

Jesolo Patrimonio S.r.l.

Via Meucci, 10
30016 Jesolo (VE)

Telefono: 0421 352 311

fax: 0421 352 342

Email: info@jesolopatrimonio.it

PEC: jesolopatrimonio@legalmail.it

Web: www.jesolopatrimonio.it

MOG 231

PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 Giugno 2001 e s.m.i.
(Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012)

JESOLO Patrimonio srl
L'AMMINISTRATORE UNICO
Avv. Sergio Fruncillo



Indice generale – Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale		
		<i>Introduzione</i>
1	Pag. 3	<i>Premessa</i>
1.1		<i>La Struttura Organizzativa</i>
1.2		<i>Oggetto sociale</i>
1.3		<i>L'Assemblea</i>
1.4		<i>L'Organo Amministrativo</i>
2	Pag. 5	<i>Il contenuto del D.Lgs. 231/01</i>
2.1		<i>Le condizioni esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente</i>
2.1.1		<i>Criteri oggettivi</i>
2.1.2		<i>Criteri soggettivi</i>
2.2		<i>La responsabilità dell'Ente nelle vicende modificative</i>
2.3		<i>Le fattispecie di reati disciplinati dal D.Lgs. 231/01 (30 Settembre 2018)</i>
2.4		<i>L'Apparato sanzionatorio</i>
2.4.1		<i>Specifiche circa i delitti tentati</i>
3	Pag. 9	<i>Linee guida di Confindustria</i>
3.1		<i>L'utilizzo delle Linee Guida</i>
3.2		<i>Le componenti del Sistema di Controllo</i>
3.2.1		<i>Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi</i>
3.2.2		<i>Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente</i>
4	Pag. 11	<i>Adozione del MOG</i>
4.1		<i>Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del MOG</i>
4.2		<i>Elementi fondamentali del MOG</i>
4.3		<i>MOG, Codice Etico e sistema disciplinare</i>
4.4		<i>Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico</i>
4.5		<i>Anticorruzione, Trasparenza e Privacy – Adeguamento alle disposizioni della L. 190/2012</i>
5	Pag. 13	<i>Potenziali aree a rischio e processi strumentali</i>
5.1		<i>Analisi del Rischio Accettabile</i>
5.2		<i>Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio</i>
6.0	Pag. 15	<i>Destinatari del Modello</i>
7.0	Pag. 15	<i>Organismo di Vigilanza</i>
7.1		<i>I requisiti</i>
7.2		<i>Individuazione</i>
7.3		<i>Nomina</i>
7.4		<i>Funzioni e poteri</i>
7.5		<i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>
7.6		<i>Flussi informativi dell'OdV nei confronti del vertice societario</i>
8	Pag. 19	<i>Informazione, formazione ed aggiornamento</i>
9	Pag. 19	<i>Il sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico</i>
9.1		<i>Violazione del Modello</i>
9.2		<i>Misure nei confronti dell'organo amministrativo</i>
9.3		<i>Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti</i>
9.4		<i>Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società</i>
10	Pag. 21	<i>Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello</i>
10.1		<i>Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello</i>
10.2		<i>Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio</i>

INTRODUZIONE

Jesolo Patrimonio S.r.l. è una società di diritto privato costituita in forma di società a responsabilità limitata soggetta alla direzione e al coordinamento del Socio Unico, l'Ente Locale Territoriale Comune di Jesolo (di seguito Comune di Jesolo).

In attuazione all'art. 6, co. 3, del Decreto Legislativo del 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato D.Lgs. 231/01) la Società ha elaborato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito MOG) adottato tramite delibera dell'Amministratore Unico.

Il MOG: si compone come segue:

- **Parte Generale** nella quale vengono descritti e disciplinati il D.Lgs. 231/01, il MOG e la funzione dello stesso, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema di informazione, formazione e aggiornamento, il sistema sanzionatorio e disciplinare, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e i metodi di monitoraggio e implementazione dello stesso;
- **Parte Speciale** nella quale vengono raccolti i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo inerenti alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati-presupposto indicati nel D.Lgs. 231/01 nei quali può incorrere la Società nello svolgimento della propria attività.
La parte speciale viene suddivisa nelle seguenti parti:
 - Sezione A. Reati contro la Pubblica Amministrazione – Anticorruzione e Trasparenza;
 - Sezione B. Reati Societari e amministrativi;
 - Sezione C. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - Sezione D. Reati informatici e di trattamento illecito di dati;
 - Sezione E. Reati Ambientali;
 - Sezione F. Reati contro la personalità individuale;
 - Sezione G. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
 - Sezione H. Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
 - Sezione I. Reati di criminalità organizzata;
 - Sezione L. Reati Tributari
- **Procedure** nella quale vengono raccolte tutte le procedure e le relative schede applicative delle quali si è dotata la Società per assicurare il puntuale rispetto dei requisiti di legge nella propria attività;
- **Allegati**
 - Allegato 1. Analisi attività a rischio 231 – Mappatura reati e Remediation Plan;
 - Allegato 2. Capo I Sezione II D.Lgs. 231/01 – Sanzioni in generale;
 - Allegato 3. Linee Guida Confindustria;
 - Allegato 4. Organigramma Societario Aggiornato
 - Allegato 5. Codice Etico;
 - Allegato 6. Catalogo reati presupposto.

