

PESCE S.R.L.

MODELLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

PARTE GENERALE

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Redatto e Verificato da</b>	<b>Approvato da</b>	<b>Note</b>
4	20/02/2025	CdA	CdA	Revisione completa del modello 231

PARTE GENERALE.....	4
STRUTTURA DEL MODELLO.....	4
NORMATIVA DI RIFERIMENTO A SUPPORTO ED INTEGRAZIONE DEL MOG 231 .....	4
IL QUADRO NORMATIVO .....	4
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI.....	4
GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO .....	5
L'INTERESSE O IL VANTAGGIO DELL'ENTE .....	5
I REATI COMMESSI ALL'ESTERO .....	5
LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	5
LE SANZIONI.....	7
L'EFFICACIA ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	7
LE VICENDE MODIFICATIVE.....	8
IL MODELLO DI “PESCE S.R.L.” .....	8
LA SOCIETÀ .....	8
LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA .....	10
LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO .....	11
PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI .....	12
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	12
NOZIONE.....	12
COMPITI.....	12
REQUISITI.....	12
COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE E DI REVOCA .....	13
FLUSSI INFORMATIVI.....	17
AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA DELL'ODV.....	19
WHISTLEBLOWING .....	19
COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.....	22
LA COMUNICAZIONE.....	22
LA FORMAZIONE .....	22
VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	22
IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
PRINCIPI GENERALI E FUNZIONI.....	23
SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI).....	24
SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	25
SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI, DEI REVISORI .....	25
SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	26
SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI: FORNITORI, COLLABORATORI, PARTNER, CONSULENTI E ALTRI.....	27
IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.....	28

IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI REVISORI (SE NOMINATI) E DEL SINDACO E DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	28
AMMINISTRATORI.....	28
MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, REVISORI, SINDACI (QUALORA PRESENTI)	28
IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI, DEI SOGGETTI COMUNQUE INQUADRABILI COME "APICALI" E DEI DIPENDENTI.....	29
IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DI TERZI: FORNITORI, COLLABORATORI, PARTNER, CONSULENTI E ALTRI .....	29

## PARTE GENERALE

Il presente documento è adottato dalla società “PESCE S.R.L.” (di seguito, per brevità, la “Società”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente Modello viene aggiornato in relazione all’evoluzione della normativa di riferimento e dei cambiamenti organizzativi che possano interessare la Società.

## STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di organizzazione (MOG) si compone:

- di una “Parte Generale” all’interno della quale sono descritte le finalità del documento ed alcuni meccanismi operativi
- di singole “Parti speciali” che, in diretta correlazione con i “reati presupposto” in ciascuna di esse considerati, prevedono specifici divieti, protocolli e flussi di controllo finalizzati ad abbattere il c.d. “rischio reato”.
- catalogo dei reati (allegato 1)
- codice etico (allegato 2)
- flussi informativi (allegato 3)

La Parte Generale è a sua volta composta:

- 1) da una breve descrizione della norma di riferimento;
- 2) dalle previsioni generali relative alla istituzione dell’Organismo di vigilanza;
- 3) dalle previsioni generali relative al c.d. Whistleblowing;
- 4) dal sistema disciplinare.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO A SUPPORTO ED INTEGRAZIONE DEL MOG 231

### IL QUADRO NORMATIVO

#### LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il decreto n. 231/2001 ha introdotto nell’ordinamento italiano un peculiare regime di responsabilità per gli Enti che, ancorché definita “amministrativa”, presenta caratteri propri della responsabilità penale.

L’accertamento di tale responsabilità, nell’ambito e con le garanzie del processo penale, serve a sanzionare la Società con l’applicazione di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva, in aggiunta alle sanzioni inflitte alla persona fisica che ha commesso il reato (presupposto) nell’interesse o a vantaggio della Società medesima.

#### I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

La responsabilità amministrativa da reato è attribuita all’Ente quando sia stato commesso (o anche solo tentato) un reato “presupposto” della responsabilità stessa, tassativamente ricompreso nel catalogo dei reati contemplati nel decreto nell’interesse o a vantaggio dell’Ente medesimo.

Tale reato presupposto deve essere commesso da una persona legata all’Ente da un rapporto funzionale. Ovviamente l’Ente non risponde se i soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

## GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO

La responsabilità dell'Ente si verifica come conseguenza della commissione di un reato da soggetti legati all'Ente da un rapporto funzionale, ovvero:

- **da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “soggetti in posizione apicale”).** In questa categoria devono essere ricompresi tutti i soggetti che, al vertice della struttura societaria, manifestano la volontà dell'ente, danno esecuzione alle decisioni, e deliberano sulle scelte di gestione, attraverso l'esercizio di un potere gestorio, di controllo e di vigilanza, anche di fatto.
- **da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “soggetti sottoposti”).** In questo ambito rientrano tutti coloro i quali sono sottoposti alla vigilanza ed al controllo esercitati dai soggetti di cui al punto che precede. La riconducibilità all'una o all'altra categoria avviene sulla base di una concreta valutazione, in quanto, al di là della nomina formale, rileva la natura delle funzioni in concreto espletate.

## L'INTERESSE O IL VANTAGGIO DELL'ENTE

Perché sussista la responsabilità dell'Ente il reato presupposto deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente dove:

- **l'interesse** esprime il vantaggio conseguito dall'Ente in conseguenza della condotta di reato commesso proprio a quel fine dall'agente (ex ante).
- **il vantaggio**, valutabile “ex post” sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione del reato da parte dell'agente.

## I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Perché operi la giurisdizione italiana sono quindi necessari i seguenti requisiti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto legato all'Ente da un rapporto funzionale (“apicale” o “subordinato”);
- l'Ente deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano (artt. 2196 e 2197 c.c.);
- si verifica una delle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- sempre che nei confronti di quest'ultima non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

I reati presupposti previsti dalla norma sono:

- 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 (**art. 24 D. Lgs. 231/2001**);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24 bis D. Lgs. 231/2001**);

- Delitti di criminalità organizzata (**art. 24 ter D. Lgs. 231/2001**);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio (**art. 25 D. Lgs. 231/2001**);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25 bis D. Lgs. 231/2001**);
- Delitti contro l'industria e il commercio (**art. 25 bis.1 D. Lgs. 231/2001**);
- Reati societari (**art. 25 ter D. Lgs. 231/2001**);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (**art. 25 quater D. Lgs. 231/2001**);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25 quater.1 D. Lgs. 231/2001**);
- Delitti contro la personalità individuale (**art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001**);
- Reati di abuso di mercato (**art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001**);
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (**Art. 187-quinquies TUF**);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**art. 25 septies D. Lgs. 231/2001**);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (**art. 25 octies D. Lgs. 231/2001**);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**Art. 25 octies 1 D. Lgs. 231/2001**);
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001**);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25 nonies D. Lgs. 231/2001**);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (**art. 25 decies D. Lgs. 231/2001**);
- Reati ambientali (**art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001**);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25 duodecies D. Lgs. 231/2001**);
- Reati di razzismo e xenofobia (**art. 25 terdecies D. Lgs. 231/2001**);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25 quaterdecies D. Lgs. 231/2001**);
- Reati tributari (**art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001**);
- Contrabbando (**art. 25 sexiesdecies D. Lgs. 231/2001**);
- Delitti contro il patrimonio culturale (**Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001**);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001**);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti operanti nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (**art. 12, l. 9/2013**).
- Reati transazionali (**l. 146/2006**).

