesa adeguato rispetto all'efficace adempimento delle funzioni delegate, autonomo e di specifico importo, quale dotazione necessaria ai compiti di coordinamento,

vigilanza, verifica, controllo ed intervento (anche in via diretta, in caso di inadempienza riscontrata da parte di eventuali sub-delegati);

- l'eventuale possibilità di ricorrere alla sub-delega, nel rispetto dei medesimi requisiti previsti per la delega, conformemente alle previsioni di legge e nei limiti previsti per legge;
- la chiara identificazione dei poteri non delegabili per legge o in quanto strettamente connessi alle responsabilità organizzative già assegnate al delegato;
- l'obbligo di rendicontazione formalizzata sui poteri delegati, con modalità prestabilite atte a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze.

- Il **Sistema Normativo Interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - il **Codice Etico**, che esprime gli impegni, le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
  - Gli **Strumenti Nomativi Aziendali** (quali le Procedure, le Istruzioni Operative, i Regolamenti, etc.), che contengono le regole procedurali interne tese anche a disciplinare le modalità operative per la gestione attività sensibili, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

    Gli Strumenti Normativi Aziendali applicabili con riguardo alle attività sensibili recepiscono gli standard di controllo (generali e specifici) per la mitigazione del rischio di commissione dei reati presupposto.

    Nell'ambito degli Strumenti Normativi Aziendali riveste una particolare rilevanza il **Sistema di Gestione della Salute, Sicurezza, Ambiente e Qualità**, certificato da parte di accreditati organismi esterni di certificazione in accordo alle norme volontarie UNI EN ISO 45001:2023[5]; UNI EN ISO 14001:2015[6] e UNI EN ISO 9001:2015.

[5] L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, al comma 5 08 (come modificato dal D.L.159/25), riporta che i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alla norma UNI EN ISO 45001:2023+A1:2024 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti, ovvero, come riportato al comma 1, il modello di organizzazione e di gestione è idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Sul tema, si rimanda all'Allegato D - "Matrice di correlazione: art. 30 D. lgs. 81/08 - ISO 45001 - MOG 231 - strumenti normativi e organizzativi aziendali".

[6] L'estensione della responsabilità degli Enti per i reati ambientali, invece, non è stata accompagnata dall'indicazione di criteri specifici per l'adozione di modelli organizzativi per tali tipologie ad integrazione e rafforzamento di quelli generali previsti dagli artt. 6 e 7 del Decreto 231, né tantomeno, da una "presunzione di conformità" del Sistema di gestione ambientale certificato, analoga a quella stabilita dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 per i sistemi di gestione della salute e

Il Sistemi di Gestione è stato progettato ed è applicato tenendo conto delle specificità della realtà organizzativa. Detto Sistema è strutturato mediante manuali e procedure che individuano l'organizzazione, le funzioni e le responsabilità e specificano le modalità ed i requisiti previsti per lo svolgimento delle attività di lavoro.

Una rappresentazione completa, organica e aggiornata del sistema delle regole procedurali interne è pubblicata sul sito intranet aziendale e quindi disponibile a tutti i dipendenti della Società.

- Il **Sistema di Controllo di Gestione**, debitamente formalizzato nell'ambito del corpo procedurale interno; tale sistema, partendo dall'elaborazione delle linee strategiche aziendali (contenente le linee guida circa gli obiettivi da raggiungere), si articola nell'elaborazione ed approvazione del *budget* annuale e nel monitoraggio costante e continuo nonché, se necessario, nella correlata revisione.

  Il sistema di controllo di gestione adottato dalla Società garantisce:

  - la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni afferenti la costruzione, approvazione, monitoraggio del budget, in modo da garantire che tutte le decisioni sugli investimenti e sulle spese siano coincidenti con gli interventi effettivamente necessari, siano portati all'attenzione degli opportuni livelli autorizzativi e siano adeguatamente monitorati al fine controllare i rispettivi flussi finanziari;
  - la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie o investimenti a rischio;
  - la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;
  - la corretta pianificazione, gestione e consuntivazione delle spese (inclusi gli investimenti)in ambito di salute, sicurezza e ambiente (sulla base degli esiti della valutazione dei rischi e della conseguente definizione degli obiettivi e programmi di miglioramento); ciò al fine di garantire, in coerenza con l'autonomia del Datore di Lavoro, la definizione e l'approvazione del budget, l'effettuazione, la documentazione, la rendicontazione e la consuntivazione degli impegni di spesa, nonché la relativa analisi degli scostamenti fra quanto pianificato e quanto consuntivato.

sicurezza dei lavoratori. Nonostante ciò, si rileva come l'adozione di un sistema di gestione ambientale certificato sia considerata un valido elemento a supporto della dimostrazione dell'esimente per reati ambientali. Con l'ottenimento ed il mantenimento nel tempo della certificazione ISO 14001:2015, infatti, l'organizzazione attesta di possedere un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, nonché di ricercarne sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