## LE SANZIONI

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione della sanzione, sono demandati al Giudice penale competente all'esito di un procedimento penale che si svolge parallelamente a quello instaurato nei confronti della persona fisica autrice del reato presupposto.

Possono essere applicate diverse tipologie di sanzioni, estremamente pregiudizievoli per la vita dell'Ente stesso.

- **Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del decreto):** si applicano “per quote”, secondo la tipologia di reato presupposto, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549,00 euro.
- **Sanzioni interdittive** (artt. 9, comma 2, 13, 14 del decreto):
- **Confisca del prezzo o del profitto del reato o, ove ciò non sia possibile, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.** (art.19).
- **Pubblicazione della sentenza** (art. 18).

## L'EFFICACIA ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

La normativa prevede in quali casi - e diversamente a seconda che il reato presupposto sia commesso da soggetti in posizione apicale o da sottoposti - l'Ente vada esente da responsabilità.

**Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti apicali**, l'art. 6 del decreto dispone che l'Ente **non** risponde dell'illecito se prova che:

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

L'adozione di un Modello organizzativo, **nel caso di reato commesso dai subordinati nell'interesse o vantaggio dell'Ente medesimo**, manda esente l'Ente da responsabilità allorché sia idoneo a:

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

**Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale**, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1° e 2° dell'articolo 7)

L'art. 7 del decreto, infatti, dispone espressamente che l'Ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ma precisa che tale inosservanza è in ogni

caso esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

**Il Modello organizzativo, per avere efficacia esimente, non deve soltanto essere “idoneo”, per come sopra descritto, ma deve anche essere “efficacemente attuato”.**

Tale principio è rilevante ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato vale a dire sia nel caso in cui il reato sia commesso dagli apicali, sia nel caso in cui sia commesso dai sottoposti.

A questo fine il Modello deve prevedere, in relazione all'attività svolta, alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge sia ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello deve prevedere:

- una verifica periodica e la modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo.

## LE VICENDE MODIFICATIVE

In caso di trasformazione dell'Ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli Enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive si applicano all'Ente in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

## IL MODELLO DI “PESCE S.R.L.”

### LA SOCIETÀ

L'azienda Pesce S.r.l. è stata fondata nel 1993 da Pesce Giacomo.

Giacomo assieme al padre Giuseppe, che aveva un'officina meccanica a Carpeneto, avevano iniziato a produrre i primi sistemi vibranti di orientamento già dagli anni '60.

La sede ora è situata a Spinetta Marengo nel Comune di Alessandria, all'interno di uno stabilimento di sua proprietà di circa 3000 mq.

Negli ultimi anni l'azienda ha avuto una crescita continua, incrementata anche, nel corso del 2013 dall'acquisizione prima e l'incorporazione per fusione poi, di un concorrente del territorio. Da questa acquisizione nasce la Gama Automation S.r.l. ora completamente integrata nella Pesce S.r.l.

Pesce S.r.l. assieme all'azienda 3GM fanno parte di Pesce Group e collaborano quotidianamente alla crescita dell'attività.



Il gruppo continua negli anni successivi l'attività di ricerca su nuove soluzioni innovative consolidando così la sua presenza sul mercato.

Il prodotto storico della produzione è l'alimentatore a vibrazione comunemente chiamato per gli addetti ai lavori "vibratore". Questo apparecchio ha il compito di orientare e alimentare, in fila indiana, alla velocità di produzione richiesta il più svariato tipo di materiale per i settori: alimentare, automotive, bianco, farmaceutico, cosmetico e molti altri.

Con la stessa funzione ma altre caratteristiche si sviluppano gli altri prodotti principali quali: alimentatori centrifughi e meccanici, elevatori gravitazionali, riordinatori ad 1 o a più stelle.

Ognuna delle macchine principali è equipaggiata da accessori e componenti che svolgono funzioni come ad esempio di caricamento e dosaggio, cadenzamento e singolarizzazione, controllo ed ispezione. La politica dell'azienda, che trova applicazione nel Sistema di Gestione Integrata per la Qualità, Ambiente e Sicurezza, si applica a tutte le principali attività.

Nel contesto del sistema sopra indicato è stato inserito ed aggiornato il Codice Etico di comportamento nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e lealtà cui si ispirano lo svolgimento e la conduzione delle attività.

La politica integrata è condivisa con tutto il personale.

L'azienda si impegna a:

- Promuovere la formazione continua dei dipendenti
- Diffondere la politica a tutti i livelli ed alle parti interessate
- Essere al fianco del cliente per assisterlo e supportarlo nella propria attività
- Diffondere ed accrescere presso i clienti la cultura dei sistemi di gestione integrata

Il coinvolgimento del personale, la sua motivazione e la formazione continua sono presupposti indispensabili per il successo dell'attività aziendale.

L'azienda ha adottato i seguenti sistemi di gestione:

#### SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ – UNI EN ISO 9001:2015

L'azienda crede che un Sistema di Gestione per la Qualità porti valore aggiunto creando l'interfaccia con strumenti di controllo di gestione che permettano di attribuire valori economici a tutti i dati aziendali. I dati raccolti con sistematicità attraverso gli strumenti del SGQ permettono di definire scelte operative e strategiche al fine di:

- Garantire un miglioramento continuo del SGQ
- Garantire la soddisfazione del cliente interno ed esterno
- Valorizzare le segnalazioni del cliente per un'attenta analisi e precisa soluzione dei reclami
- Conseguire una crescita etica senza rinunciare ad un adeguato utile operativo netto

#### SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE – UNI EN ISO 14001:2015

Un Sistema di Gestione per l'Ambiente, invece, deve indurre le persone ad amministrare con coscienza e responsabilità quanto, in termini di risorse, ci hanno consegnato le passate generazioni ed a migliorarlo per trasmetterlo a quelle future.

L'impegno dell'organizzazione è rivolto a:

- Attuare un programma di miglioramento continuo e prevenzione dell'inquinamento
- Rispettare la normativa di riferimento per i diversi aspetti ambientali
- Rispettare ogni documento o regolamento sottoscritto dall'azienda
- Diffondere la cultura della preservazione dell'ambiente presso le organizzazioni con cui si opera

SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE e SICUREZZA sul LAVORO – UNI ISO 45001:2018

Un Sistema di Gestione per la Sicurezza deve prevenire gli incidenti sul lavoro consentendo di lavorare in condizioni migliori anche a vantaggio della produttività. Esso evita sanzioni legali dovute al non rispetto dei requisiti cogenti e genera, all'interno dell'azienda, un insieme di competenze e capacità adeguate alla gestione ordinaria delle problematiche della sicurezza

L'impegno dell'azienda è rivolto a:

- Rispettare tutte le normative vigenti in tema di salute e sicurezza dei lavoratori
- Migliorare il SGSL in generale
- Effettuare la sorveglianza sanitaria periodica dei lavoratori esposti a rischio
- Prevenire gli infortuni e le malattie professionali

L'azienda ritiene che la gestione integrata degli aspetti qualità, ambiente e sicurezza sia l'unica modalità di conduzione che permetta di avere una visione di insieme del sistema assicurando l'unicità della gestione aziendale, sviluppando azioni di prevenzione sinergica, ottimizzando le attività e le risorse, riducendo i costi.

#### LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza, la composizione e le azioni,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto,

mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, i controlli devono avvenire "alla presenza" di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,

- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

La Società PESCE S.R.L., durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dall'associazione nelle Linee Guida CONFINDUSTRIA, associazione imprenditoriale alla quale la società aderisce.

## LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato redatto a fronte dell'esame dell'attività svolta dalla Società, della sua organizzazione interna, nonché dell'analisi di plurimi documenti, tra cui, in particolare:

- la visura camerale;
- lo Statuto sociale;
- il sistema delle procure e delle deleghe;
- l'organigramma;

Oltre all'assetto organizzativo e al sistema di *Governance* esistente, sono stati esaminati:

- i documenti relativi alla gestione GDPR;
- il DVR;
- le informazioni circa i software utilizzati con particolare riguardo alla gestione degli ordini, della fatturazione e della rendicontazione;
- le prassi, le procedure, i regolamenti e le politiche, anche non formalizzate, diffuse all'interno della società per lo svolgimento delle operazioni, e, ancora, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi;
- i manuali e le procedure di cui ai sistemi di gestione adottati.

Sono, quindi, state effettuate analitiche interviste con i soggetti identificati come chiave rispetto ai processi "sensibili" in carica al momento della redazione del Modello, ed in particolare quelle finalizzate a

- una panoramica generale sull'assetto societario, sulle attività svolte, sui valori etici perseguiti, sull'inquadramento dei processi economici fondamentali, sulle partecipazioni in altre società e/o in investimento;
- una panoramica completa sul tema "ambientale";
- una panoramica completa con riguardo alla tematica della sicurezza sul lavoro;
- una panoramica completa con riguardo alla tematica attinente a rapporti con stakeholders, contratti, procedimenti giudiziari, atti di liberalità e spese di rappresentanza, transazioni in corso ed ogni altro aspetto attinente i rapporti della Società con altre società;
- una panoramica completa circa i cicli di fatturazione attiva e passiva, la gestione della contabilità, la gestione dei pagamenti e dell'amministrazione in generale ed i rapporti con i soggetti incaricati di redigere il bilancio e di verificarne la congruenza ai dettati di legge.

A seguito dell'analisi della struttura organizzativa e delle informazioni acquisite durante i colloqui effettuati, è stato quindi:

- identificato il pericolo di commissione reati e le principali modalità di realizzazione degli stessi;

- identificato il set di procedure di controllo già in essere, anche nell'ottica della relativa idoneità a prevenire la commissione dei reati;
- effettuato il matching tra le aree, i processi identificati e i reati per i quali sussiste un effettivo pericolo;
- stimato il rischio di commissione dei reati esistente rispetto al sistema di controllo interno che caratterizza le attività sensibili;
- definito il set di protocolli da implementare per prevenire la commissione dei reati e valutato il rischio residuo.
- integrato il Modello di Gestione con le Parti Speciali per le aree sensibili ritenute rilevanti.

È stata, infine prevista, a seguito dell'approvazione del Modello e dell'istituzione dell'ODV, una specifica attività di informazione e di formazione.

## PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società PESCE S.R.L. ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello sin dal 2018.

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).

### NOZIONE

Il decreto legislativo prevede che l'Ente non incorre nella responsabilità amministrativa qualora abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

### COMPITI

**L'Organismo di Vigilanza** ha quindi il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- sull'effettività e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni (attraverso la formalizzazione di suggerimenti e proposte di adeguamento e verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte).

### REQUISITI

I requisiti che deve avere l'Organismo di Vigilanza sono: autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

In particolare:

- è indispensabile che l'ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, e che potrebbero portarlo ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari, ragion per cui deve essere garantita l'indipendenza gerarchica quale unità di staff in posizione elevata nell'organizzazione societaria.
- È altresì richiesto che l'ODV, considerato nel suo complesso, sia indipendente e soddisfi il requisito della continuità d'azione.

L'ODV, a garanzia della sua indipendenza, deve effettuare un'attività di reporting periodico direttamente al massimo vertice aziendale.

La Società condivide il principio per cui i requisiti debbano essere intesi in senso non meramente formale.

**Quanto all'autonomia:** che l'ODV non operi alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né del Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività, né dei soci. Esso, inoltre, deve essere dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo nei confronti di tutte le funzioni aziendali, compreso il Consiglio di Amministrazione ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni e dei consulenti;

**Quanto alla continuità d'azione:** che l'ODV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio, nonché di avvalersi di mezzi e consulenti esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;

**Quanto all'indipendenza:** che l'ODV non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società, né sia titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo;

**Quanto alla professionalità:** che l'ODV sia dotato di professionalità adeguata rispetto all'attività svolta.

## COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) prescelto dalla società è composto da n.1 membro dotato di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in campo economico-aziendale, legale ed ambientale.

L'OdV, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare l'OdV assegnandogli un compenso annuo ed un budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterna, attività di formazione/informazione, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

L'OdV restano in carica per tre anni, con possibilità di rinnovo.

## CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE E DI REVOCA

### Cause di ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- 1) l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- 2) essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione a reati presupposto della responsabilità 231/01 o della stessa indole;
- 3) l'aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, o una sentenza di applicazione della pena (c.d. patteggiamento) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal decreto o a reati della stessa indole;
- 4) l'aver riportato una sentenza di condanna alla pena della reclusione per un tempo pari o superiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria o alla pena della reclusione per un periodo pari o superiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
- 5) l'aver riportato una sentenza di condanna a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 6) l'applicazione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità;
- 7) l'inabilitazione ed il fallimento;

- 8) il trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, diretto, indiretto o anche solo potenziale che possa compromettere l'autonomia e l'indipendenza del membro dell'Organismo di Vigilanza.