- Il **Sistema di Controllo dei Flussi Finanziari** nelle attività a rischio, che consente la gestione dei flussi finanziari nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.
  Il sistema di controllo dei flussi finanziari, debitamente formalizzato nell'ambito del corpo procedurale interno, infatti, è strutturato in modo da:
  - garantire un adeguato livello di segregazione delle funzioni tali per cui tutti i pagamenti siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;
  - assicurare il controllo dei costi e la capacità di onorare gli impegni assunti per tempo;
- Il **Sistema di Auditing**, finalizzato a garantire l'organizzazione e l'esecuzione di un processo sistematico, indipendente e documentato per la verifica dell'adeguatezza e dell'effettività (rispetto a determinati criteri) del Modello, del Codice Etico e degli Strumenti Normativi Aziendali in genere; tali controlli possono essere espletati con diverse finalità e possono essere condotti da soggetti diversi, sia interni (audit interni) che esterni rispetto all'organizzazione (audit di seconda e terza parte), ivi inclusi gli Organi di Controllo e Vigilanza; particolare rilevanza in tale ambito assumono le attività di vigilanza e controllo effettuate dall'**Organismo di Vigilanza** e dai **Key Officer** aziendali.
- Il **Sistema di Formazione e Informazione**, adeguatamente articolato e capillare, finalizzato a divulgare i contenuti e i principi del Modello a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività della Società deve conformarsi;
- Il **Sistema Disciplinare**, idoneo a sanzionare le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- Il **Sistema di Flussi informativi** da e verso l'OdV.

4. PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE 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 e migliorare nel tempo, l'idoneità e l'efficace applicazione del Modello 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:

1. ***Interviste ai Key Officer***:

- analisi del contesto, definizione delle aree aziendali e identificazione dei Key Officer (figure chiave dell'organizzazione che hanno la responsabilità dello svolgimento delle attività per ciascuna area aziendale) 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.).

2. ***Valutazione del Rischio di Esposizione ex-ante (rischio intrinseco)***:

- stima del "rischio intrinseco" di esposizione a ciascun reato,con riferimento alle attività presidiate dal Key Officer (la stima del rischio è effettuata con il supporto del Key Officer).

3. ***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.

4. ***Gap Analysis***:

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

5. ***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.

6. ***Azioni correttive e Action Plan***:

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

4.1 Interviste ai Key Officer

Il primo passo verso un'attenta gestione del rischio, risiede nell'individuare i processi che hanno luogo nel contesto aziendale, 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 presupposto.

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.).

Per tramite di tale attività la Società individua e verifica periodicamente le aree esposte a rischio di commissione dei reati presupposto (c.d. "*risk assessment*"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati stessi. L'analisi è condotta attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale (c.d. "*analisi storica*" o "*case history*").

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nelle attività di *risk assessment* sono pertanto identificate le famiglie o categorie di reato presupposto ritenute rilevanti, nonché le aree che, anche sulla base delle esperienze precedenti, sono state individuate come maggiormente esposte al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto.

Le interviste ai Key Officer, opportunamente integrate con le informazioni documentate dagli stessi rese disponibili, hanno quali principali output:

- l'individuazione delle attività sensibili;
- la stima del "rischio intrinseco" attribuito a ciascuna di esse;
- l'individuazione dei controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

4.2 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 (Nullo, 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):

$$R = P \times I$$

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 dalreato)

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)
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.

4.3 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 definizione 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 potenzialmente in grado di impedire il compimento dei reati contemplati all'interno del D.Lgs. 231/01.

Con riferimento all'individuazione delle attività sensibili, si evidenzia che l'analisi prende in esame anche gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte dalla Società sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui gli esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi).

Con riferimento alla definizione degli standard di controllo, si evidenzia che gli stessi sono definiti sulla base dei principi ed indirizzi forniti dalla normativa di legge, dalle 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, attività sensibili e standard di controllo specifici ad esse collegati.

4.4 Gap Analysis

Individuate le attività sensibili ed i relativi standard di controllo, viene operataun'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 nel sistema organizzativo e di controllo (tramite recepimento nel 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" ed i "presidi di controllo effettivi").

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

- Le attività sensibili attive nel contesto aziendale, codificate tramite codice alfanumerico;
- Gli standard di controllo correlati a ciascuna attività sensibile, associati ad una data categoria di reato tramite codice alfanumerico.

4.5 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 èstimato in funzione del grado di implementazione del generico standard di controllo, in accordo alla seguente scala:

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*

*** 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 aziendale[7]:

$$\boldsymbol{R' = R \times (1 - LC)}$$

4.6 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).

[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.

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).

Eventuali azioni di miglioramento sono concordate e condivise formalmente con i Key Officer responsabili della relativa attuazione nonché della tempistica in cui si prevede di darne piena realizzazione.