### **Cause di decadenza e di sospensione**

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza il verificarsi di una causa di ineleggibilità, nonché l'applicazione di una misura cautelare personale.

Nei casi di decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede a una nuova nomina con validità sino alla scadenza naturale del mandato dei membri già in carica.

Il componente dell'ODV può essere sospeso dall'incarico nel caso di iscrizione nel registro degli indagati da parte della magistratura. Resta inteso che, nello svolgimento dei propri compiti, ed ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può in ogni momento chiedere informazioni o rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, i quali possono a loro volta richiederne la convocazione, nonché accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli.

### **Cause di revoca**

Costituiscono cause di revoca:

- 1) il verificarsi di circostanze tali da minare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- 2) il grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia - delle mansioni affidate all'ODV, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, o da una sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- 3) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti.

Il membro dell'ODV, per tutta la durata dell'incarico, non deve, inoltre:

- 1) intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche, al di fuori di quelle derivanti dalla remunerazione prevista per le attività di controllo svolte dagli stessi, con la Società e con gli amministratori di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio (valutata anche in relazione alla specifica condizione patrimoniale del soggetto);
- 2) essere in rapporti familiari con amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei due punti precedenti;
- 3) essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

### **Funzioni e poteri**

L'Organismo di Vigilanza provvede a:

- diffondere i contenuti del Modello (e del Codice Etico) ai destinatari, anche tramite iniziative finalizzate a favorire la conoscenza;
- verificare la conoscenza e la comprensione del Modello (e del Codice Etico) da parte dei destinatari, avendo riguardo sia all'effettivo e periodico processo formativo del personale (previa regolamentazione e pianificazione di attività formative periodiche e obbligatorie), sia agli obblighi verso tutti i destinatari esterni alla Società medesima;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (e del Codice Etico) da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal decreto, anche richiedendo, raccogliendo ogni informazione rilevante attraverso l'istituzione di specifici canali informativi "dedicati" diretti a facilitare il flusso di segnalazioni (e determinandone modalità e periodicità di trasmissione);

- valutare periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi e adottare le eventuali misure correttive;
- verificare e controllare la regolare tenuta e l'efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- effettuare indagini per l'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello (e del Codice Etico), anche sulla base delle segnalazioni pervenute;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'ODV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel decreto, ivi compresa l'apertura di un procedimento disciplinare in merito ad eventuali violazioni del Modello (e del Codice Etico) e della normativa vigente di cui venga a conoscenza;
- verificare che le violazioni del Modello (e del Codice Etico) siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- vigilare sulla reale efficacia ed effettiva idoneità ed adeguatezza del Modello (e del Codice Etico), nonché sull'opportunità di aggiornamento degli stessi, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari. Quanto a tale ultimo aspetto, i compiti dell'ODV si declinano in:
  - monitoraggio circa l'evoluzione della normativa di riferimento;
  - predisposizione di misure idonee per mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, compresa la gestione dei flussi finanziari, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
  - vigilanza sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati, anche attraverso la predisposizione di un piano annuale di verifiche, nonché l'effettuazione di controlli periodici e/o non preventivamente comunicati;
  - valutazioni, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello o del Codice Etico, circa l'opportunità di introdurre modifiche al Modello o al Codice Etico stessi;
  - proposte al Consiglio di Amministrazione circa le modifiche da apportare al Modello o al Codice Etico;
  - verifica circa l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello o del Codice Etico adottate dal Consiglio di Amministrazione;
  - vigilanza sulla congruità delle procure e deleghe eventualmente conferite;
  - ricevere le segnalazioni c.d. *whistleblowing* e provvedere alla loro istruzione e gestione in conformità della policy whistleblowing adottata dalla società e delle previsioni normative di cui al D. Lgs. 24/23.

L'Organismo può avvalersi del supporto di ogni risorsa che dovesse ritenere necessaria o opportuna per l'espletamento delle proprie funzioni, ivi compresi professionisti esterni individuati dall'ODV stesso, ove necessarie valutazioni tecniche di particolare complessità.

Del pari, l'OdV può in ogni momento chiedere informazioni o rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, nonché accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati all'OdV sono affidate le attività:

**a) di verifica:**

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,

- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società PESCE S.R.L., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di reporting agli organi societari deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

**b) di aggiornamento:**

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;

**c) di formazione:**

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001,
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni
- relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

**d) sanzionatorie:**

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D. Lgs. 196/03) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.



Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

## FLUSSI INFORMATIVI

### **Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza agli organi della Società**

#### ***i) È compito dell'ODV:***

- proporre l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.; tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi Esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- indicare al C.d.A. le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita);
- monitorare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

#### ***ii) L'Organismo di Vigilanza, in particolare, riporta i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione riferendo in merito:***

- al proprio operato al Presidente del C.d.A.;
- annualmente al Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, ed in particolare sui seguenti argomenti:
  - sintesi delle attività svolte;
  - descrizione delle problematiche rilevate con riferimento all'applicazione del Modello 231/01;
  - resoconto delle segnalazioni ricevute nei limiti di quanto previsto dal D. Lgs. 24/23;
  - resoconto delle sanzioni disciplinari di cui è stata richiesta applicazione ed effettivamente applicate;
  - eventuali notizie di reato circa la commissione di reati presupposto 231/01;
  - valutazione complessiva del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231 in relazione alle eventuali variazioni intervenute nelle aree a rischio, nonché delle novità legislative;
  - rendiconto circa l'utilizzo del budget e previsione di spesa per l'anno successivo;
  - fatti che evidenzino gravi criticità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero fatti di reato 231/01;
  - proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate per la successiva approvazione del medesimo.

Allorquando emergano profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio

Sindacale (ove presente), il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **Flussi informativi da parte di esponenti della Società o da parte di terzi all'Organismo di Vigilanza**

Tra i requisiti di idoneità del Modello, è prevista l'istituzione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, finalizzati a consentire all'ODV di svolgere i compiti, che gli sono propri, di vigilanza sull'osservanza e sull'attuazione del Modello (e del Codice Etico) nelle aree a rischio.

I flussi informativi destinati all'ODV coinvolgono tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società ed hanno per oggetto situazioni di criticità, effettiva o potenziale, con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo.

All'ODV devono essere segnalate altresì le richieste di chiarimenti, i reclami e le violazioni esistenti o potenziali relative al Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza del medesimo. Ogni dirigente e/o dipendente dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

L'ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell'ODV

#### ***I flussi informativi possono essere distinti in:***

- periodici (semestrali/annuali);
- ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento, che è necessario segnalare tempestivamente all'ODV

#### ***Devono sempre essere tempestivamente comunicati all'ODV:***

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo contenute nei report degli eventuali enti certificatori esterni per dare attuazione ai Modelli (immediatamente dopo il rilascio dei report medesimi);
- le segnalazioni ricevute;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle diverse Funzioni della Società nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto; ovvero profili di possibile responsabilità per le ipotesi di reato di cui al decreto 231/01;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi (organigrammi/Statuto ecc.);
- i mutamenti e aperture di nuove aree di attività;
- le comunicazioni dei Sindaci riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema di controlli interni;
- le eventuali criticità emerse nell'ambito del controllo dei flussi finanziari;

- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, copia del Documento di Valutazione dei Rischi, degli eventuali aggiornamenti, degli audit degli enti certificatori ecc.), nonché informazioni in relazione a incidenti, infortuni, visite ispettive e/o ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'applicazione del Modello;
- le richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o da soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto 231/01, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi esponenti aziendali o gli organi sociali (salvi gli obblighi di segretezza di legge);
- le richieste di informazioni/comunicazioni e/o ogni altra comunicazione pervenuta da parte di: Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza, Autorità indipendenti, Amministrazione fiscale, Autorità Giudiziarie, partners privati concessionari di un pubblico servizio, anche a seguito di verifiche e/o ispezioni, negli ambiti di pertinenza del D. Lgs. 231/01;
- le comunicazioni di situazioni di conflitti di interesse, anche potenziali.

A tali obblighi si aggiungono gli ulteriori flussi informativi specifici, provenienti dalle funzioni aziendali, previsti, per ciascuna tipologia di reato presupposto, che sono individuati nelle singole Parti Speciali. Tutte le informazioni e la documentazione acquisite, inerenti le attività sopra descritte, devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza in modo tale che sia garantita la riservatezza dei dati, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

#### AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA DELL'ODV.

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni dell'Odv si precisa come:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun altro organo societario;
- l'OdV ha accesso, senza avviso, a tutte le informazioni relative alla società, anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.

#### WHISTLEBLOWING

La Società ha adottato un autonomo sistema di segnalazione che consente a tutti i dipendenti, agli organi sociali, nonché a tutti i soggetti terzi che intrattengono relazioni d'affari con la Società medesima, a tutela dell'integrità dell'ente, di trasmettere segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente decreto e del D. Lgs. 24/2023 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello (e del relativo Codice Etico) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte.

Le segnalazioni potranno avvenire secondo quanto previsto nella c.d. *whistleblowing policy*, che qui si richiama integralmente.

In particolare:

#### *“DESTINATARI DELLA PROCEDURA*

*I destinatari della presente procedura sono:*

*gli Amministratori, i dirigenti e i componenti degli Organi sociali e, ove presente, dell’Organismo di Vigilanza; i dipendenti, gli ex dipendenti e i candidati a posizioni lavorative e tutti coloro che con essi possano interagire per motivi professionali (partner, fornitori, consulenti, collaboratori, ...) e che siano in possesso di Informazioni su violazioni rientranti nelle previsioni di cui alla presente procedura.*

#### *CAMPO DI APPLICAZIONE*

*La presente procedura, con riguardo alla Segnalazione, intende governare:*

- *il processo di trasmissione;*
- *il processo di ricezione;*
- *la fase di valutazione ammissibilità, analisi e gestione;*
- *la fase della archiviazione;*
- *le modalità di cancellazione (anche con riguardo alla documentazione acquisita).*

#### *CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE*

*La segnalazione deve essere circostanziata.*

*Il Segnalante deve quindi fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto, affinché sia possibile accertare la fondatezza di quanto segnalato.*

*La segnalazione contiene i seguenti elementi:*

- a. dati anagrafici, incarico/ruolo e recapiti del Segnalante (facoltativi se si utilizzi il canale informatico);*
- b. circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;*
- c. chiara e completa descrizione del fatto;*
- d. generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;*
- e. indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;*
- f. indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;*
- g. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.*

*È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal Segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, ovvero acquisiti solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili. Non sono infatti ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, nonché le informazioni già totalmente di dominio pubblico.*

*Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il Segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.*

*Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni, ad esempio, l’occultamento o la distruzione di prove circa la commissione della violazione.*

*Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing ex D. Lgs. 24/2023 quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante, ovvero che attengono esclusivamente al suo rapporto di lavoro o a quello con le figure gerarchicamente sovraordinate.*

*Resta parimenti fermo il requisito della buona fede del Segnalante, che ricorre qualora il medesimo, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo del D. Lgs. 24/2023.*

*Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, anche se trasmesse con le modalità previste dal presente documento, sono prese in considerazione per ulteriori verifiche solo qualora il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, non devono essere istruite nei tempi e con le modalità richieste dal D. Lgs. 24/2023 e non beneficiano delle tutele ivi previste. Resta fermo che, nei casi di segnalazione anonima, qualora il Segnalante sia stato successivamente identificato e abbia subito ritorsioni trovano applicazione in ogni caso le misure di protezione previste dal D. Lgs. 24/2023*

#### **MODALITA' DI SEGNALAZIONE**

*L'Organo destinatario della segnalazione (Gestore) sarà l'organismo di Vigilanza già istituito.*

*Nel caso di segnalazione erroneamente trasmessa ad un soggetto diverso dal Gestore, il destinatario deve trasmetterla senza ritardo al Gestore (entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione), dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.*

*Nel momento in cui i Destinatari della presente Procedura effettuino una segnalazione di una violazione rilevante ai fini del D. Lgs. 24/2023 tale comunicazione sarà portata a conoscenza dell'Organo ricevente attraverso i canali informativi di seguito descritti.*

*Il Gestore, ricevuta una segnalazione (orale o scritta) entro 7 giorni dal suo ricevimento dovrà dare notizia della ricezione al Segnalante (salvo che si tratti di segnalazione anonima).*

*Dal momento della ricezione della segnalazione l'Organo ricevente dovrà assicurare la riservatezza:*

- *dell'identità del Segnalante;*
- *delle Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione;*
- *del contenuto della Segnalazione;*
- *della documentazione allegata alla segnalazione.*

#### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE (CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI)**

*In linea con quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 24/2023, la segnalazione di whistleblowing può essere prioritariamente presentata tramite:*

- *piattaforma informatica che garantisce la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte nella segnalazione e dell'eventuale documentazione annessa, disponibile all'indirizzo: <https://pesce.smartleaks.cloud/#/>*

*Al fine di agevolare le modalità di segnalazione la Società si è dotata di piattaforma informatica "[TeamSystem Whistleblowing](#)".*

*Su tale pagina dedicata del sito aziendale il Segnalante può, previa accettazione dell'informativa privacy, trasmettere la propria comunicazione con la possibilità, opzionale e discrezionale, di comunicare o meno la propria identità.*

*Il sistema presenta un'interfaccia da compilare con l'oggetto della segnalazione.*