4.7 Sintesi dei risultati

I risultati dell'analisi,in riferimento a ciascuna categoria di reato, sono sintetizzati all'interno della **"Griglia di Sintesi del Risk Assessment" (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:

- tipologia di reato;
- attività sensibili;
- rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco);
- strumenti normativi esistenti.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Nomina dell'OdV

L'Organo Amministrativo nomina un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 231/2001, 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 dell'Organo Amministrativo.

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

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è di tre anni. Lo stesso Organismo di Vigilanza potrà essere confermato nell'incarico.

È rimesso all'OdV il compito di svolgere le funzioni di verifica dell'adeguatezza del Modello e 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.

5.2 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 D.Lgs. 231/2001 in relazione ai requisiti che l'OdV 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'Organo Amministrativo[8]; il requisito di autonomia è garantito, inoltre, dalla non attribuzione all'OdV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/2001; Tali requisiti sono infine assicurati prevedendo la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica necessarie per lo svolgimento dei compiti a affidati all'OdV dal legislatore;

- ✓ *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'Organo Amministrativo (ovvero alle funzioni competenti) eventuali aggiornamenti del Modello 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 riferimento costante per tutto il personale della Società.

[8] Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'Organo Amministrativo di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello. Inoltre, l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231.

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

5.3 Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
2. i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, Sindaci o dirigenti della Società;
3. ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società;
4. la pendenza di un procedimento penale in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
5. la sentenza di condanna, anche non definitiva,o di patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
6. 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;
7. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

L'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente alla Società l'esistenza o il sopravvenire di taluna delle condizioni di cui sopra, non appena ne sia venuto a conoscenza.

Costituiscono giusta causa di revoca dell'incarico dell'OdV:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di OdV;
- la sentenza di condanna dell'Azienda, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. 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 alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi all'Organo Amministrativo.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, sia la revoca del mandato conferito all'OdV - che potrà avvenire soltanto per "giusta causa", al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate -, sia la decadenza, vengono disposte mediante un'apposita delibera dell'Amministratore Unico.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca dell'OdV, l'Amministratore Unico deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

5.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

All'OdV sono in particolare attribuiti i seguenti **compiti**:

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Modello e delle procedure ad esso collegate, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento ad eventuali criticità rilevate, all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, verificando la sua diffusione ed osservanza da parte dei Destinatari e monitorando le attività al fine di rilevare eventuali scostamenti comportamentali;
- disporre e effettuare verifiche periodiche o straordinarie, ivi incluse le verifiche non programmate e a sorpresa e/o le indagini mirate su specifici ambiti;
- promuovere e monitorare l'utilizzo, al fine di poter concretamente verificare l'efficacia e l'attuazione del Modello, di idonei strumenti di informazione e controllo, avendo particolare riguardo:
    - alla previsione di efficaci e tempestivi flussi informativi che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere costantemente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato;
    - alla previsione di adeguate modalità di segnalazione di eventuali condotte illecite o violazioni del Modello e delle procedure;
    - alla previsione, programmazione ed esecuzione di verifiche (programmate, non programmate e a sorpresa) sulle attività valutate a rischio di reato;

- allo scambio informativo costante con i soggetti preposti al presidio delle attività ritenute a rischio (Key Officer);

- verificare la conformità al Modello degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando eventuali modifiche ove ritenuto necessario;
- attuare un efficace flusso informativo nei confronti dell'Organo Amministrativo in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- promuovere un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare periodicamente la validità delle clausole contrattuali finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali condotte illecite o violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e monitorarne l'esito.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'OdV sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- procedere, qualora si renda necessario, alla richiesta di informazioni o all'audizione diretta dei dipendenti della Società, dell'Organo di Controllo e dell'Organo Amministrativo, nonché, più in generale, di tutti i Destinatari del Modello.

5.5 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 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.

6. KEY OFFICER

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff, sono individuati i c.d. "Key Officer", in qualità di responsabili con conoscenza approfondita di una data area, di taluni processi/attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo in essere.

Tali soggetti sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili delle funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto dei ruoli e delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa.

Essi, pertanto, in virtù della posizione organizzativa ricoperta in coerenza al sistema di deleghe di poteri vigente presso la Società, governano e presidiano la propria attività e quella delle proprie linee esecutive; conseguentemente, tali soggetti rappresentano i referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo.

I Key Officer hanno in generale i seguenti principali compiti:

1. collaborare nella mappatura/aggiornamento dei rischi della propria area (*risk assessment*), informando l'OdV, secondo competenza, di ogni rilevante modifica organizzativa o di processo;
2. garantire il presidio sul regolare svolgimento dei processi, attività, operazioni di cui sono responsabili;
3. garantire idonei flussi informativi verso l'OdV, in ottemperanza alle vigenti procedure in materia (si veda par. 7.4), predisponendo e conservando la documentazione rilevante per ogni operazione relativa alle attività sensibili e comunicando le eventuali anomalie riscontrate nonché la commissione di fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

7. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV

7.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management

L'OdV relaziona sulla sua attività periodicamente all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei Soci.