*Al termine del processo il sistema informatico rilascia al Segnalante un Codice Identificativo Unico (che identifica in modo univoco la Segnalazione), tramite il quale, e solo tramite esso, sarà possibile per il Segnalante accedere alla pagina di verifica dello stato della segnalazione ed interloquire direttamente con l'Organo ricevente.*

*Tale sistema consente di preservare la riservatezza e l'anonimato del Segnalante che, in ogni caso, godendo delle medesime garanzie, potrà sempre, e facoltativamente, identificarsi inserendo negli appositi campi la propria identità ed i propri riferimenti di contatto.*

*Nel caso ciò avvenga l'organo ricevente garantirà comunque la massima riservatezza dell'identità del Segnalante.*

#### Comunicazione in forma orale.

*La medesima piattaforma informatica consente al Segnalante, nella fase iniziale del processo di segnalazione, di decidere se comunicare con il Gestore "in forma orale" mediante un sistema messaggistica riservata a voce alterata.*

*Le segnalazioni trasmesse con tale ultima modalità garantiscono lo stesso grado di riservatezza di quelle informatiche.*

*Le segnalazioni saranno acquisite e conservate nel rispetto delle previsioni dell'art. 14 "Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni". Il canale di segnalazione prevede apposita informativa sul trattamento dati, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016, D. Lgs. 196/2003)*

*Qualora pervenissero ad uffici della società diversi dall'Organo ricevente tali comunicazioni andranno immediatamente trasmesse a quest'ultimo nel modo più riservato possibile ed in ogni caso saranno da ritenersi coperte dalle garanzie di cui al D. Lgs. 24/2023.*

*Di tutte le segnalazioni, anche anonime, l'Organo ricevente provvederà a doverosa registrazione e ciò indipendentemente dalla modalità di ricezione.*

*Solo l'Organo ricevente avrà accesso al portale ove sono archiviate le segnalazioni informatiche e alla documentazione relative alle segnalazioni pervenute con modalità diversa da quella informatica".*

## COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

### LA COMUNICAZIONE

La Società si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale.

Ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

### LA FORMAZIONE

L'ODV deve curare e monitorare l'effettuazione di una periodica e costante formazione circa i contenuti del Modello, dei protocolli e del Codice Etico, nonché promuovere e monitorare le iniziative finalizzate a favorire la conoscenza degli stessi.

Le modalità e la tempistica con le quali vengono svolte le attività formative sono regolamentate e pianificate dall'ODV all'atto del suo insediamento.

### VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello, oltre che efficacemente attuato, deve essere costantemente aggiornato, in ragione dei cambiamenti normativi e/o strutturali-operativi della Società o del contesto di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione è il soggetto a cui compete, per espressa previsione normativa, la responsabilità circa l'adozione e l'efficace attuazione del Modello. Spetta quindi a quest'organo, previo coordinamento con l'ODV, ogni valutazione circa l'aggiornamento (sia esso inteso come integrazione, sia come modifica) del Modello, al fine di garantire l'adeguatezza e l'idoneità dello stesso secondo la funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal decreto 231/01.

Compete, invece, nello specifico all'ODV la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, nonché l'obbligo di segnalare tali esigenze al Consiglio di Amministrazione.

## IL SISTEMA DISCIPLINARE

### PRINCIPI GENERALI E FUNZIONI

Il Modello di Organizzazione e Gestione prevede ed impone l'adozione di una serie di comportamenti e l'osservanza di principi etici e di procedure finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa.

Il sistema disciplinare sanziona le violazioni, colpose o dolose, delle prescrizioni, delle procedure del Modello e/o dei principi e delle regole di condotta del Codice Etico, con ciò facendosi riferimento ad ogni violazione (anche con condotte omissive o in concorso con altri) delle previsioni del Modello, delle procedure in esso contenute e richiamate, nonché dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, l'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/01 prevede che la Società debba dotarsi di un sistema disciplinare che sia idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni nello stesso contenute.

#### **Il sistema disciplinare è adottato nel rispetto dei seguenti principi:**

- **legalità e tipicità** > le sanzioni irrogabili sono solo quelle contenute nel presente sistema;
- **autonomia e complementarità** > l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dalle risultanze del procedimento penale che si dovesse instaurare in relazione a condotte di reato, essendo strettamente connesso e conseguente alla messa in atto di comportamenti che ledono il rapporto fiduciario intercorrente tra la Società e i lavoratori;
- **gradualità e proporzionalità** > la determinazione della tipologia e dell'entità delle sanzioni comminate a seguito delle infrazioni/degli illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 deve tenere in conto i seguenti fattori: i) intenzionalità della condotta; ii) negligenza, imprudenza, imperizia dell'autore della violazione; iii) rilevanza e conseguenze delle violazioni/degli illeciti; iv) livello di responsabilità gerarchica o tecnica dell'autore della violazione/dell'illecito; v) eventuali circostanze aggravanti o attenuanti; vi) recidiva; vii) entità del danno derivato alla Società, anche rispetto all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01; viii) eventuale concorso con altri dipendenti; ix) prevedibilità dell'evento.

Sono ritenute circostanze aggravanti: i) la reiterazione della condotta (che comporti più violazioni del Modello Organizzativo, dei protocolli e del Codice Etico); ii) il concorso di due o più soggetti nella commissione della violazione; iii) la violazione delle norme che tutelano la sicurezza dei lavoratori e in materia ambientale.

- **contraddittorio** > è necessaria la contestazione degli addebiti per iscritto;
- **pubblicità** > nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il sistema sanzionatorio deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti, quantomeno mediante affissione in luogo accessibile a tutti, nonché di tutti i destinatari del Modello che si interfacciano con la Società;
- **verifica periodica** > esso deve essere soggetto a periodica verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, sia con riferimento alla sua efficacia, sia con riferimento all'informazione e divulgazione nei confronti dei destinatari del Modello.

Esso si rivolge indistintamente sia ai dipendenti a vario titolo della Società (per cui saranno previste sanzioni disciplinari), sia ai collaboratori esterni e ai terzi che operino in nome e per conto o nell'ambito della Società (per cui saranno previste sanzioni di natura contrattuale, come ad esempio la risoluzione del contratto).

#### SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI)

L'organo investito della procedura sanzionatoria e della decisione è il Consiglio di Amministrazione.

L'inosservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico costituisce illecito disciplinare in quanto inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 codice civile.

Ai lavoratori dipendenti possono essere comminate, nel rispetto della legge e dell'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori), le sanzioni di seguito indicate in quanto compatibili con le previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicati cui in ogni caso si deve far riferimento in dubbio sulla sanzione concretamente applicabile

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da 1 a 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso per giusta causa.

**Il provvedimento del rimprovero verbale o scritto:** il biasimo verbale o scritto (a seconda della gravità delle violazioni) sarà comminato in caso di lieve violazione colposa delle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli, nonché nelle regole di comportamento del Codice Etico. Si tratta di infrazioni non suscettibili di riverberare all'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello (ad esempio, il dipendente che ometta di conservare la documentazione inerente all'operatività della Società nelle aree a rischio reato, o di segnalare irregolarità non gravi commesse dai sottoposti o da altro personale).

**Il provvedimento della multa:** si applica nei confronti del lavoratore che, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, già sottoposto a biasimo scritto, reiteri le condotte e persista nella violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli, nonché alle regole di comportamento del Codice Etico (ad esempio, non osservi le procedure, ometta di segnalare all'ODV le informazioni dovute, non osservi i provvedimenti emessi dall'ODV). Potrà inoltre essere comminata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo/negligente possa minare, a livello potenziale, l'efficacia del Modello (in tutte le sue parti).

**Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per un periodo da 1 a 10 giorni), in ipotesi di:**

- recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, rispetto a violazioni che prevedono l'applicazione della multa;
- comportamento, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, non conforme alle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli, nonché alle regole di comportamento del Codice Etico, riconducibile a: rifiuto di eseguire gli obblighi di servizio; condotta abitualmente negligente, o abituale o deliberata inosservanza di leggi, regolamenti o obblighi di servizio nel compimento della propria prestazione lavorativa. Deve trattarsi di comportamento grave, tale da minare, anche in via potenziale, l'efficacia del Modello, e da causare un pregiudizio o una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o di terzi, esponendo la Società stessa a responsabilità nei confronti dei terzi.

**Il provvedimento del licenziamento disciplinare:** il licenziamento sarà senza preavviso in ipotesi di comportamento, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, non conforme alle disposizioni e alle



procedure contenute nel Modello e nei protocolli, nonché alle regole di comportamento del Codice Etico, e dirette univocamente alla commissione di uno o più reati previsti dal decreto legislativo 231/01, di una gravità tale (per dolo, o riflessi penali o pecuniari o recidività) da determinare il venire meno della fiducia da parte della Società, l'impossibilità di prosecuzione del rapporto lavorativo, nonché la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, ferme restando le autonome eventuali responsabilità penali. In ipotesi, inoltre, di recidiva, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione.

Resta salvo, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e del contratto collettivo, ogni diritto della Società a chiedere il risarcimento del danno subito a causa del comportamento del dipendente.

## SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, delle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli, nonché delle regole di comportamento del Codice Etico, nonché, ancora, in caso di negligenza o imperizia nell'individuare ed eliminare le violazioni del Modello e la perpetrazione di reati, si applicano nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità, sia con riguardo alla tipologia di sanzioni comminabili, sia per quanto attiene le modalità di esercizio del potere disciplinare, alle norme di legge ed alle norme contrattuali collettive in vigore per la categoria a cui il dirigente appartiene, o, in mancanza, a quelle previste per i dipendenti, nel rispetto comunque delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

L'organo investito della procedura sanzionatoria e della decisione è il Consiglio di Amministrazione.

Anche nei confronti dei dirigenti viene applicato il principio di proporzionalità di cui all'art. 2106 c.c., secondo la gravità dell'infrazione, il grado della colpa, l'eventuale reiterazione o l'intenzionalità del comportamento. Qualora risulti irrimediabilmente lesa il rapporto fiduciario con il dirigente resosi responsabile delle violazioni, deve essere assunta la misura del licenziamento.

## SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI, DEI REVISORI

### **Amministratori**

Si applica il disposto di cui all'art. 2392 c.c., in quanto compatibile, in tema di "responsabilità verso la società" e in ogni caso le norme statutarie che si danno per richiamate.

Le sanzioni si applicano in caso di violazione, da parte degli amministratori nello svolgimento di attività a rischio reato, di disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli, nonché delle regole di comportamento del Codice Etico.

Sono, ad esempio, violazioni rilevanti le seguenti condotte:

- omessa tempestiva individuazione e/o segnalazione di eventuali situazioni di irregolarità, anomalie o violazioni inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, ed omessa tempestiva eliminazione delle stesse, tali da compromettere l'efficacia del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al decreto 231/01;
- realizzazione di situazioni di conflitto di interessi - anche potenziali - nei confronti della Società o della Pubblica Amministrazione;
- distribuzione di omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- effettuazione di prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i *partner* stessi;
- presentazione/effettuazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- destinazione di somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- riconoscimento di compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- omessa osservanza delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o violazione delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- omessa assicurazione circa il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali o mancata agevolazione di ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge,
- inosservanza delle procedure per l'acquisizione e la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati;
- omessa osservanza, nell'attuazione ovvero violazione delle norme in tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08) o in tema ambientale;
- mancata effettuazione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacolo del relativo esercizio;
- violazioni plurime ed ingiustificate dell'implementazione del Modello.

Coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti per Statuto e per legge, si applicano, quindi, sanzioni quali la revoca del mandato e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c. in quanto compatibile.

Nel caso gli amministratori siano legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, si applicano nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità, sia con riguardo alla tipologia di sanzioni comminabili, sia per quanto attiene le modalità di esercizio del potere disciplinare, alle norme di legge ed alle norme contrattuali collettive in vigore per la categoria a cui il lavoratore appartiene, o, in mancanza, a quelle previste per i dipendenti di cui al paragrafo precedente, nel rispetto comunque delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

In tal caso, qualora dovesse essere comminata la sanzione del licenziamento, dovrà disporsi anche la revoca dall'incarico di amministratore.

Resta salvo ogni diritto della Società a chiedere il risarcimento del danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

#### **Revisori e Sindaci (ove nominati).**

Ai revisori si applicano per quanto compatibili le norme previste per la responsabilità dei Sindaci (art 2407 c.c.)

Le sanzioni si applicano in caso di violazione, da parte dei revisori e del Sindaco, nello svolgimento di attività a rischio reato, di disposizioni e di procedure contenute nel Modello e nei protocolli, nonché delle regole di comportamento del Codice Etico.

Coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti per Statuto e per legge, si applicano, quindi, sanzioni quali la revoca del mandato e/o l'azione di responsabilità.

Resta salvo ogni diritto della Società a chiedere il risarcimento del danno subito a causa del comportamento del sindaco.

#### **SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non abbia saputo individuare, per negligenza o imperizia, e quindi eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, commissione di reati, il Consiglio di Amministrazione potrà assumere i provvedimenti più adeguati, fino alla revoca nei seguenti casi:

- interdizione o inabilitazione, ovvero grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, ovvero infermità che comporti l'impossibilità a svolgere il proprio compito per un periodo superiore a sei mesi;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel Modello Organizzativo;
- sentenza di condanna dell'ente ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del decreto 231/01;
- sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal decreto 231/01;
- sentenza di condanna passata in giudicato a carico di un componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà disporre la revoca dell'Organismo di Vigilanza.