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

a) su base continuativa direttamente all'Amministratore Unico,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) all'Amministratore Unico 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 all'Amministratore Unico 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.

d) direttamente all'Assemblea 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.

7.2 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 dalla Società di Revisione 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.

7.2.1 Procedura di gestione dei flussi informativi verso l'OdV

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

7.3 Whistleblowing

In coerenza con la Legge 179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato*" ed in attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, nonché del Decreto Legislativo n. 24/2023 "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", la Società ha adottato uno specifico sistema per la gestione del *whistleblowing*, secondo le modalità descritte nei successivi paragrafi.

7.3.1 Oggetto delle segnalazioni

I Destinatari del Modello 231 che, in ragione delle funzioni svolte, vengano a conoscenza di:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati,
- violazioni (anche presunte) del Modello 231, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte,
- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'integrità dell'ente privato, di cui le persone segnalanti siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo,

sono tenuti, a tutela dell'integrità dell'ente, a presentare tempestive segnalazioni circostanziate all'OdV della Società.

7.3.2 Modalità di Segnalazione

Sono istituiti i seguenti canali di segnalazione:

1. **canale interno** all'ente;
2. **canale esterno** all'ente, istituito e gestito dall'ANAC;
3. **divulgazione pubblica**.

In ottemperanza al comma 1 dell'art. 4 del D.Lgs n. 24/2023, le segnalazioni possono avvenire tramite apposito canale interno, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Qualora ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna sul canale attivato dall'ANAC.

Infine, qualora ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 24/2023, la persona segnalante può effettuare una divulgazione pubblica della segnalazione.

La segnalazione tramite canale interno può avere luogo sia in forma **scritta** che in forma **orale**.

La scelta della modalità (scritta o orale) attraverso la quale effettuare la segnalazione riguarda il segnalante.

La segnalazione in forma orale può avere luogo, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione, fissato entro un tempo ragionevole.

La segnalazione in forma scritta ha luogo attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma on-line disponibile sul sito web della società.

Tale canale di segnalazione presenta tutti i requisiti richiesti dalla normativa, a garanzia della **riservatezza**:

- dell'identità del segnalante;
- dell'identità delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi);
- del contenuto della segnalazione;
- della documentazione a essa relativa.

Si evidenzia a tal proposito che la piattaforma on-line rappresenta l'unico strumento informatico adeguato a fornire le suddette tutele; al contrario, la posta elettronica ordinaria non è uno strumento adeguato a tale scopo.

7.3.3 Soggetto responsabile della gestione delle segnalazioni

La Società, tenuto conto delle proprie caratteristiche e dimensioni, nonché dell'assetto organizzativo di cui si è dotata (degli specifici ruoli, delle relative responsabilità e delle attività esercitate), ha scelto di affidare la gestione del canale di segnalazione interno ad un soggetto interno all'azienda, in quanto soggetto:

- specificamente e adeguatamente **formato** alla gestione delle segnalazioni *whistleblowing*;
- dotato del requisito dell'**autonomia** previsto dalla normativa, inteso come l'insieme delle seguenti qualità:
    - **imparzialità**: assenza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni *whistleblowing*, tale da assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;

- **indipendenza**: libertà da influenze o interferenze da parte del *management*, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

La scelta del gestore del canale interno di segnalazione si fonda sulla considerazione che tale soggetto possiede i requisiti richiesti dalla normativa in esame e che la disciplina whistleblowing è parte integrante del Modello Organizzativo 231.

Il Gestore delle segnalazioni in particolare, è dotato di competenze tecniche adeguate, nonché di elevata autonomia e indipendenza sia in termini funzionali che gerarchici; ciò gli consente di svolgere, senza interferenze o condizionamenti, l'attività di gestione delle segnalazioni interne in termini di verifica e istruttoria, lasciando alle competenti funzioni aziendali le eventuali decisioni operative sui seguiti: al termine dell'attività di propria competenza, il Gestore è tenuto a informare i vertici dell'ente e/o le altre funzioni competenti, affinché possano adottare i conseguenti provvedimenti (ad esempio, di natura sanzionatoria o disciplinare).

L'incarico di gestore delle segnalazioni è stato **debitamente formalizzato** tramite apposito atto di nomina.

7.3.4 Tutela del Segnalante di Illeciti – art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001

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. A tal proposito, la società ha attivato opportuni canali di comunicazione dedicati in grado di garantire la riservatezza del segnalante[9].

Il sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti consente di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico (si veda il successivo capitolo 8 "Sistema disciplinare").

La tutela dei segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;

[9] Fermo restando che è competenza della Società 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 della Società e della tutela del segnalante.