Anche la violazione della tutela dell'identità del segnalante da parte dell'ODV può essere considerata giusta causa di revoca.

Resta salvo ogni diritto della Società a chiedere il risarcimento del danno subito a causa del comportamento dell'ODV

#### SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI: FORNITORI, COLLABORATORI, PARTNER, CONSULENTI E ALTRI

L'inosservanza o l'omissione delle disposizioni del Modello, dei protocolli, dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto e, se del caso, la relativa denuncia all'autorità competente, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento del danno subito in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 231/01.

Il rispetto del Modello è infatti garantito mediante la previsione e l'accettazione da parte dei terzi contraenti, di una clausola contrattuale che obblighi Collaboratori esterni, Consulenti e Partner commerciali al rispetto delle previsioni del Modello medesimo, dei protocolli specificamente inerenti l'attività svolta (ove applicabili), nonché dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico; clausola che può essere del seguente tenore:

*“Dichiaro di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarmi a rispettare le previsioni del Modello 231/01, dei protocolli ivi contenuti, nonché dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico, come da documenti consegnati. Impegnandomi a vigilare sull'esecuzione del contratto, nonché ad attivare procedure interne al fine di ridurre e, ove occorre eliminare il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01”.*

Resta salvo ogni diritto della Società a chiedere il risarcimento del danno subito a causa del comportamento dei già menzionati soggetti.

## IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Il presente sistema disciplinare è indipendente dal sistema disciplinare ordinario, che si trae dalla normativa di legge e regolamentare applicabile nel caso di specie, con ciò intendendosi che le violazioni del Modello e del Codice Etico sono sanzionate dal sistema disciplinare sopra descritto, mentre i meri inadempimenti contrattuali dei dipendenti sono sanzionati secondo la disciplina comune.

Il personale della Società potrà quindi essere chiamato a rispondere, in relazione al medesimo fatto, tanto per il compimento di condotte e per la violazione di obblighi previsti dal Modello e dal Codice Etico (sanzionati in base al sistema sanzionatorio 231), quanto per la violazione di obblighi di legge o regolamentari sanzionata dal sistema disciplinare contrattuale.

La funzione competente per l'applicazione di sanzioni disciplinari "ordinarie" deve trasmettere all'ODV una dettagliata relazione informativa sui fatti con la relativa documentazione, ed indicare il termine entro il quale l'ODV deve presentare le sue conclusioni, e ciò al fine di non compromettere l'esito dell'eventuale procedimento disciplinare. In assenza di tempestivo riscontro, gli Organi sociali competenti possono dare corso al procedimento con l'eventuale applicazione della sanzione ritenuta congrua, e nel caso darne informativa all'ODV

## IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI REVISORI (SE NOMINATI) E DEL SINDACO E DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ferme restando le norme dello Statuto, alla notizia della commissione di una violazione da parte degli soggetti sotto precisati l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare il Consiglio di Amministrazione con una relazione avente il seguente contenuto:

- la descrizione della condotta da contestare;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto incolpato della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una proposta di sanzione adeguata al caso concreto.

## AMMINISTRATORI

Ferme le modalità operative di cui al paragrafo precedente, ove applicabili, entro quindici giorni dall'acquisizione della relazione dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione convocherà l'Amministratore incolpato ad un'audizione da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve essere effettuata per iscritto/contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello che si assumono violate/indicare la data dell'adunanza, con avviso all'interessato della facoltà di formulare deduzioni difensive.

All'adunanza del Consiglio di Amministrazione fissata, cui è invitato a partecipare anche l'ODV viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni difensive, nonché gli ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, quindi, sulla base degli elementi acquisiti, formula una proposta e delibera di irrogazione della sanzione disciplinare che viene comunicata per iscritto, all'interessato nonché all'ODV. Se la sanzione ritenuta applicabile consiste nella revoca dall'incarico, il C.d.A. provvede senza indugio.

## MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, REVISORI, SINDACI (QUALORA PRESENTI)

Qualora siano i membri dell'ODV o i revisori o il Sindaco ad essere incolpati delle violazioni del Modello, si applicherà la procedura prevista nel presente capitolo per le contestazioni nei confronti degli amministratori.

## IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI, DEI SOGGETTI COMUNQUE INQUADRABILI COME “APICALI” E DEI DIPENDENTI

Qualora l'ODV, conclusa l'istruttoria, accerti che si sia verificata una violazione del Modello da parte di un dirigente, di un altro soggetto qualificabile come “apicale”, ovvero del personale dipendente, segnala l'accaduto al C.d.A. per la contestazione e l'eventuale irrogazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché del contratto collettivo applicato.

Il C.d.A. o la Funzione competente, acquisita l'informativa, contesta tempestivamente all'interessato i fatti costituenti la violazione, secondo le seguenti modalità ed in linea con quanto previsto nel Contratto Collettivo di riferimento.

In particolare, ogni sanzione, sia essa espulsiva o conservativa adottata, dovrà essere comunicata, con i termini e le modalità di cui alle leggi e al CCNL di riferimento, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento.

La contestazione deve essere tempestiva (in relazione al momento in cui si è venuti a conoscenza del fatto, nonché della complessità del fatto contestato e dell'istruttoria) e specifica, per consentire l'adeguata difesa.

Il lavoratore, con i medesimi termini e modalità previste dalle leggi e dal CCNL di riferimento, può presentare giustificazioni scritte, o chiedere di essere ascoltato, unitamente al rappresentante dell'associazione sindacale cui sia iscritto, o conferisca mandato.

Qualora non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al punto precedente, a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o infortunio (sul lavoro e non), i termini sono sospesi fino alla ripresa dell'attività lavorativa.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione Territoriale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'Autorità Giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Ai fini della recidiva, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

In caso di contestazione di fatti che possano comportare una misura sanzionatoria di tipo espulsivo, potrà essere disposta la sospensione cautelare del dipendente, sino al termine dell'iter disciplinare e con regolare decorrenza della retribuzione.

Il C.d.A. assume la relativa decisione, irrogando una delle sanzioni di cui sopra, e ne informa l'ODV.

## IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DI TERZI: FORNITORI, COLLABORATORI, PARTNER, CONSULENTI E ALTRI

Il C.d.A. invia al soggetto una comunicazione scritta, con l'indicazione della condotta contestata e le disposizioni che si assumono violate, nonché la disciplina contrattualmente applicabile.

Il terzo destinatario può presentare deduzioni scritte; ove ritenuta sussistente la violazione, il C.d.A. applica la relativa sanzione e ne informa l'ODV

La diffusione del sistema sanzionatorio segue le regole della comunicazione del presente Modello