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- segnalazioni anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni;
- segnalazione presentata alle istituzioni, organi e organismi competenti dell'Unione europea.

Le misure di protezione si applicano anche:

- al facilitatore: "persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata";
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante.

Tutte le segnalazioni avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di whistleblowing, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione nonché del segnalato in buona fede.

In particolare, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001, nonché del D.lgs. n. 24/2023.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del whistleblower nonché segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al successivo capitolo 8 "Sistema disciplinare".

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, eventuali violazioni della disciplina vigente in materia di whistleblowing potranno essere sanzionate dall'ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 24/2023.

7.3.5 Procedura di gestione del whistleblowing

La società ha adottato, con un apposito **atto organizzativo**, una specifica procedura per la regolamentazione dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Tale atto organizzativo è stato adottato con **delibera dell'organo amministrativo**;

La procedura in questione è da considerarsi parte integrante e sostanziale del Modello 231, nonché oggetto della medesima diffusione a favore dei Destinatari.

7.3.6 Contenuto della Segnalazione

È indispensabile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata e riguardi fatti riscontrabili, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o compiuta in violazione del Modello 231.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto o del Codice Etico. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato: il ricorso ad espressioni ingiuriose; l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose; l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello e deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

7.3.7 Gestione della Segnalazione

A seguito della ricezione della segnalazione, nei termini previsti dal D.lgs. n. 24/2023, come meglio dettagliato all'interno della procedura whistleblowing adottata dalla Società, l'Organismo di Vigilanza avvia la fase istruttoria.

A seguito di questa fase, nel caso in cui la segnalazione risultasse fondata, l'Organismo di Vigilanza inoltra il resoconto della segnalazione ricevuta al Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza.

Qualora la segnalazione risultasse infondata, l'Organismo di Vigilanza archivierà la segnalazione dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

In caso di segnalazione "infondata" con dolo o colpa grave, si attiverà quanto previsto dal successivo capitolo 8 "Sistema Disciplinare".

7.4 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 identificazione e prevenzione dei possibili reati, nonché a promuovere la conoscenza del Modello, del Codice Etico e del sistema normativo aziendale presso tutti i dipendenti che sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.
- siano adottate idonee azioni comunicative rivolte a quanti, sulla base dei rapporti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

7.4.1 Informazione interna

La Società si impegna a comunicare i contenuti del Modello 231, del Codice Etico e del proprio sistema normativo interno a tutto il personale, attraverso idonea informativa con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello ai sensi del D. Lgs. 231/01 da parte dell'Organo Amministrativo;
- si invita a consultare copia dello stesso in formato elettronico sull'intranet aziendale o copia cartacea conservata presso le bacheche della Società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa.

Inoltre, al personale neo-assunto viene distribuita copia del Codice Etico e del Modello 231 al momento dell'inserimento in Società con firma attestante l'avvenuta ricezione dei documenti e l'impegno alla conoscenza ed al rispetto delle relative prescrizioni.

7.4.2 Informazione esterna

La Società promuove la conoscenza dei contenuti del Modello e i principi presenti nel proprio Codice Etico nei confronti dei principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale, attraverso la diffusione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico con invito alla consultazione sul proprio sito internet.
Inoltre, la Società provvede ad inserire nei contratti con controparti apposite clausole contrattuali che prevedano l'impegno per la controparte alla conoscenza ed al rispetto del Codice Etico e del Modello; tali clausole prevedono inoltre che l'inosservanza dei principi stabiliti nel Codice Etico e/o nel Modello da parte del terzo, costituisce un grave inadempimento contrattuale e, come tale, dà facoltà alla Società di risolvere automaticamente il contratto mediante invio di lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto comprovanti l'inosservanza. La Società si riserva infine di richiedere che le controparti autocertifichino di non essere state condannate e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del Decreto Legislativo 231/01.

7.4.3 Formazione interna

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, nonché sui contenuti dei documenti succitati e sulla relativa attuazione.
Il piano di formazione è predisposto, su impulso anche dell'Organismo di Vigilanza, e approvato dalla Società, in conformità con i vigenti strumenti normativi aziendali in materia di gestione delle risorse umane.
I contenuti minimi del piano di formazione sono di seguito elencati:

- un seminario iniziale che preveda l'illustrazione del Decreto Legislativo 231/01, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali.

La formazione potrà essere differenziata nei contenuti a seconda che sia rivolta al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.
La Società provvederà a rendere noto, nel corso di tali attività, che i fruitori della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico e a contribuire, in relazione al

ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione, segnalandone le eventuali carenze.

La partecipazione alle iniziative formative è obbligatoria e la mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.

In particolare, la Società monitora che il percorso formativo previsto per ciascuna risorsa sia fruito effettivamente da tutto il personale. La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto e/o del Modello è attuata mediante la richiesta della firma di presenza su specifica modulistica o modalità operativa equivalente (es. e-learning).

Periodicamente, il Key Officer aziendale competente per la gestione delle risorse umane predispone e trasmette all'Organismo di Vigilanza idonea reportistica sullo stato di attuazione delle iniziative formative intraprese dalla Società (tale flusso informativo è da intendersi come obbligatorio ai sensi di quanto previsto al par. 7.2).

7.4.4 Formazione e informazione in materia di whistleblowing

Al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, la Società mira a sensibilizzare - anche attraverso un'attività di formazione e informazione - i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalla disciplina del whistleblowing.

Ai sensi della vigente normativa, sono in particolare previsti i seguenti fabbisogni formativi e informativi:

- specifica formazione alle persone cui è demandata la gestione del canale interno di segnalazione (piattaforma on-line) (art.4, co.2, del D.Lgs.24/2023);
- specifica informazione ai segnalanti, in relazione al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne o esterne (a titolo esemplificativo, personale interno, consulenti esterni, azionisti, Partner commerciali, fornitori, ecc.) (art. 5, co. 1, lett. e) del D.Lgs.24/2023).

7.4.4.1 Obblighi di formazione per il gestore delle segnalazioni

La formazione delle persone che gestiscono il canale di segnalazione è di fondamentale importanza per assicurare che le segnalazioni ricevute siano trattate in maniera adeguata e in conformità alle disposizioni applicabili.

A tal fine, si dispone che le persone cui è affidata la gestione del canale di segnalazione ricevano un'adeguata formazione in relazione ad alcuni argomenti chiave, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- aspetti normativi, che riguardano i principi e le disposizioni contenute nel D.Lgs.24/2023, con specifico focus in merito agli adempimenti che devono essere svolti dalle persone cui è

affidata la gestione del canale di segnalazione (ad esempio, le attività previste dall'art. 5 del D.Lgs.24/2023), nonché rispetto agli adempimenti in ambito Data Protection (GDPR);

- ruoli, responsabilità e modalità operative adottate dalla Società (anche per mezzo dell'adozione di apposita procedura aziendale) per la gestione del canale di segnalazione (ad esempio, le fasi di gestione delle segnalazioni dal momento della ricezione, alla successiva attività di istruttoria e riscontro al segnalante);
- principi generali di comportamento, quali, ad esempio:
    - confidenzialità e riservatezza: necessità di applicare opportune misure tecniche e organizzative, al fine di salvaguardare la confidenzialità delle informazioni durante tutto il processo di gestione delle segnalazioni;
    - etica ed integrità: promozione di un ambiente etico e integro all'interno dell'impresa, nonché in merito all'importanza di agire con onestà, trasparenza e responsabilità nella gestione delle segnalazioni;
    - ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione: sensibilizzazione circa l'ascolto attivo, la comunicazione empatica e la comprensione degli aspetti psicologici connaturati alla gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo alle interlocuzioni con la persona segnalante, nonché in merito alle opportune ed adeguate pratiche di collaborazione in team con le altre funzioni aziendali coinvolte nella gestione della segnalazione.

Tale formazione dovrà essere erogata con cadenza periodica, al fine di garantire l'efficacia della suddetta formazione.

Tale formazione dovrà in ogni caso essere adeguatamente integrata in caso di aggiornamenti normativi in merito alle disposizioni rilevanti e applicabili relativamente alla gestione dei canali di segnalazione.

7.4.4.2 Obblighi di formazione per il personale interno alla Società

La Società assicura un'adeguata formazione in materia di whistleblowing a tutto il personale interno, così da creare un'opportuna consapevolezza circa le finalità e le tutele riconosciute dal Decreto, nonché una cultura di integrità e responsabilità all'interno dell'impresa.

A tal fine, si dispone che tutto il personale interno riceva un'adeguata formazione in relazione ad alcuni argomenti chiave, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- aspetti normativi, che riguardano i principi e le disposizioni contenute nel D.Lgs.24/2023, con specifico focus in merito agli adempimenti che devono essere svolti dalle persone segnalanti, nonché rispetto agli adempimenti in ambito Data Protection (GDPR);
- ruoli, responsabilità e modalità operative adottate dalla Società (anche per mezzo dell'adozione di apposita procedura aziendale) per la gestione del canale di segnalazione (ad

esempio, le fasi di gestione delle segnalazioni dal momento delle produzione, alla successiva attività di istruttoria e riscontro al segnalante).

Le competenti funzioni aziendali, in coordinamento con l'OdV (il quale possiede in tal senso un fondamentale ruolo di proposta e stimolo), provvedono a strutturare un programma formativo periodico in grado di garantire una efficace copertura e un adeguato coinvolgimento delle risorse umane interessate.

7.4.4.3 Obblighi informativi

Il D.Lgs.24/2023 prevede che vengano messe a disposizione della persona segnalante informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne.

A tal fine, la Società garantisce un'adeguata informativa in ordine all'utilizzo dei canali di segnalazione, con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché alle procedure adottate a tal fine.

In particolare, tali informazioni sono esposte:

- presso i luoghi di lavoro, in punti visibili e accessibili a tutte le persone,
- in una sezione apposita del sito web istituzionale della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono fornite tramite gli strumenti anzidetti le seguenti informazioni:

- i soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni;
- i soggetti che godono delle misure di protezione riconosciute dal D.Lgs.24/2023;
- le violazioni che possono essere segnalate;
- i presupposti per effettuare la segnalazione interna o esterna;
- le indicazioni sul canale di segnalazione implementato dall'impresa (e le relative istruzioni circa le modalità di funzionamento dello stesso), nonché quello esterno gestito da ANAC;
- le procedure che la persona segnalante deve seguire per effettuare in maniera corretta una segnalazione (a titolo esemplificativo, gli elementi che la segnalazione deve contenere);
- i soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne;
- le attività che, una volta correttamente effettuata la segnalazione, devono essere svolte dal soggetto che ha ricevuto e che gestisce la segnalazione;
- le tutele riconosciute dal D.Lgs.24/2023 al segnalante e agli altri soggetti che godono di protezione ai sensi dell'art.3;
- le condizioni al verificarsi delle quali è esclusa la responsabilità del segnalante (anche in sede penale, civile o amministrativa) previste dall'art. 20 del D.Lgs.24/2023;

- il sistema sanzionatorio adottato dalla Società e da ANAC in caso di violazione delle disposizioni del D.Lgs.24/2023.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione e Gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

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

La violazione delle suddette norme 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 trattasi di un dipendente, ovvero l'interruzione del contratto, se trattasi di 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 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**".

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello 231 prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal D. Lgs. 231/01.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, ove ne ricorressero le condizioni, provvede ad irrogare con coerenza, imparzialità, e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello 231 e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

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 dai C.C.N.L. vigenti ed applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società;

- allo Statuto della società.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto di quanto previsto nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti degli Organi Sociali senza il rispetto di quanto previsto nello Statuto.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 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'OdV.

Il sistema disciplinare si applica ai seguenti destinatari:

- Lavoratori subordinati: Il sistema disciplinare ha quali soggetti destinatari i soggetti legati alla società da un rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai. In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

- Lavoratori parasubordinati: Il sistema disciplinare è destinato anche ai soggetti legati alla Società da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D.Lgs. 10.09.2003 n° 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n° 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari. Sarà opportuno, quindi, adottare con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Modello o del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto. In tal modo, la Società potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c.

- Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti: Il sistema disciplinare deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i collaboratori esterni a vario titolo, nonché i soggetti esterni che operano nell'interesse della Società. Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, è opportuno che si concordino con i propri consulenti e collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

- Altri destinatari: Sono soggetti a sanzioni anche gli Amministratori, i Sindaci e tutti gli Stakeholders che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la Società.

8.2 Criteri di applicazione delle sanzioni

Sono previste sanzioni disciplinari:

- nel caso di mancato rispetto delle misure e dei principi indicati nel Modello 231 e nel Codice Etico;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante ai sensi del D.lgs. 24/2023;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate ai sensi del D.lgs. 24/2023.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In conformità alle disposizioni vigenti, è nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante.

Sono inoltre nulli il mutamento di mansioni e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Qualora sia accertata una violazione del Modello 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.

8.3 Misure per i dipendenti

Le sanzioni disciplinari applicate ai dipendenti che violino il Modello o il Codice Etico della Società sono quelle previste dal contratto collettivo applicato 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.

Costituiscono illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai dipendenti che determinano:

- la violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello 231, nel Codice Etico, nelle regole e nei protocolli aziendali adottati dalla Società;
- la violazione delle misure poste a tutela dei whistleblower e/o comunque gli illeciti di cui all'art. 21, comma 1, del D.lgs. 24/2023[10];
- la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni. La Società valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

È illecito disciplinare l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni false, inesistenti o infondate su un altro dipendente o collaboratore senza presentare prove circostanziate o sostenendo la commissione di condotte illecite non fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

---

[10] L'art. 21 del D.lgs. n. 24/2023 recita "1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:
a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si e' tentato di ostacolarla o che e' stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonche' quando accerta che non e' stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
2. I soggetti del settore privato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numero 3), prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1"

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.

8.4 Misure per i dirigenti

La violazione da parte dei dirigenti dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello 231 e nel Codice Etico, ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni, così come la violazione delle misure a tutela dei whistleblowers o ancora la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave e/o la commissione di uno degli illeciti di cui all'art. 21, comma 1, del D.lgs. 24/2023, sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

Costituisce illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello 231;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- la violazione delle misure di protezione dei segnalanti o comunque la commissione di uno degli illeciti di cui all'art. 21, comma 1, del D.lgs. 24/23;
- la presentazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

8.5 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

Nei confronti dell'Amministratore Unico, di nomina assembleare, stante il disposto di cui all'art. 2396 c.c., l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari spetterà all'Assemblea.

Nel caso di presunta violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte dell'Amministratore Unico, pertanto, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne idonea comunicazione all'Assemblea dei Soci. L'espletamento dei necessari accertamenti, nonché l'assunzione degli opportuni provvedimenti sono in capo all'Assemblea. I provvedimenti possono

includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché l'eventuale sostituzione dell'Amministratore Unico (disposta tramite convocazione dell'Assemblea dei soci).

8.6 Misure nei confronti dei revisori

Nel caso di presunta violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte di uno dei revisori, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne idonea comunicazione all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei Soci. L'espletamento dei necessari accertamenti, nonché l'assunzione degli opportuni provvedimenti saranno in capo all'Assemblea, sentito l'Amministratore Unico.

8.7 Misure nei confronti dell'OdV

Nel caso di presunta violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte dell'OdV, chiunque rilevi la violazione informa immediatamente l'Amministratore Unico della Società. Quest'ultimo provvede ai necessari accertamenti, di concerto con l'Assemblea dei Soci, ed assume gli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico.

8.8 Misure nei confronti di soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali, associativi o partnership

La violazione delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e nel Modello da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali, associativi o accordi di partnership con la Società, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recedere dal medesimo, ferma restando la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni che siano una conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

Allo scopo, i contratti, anche sotto forma di lettere di incarico, dovranno essere integrati con adeguate clausole risolutorie.

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

In particolare, sarà adottata un'apposita clausola contrattuale, oggetto di espressa accettazione e parte integrante degli accordi contrattuali, con la quale 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 procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

8.9 Misure in applicazione della disciplina del *whistleblowing*

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del D.Lgs.231/01, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano anche nei confronti di coloro i quali violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevino infondate.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dalla Società.

Sono nulle le misure ritorsive o discriminatorie, inclusi il licenziamento e il mutamento di mansioni, assunte nei confronti del soggetto segnalante. Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative, successive alla segnalazione, con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8.10 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia in funzione delle categorie di Destinatari per quanto concerne le fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;

- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha avvio a seguito della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione del Modello. In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il rischio di violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletata l'attività di verifica, l'OdV, sulla base degli elementi in proprio possesso, esprime una valutazione circa l'avvenuta violazione e informa la Società.

8.10.1 Procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei dipendenti con qualifica di quadri, impiegati ed operi avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del vigente Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, la Società assume i provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato, altresì, all'OdV, che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

8.10.2 Procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei Contratti Collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, la Società valuterà la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

8.10.3 Procedimento disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e stakeholders

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali che regolamentano il rapporto fra la Società e la terza parte, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

L'Amministratore Unico nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

8.10.4 Procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Revisori

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore o di Revisore, i quali non siano legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'Assemblea una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Assemblea dei Soci convoca il l'OdV per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza dell'Assemblea, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte della Società di Revisione legale dei conti o di uno dei suoi dipendenti o collaboratori che svolgono attività presso la Società.

9. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il quadro normativo di riferimento chiarisce che l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano sostanziali mutamenti nell'organizzazione della Società o nell'attività della stessa. Tali verifiche risultano quindi essenziali per il mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza possiede precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento, il Modello 231 viene aggiornato in occasione: (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società (nuove attività sensibili), (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito all'Amministratore Unico, già incaricato della sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel presente Modello. In particolare:

(i) l'Organismo di Vigilanza comunica all'Amministratore Unico ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento e/o ad interventi correttivi del Modello 231 conseguenti alle verifiche effettuate;

(ii) l'Amministratore Unico avvia, senza indugio, le attività di aggiornamento;

(iii) le attività di aggiornamento vengono predisposte e realizzate con il contributo delle funzioni aziendali competenti e con l'eventuale supporto di consulenti esterni.

Nell'attività di aggiornamento del Modello sarà seguita la stessa metodologia seguita per l'implementazione ed indicata nei precedenti paragrafi.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento delle attività di aggiornamento del Modello, verifica l'adeguatezza delle eventuali modifiche apportate nonché l'attuazione delle eventuali azioni correttive disposte.

I risultati delle attività di aggiornamento del Modello sono sottoposti all'Amministratore Unico che approva i risultati e le eventuali azioni correttive da disporre per quanto di competenza.

10.ALLEGATI

Allegato A - Catalogo Reati 231

Allegato B - Attività sensibili e standard di controllo

Allegato C - Griglia di Sintesi del Risk Assessment

Allegato D - Matrice di correlazione: art. 30 D. lgs. 81/08 – ISO 45001:2023 - MOG 231 – strumenti normativi aziendali