1 - PREMESSA**1.1 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Jesolo Patrimonio S.r.l. si è costituita in data 18 Maggio 2004 ed ha come socio unico il Comune di Jesolo, nasce con il principale scopo di eseguire gli investimenti infrastrutturali della Città di Jesolo.

Le peculiarità della Società sono, in primo luogo la totale appartenenza al Comune di Jesolo, che quindi garantisce il rispetto delle linee strategiche e programmatiche messe in campo dall'amministrazione comunale, in secondo luogo la "patrimonializzazione", cioè la diretta proprietà di alcuni beni pubblici che consente alla Società di investire direttamente su propri beni, garantendo maggior snellezza nelle procedure tecniche ed amministrative e la possibilità di avere un controllo diretto sulla gestione dei progetti.

Le attività comprese nell'oggetto sociale della Società sono:

- Produzione di servizi di interesse generale;

- Realizzazione e gestione di reti e impianti funzionati;
- Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dato in concessione dal Socio Unico Comune di Jesolo;
- Progettazione, costruzione, acquisizione di beni mobili e immobili, reti ed impianti qualora risultante necessario dalle finalità Istituzionali;
- Gestione del patrimonio disponibile e indisponibile dato in concessione dal Socio Unico Comune di Jesolo;
- Progettazione costruzione e acquisizione di ulteriori beni mobili e immobili reti ed impianti;
- Studio, progettazione e realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico;
- Autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente;
- Organizzazione di eventi fieristici, sportivi, culturali, sociosanitarie e operazioni commerciali mobiliari, immobiliari e finanziarie necessarie o vantaggiose necessarie alle finalità istituzionali.

Le attività svolte attualmente dalla Società sono:

- gestione del servizio di illuminazione pubblica;
- gestione del verde pubblico;
- gestione del servizio manutenzione degli edifici comunali;
- gestione del servizio manutenzione delle strade comunali;
- gestione dell'officina meccanica comunale;
- gestione del Cimitero Comunale;
- gestione della assistenza alle manifestazioni.

Tutti questi servizi sono svolti all'interno del territorio del Comune di Jesolo, sia tramite propri dipendenti e maestranze, sia tramite affidamento di lavori e servizi a ditte esterne.

1.2 OGGETTO SOCIALE

La Società, nel rispetto delle norme inerenti alla materia ed escluso l'esercizio delle attività riservate per legge a soggetti muniti di particolari requisiti e da essa non posseduti, è costituita per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 112 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed attuazioni, provvedendo alla gestione dei servizi pubblici destinati alla produzione di beni ed alla esecuzione delle attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di Jesolo.

In particolare, la Società, ai sensi del quarto comma dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000, provvede alla "gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali del Comune", mentre, ai sensi del quinto comma del citato articolo, provvede all'"erogazione di servizi".

1.3 L'ASSEMBLEA

L'Assemblea è straordinaria o ordinaria.

- L'Assemblea ordinaria annuale per l'approvazione del bilancio sociale, con il conto dei profitti e delle perdite, deve essere convocata entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale; nei casi di legge e qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Società, l'assemblea straordinaria può essere convocata entro e non oltre 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.
- L'Assemblea straordinaria ha luogo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto ed ogni qualvolta l'Organo Amministrativo lo ritenga opportuno.

1.4. L'ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società è attualmente amministrata da un Amministratore Unico, nominato dal Socio Unico Comune di Jesolo, che determina il numero e la durata in carica del medesimo, nonché i compensi e le eventuali indennità di fine mandato.

All'Amministratore Unico, spettano la Rappresentanza Legale della Società e la Firma Sociale.

L'Organo Amministrativo è investito dei Poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali; sono esclusi dalle competenze dell'Organo Amministrativo solo le materie che, a norma di legge e di statuto, sono riservate all'Assemblea.

La Rappresentanza Legale spetta altresì, limitatamente agli atti di loro competenza, al Direttore Tecnico ed ai procuratori speciali ove

nominati.

L'Amministratore Unico può rilasciare a terze procure speciali per atti o categorie di atti di ordinaria amministrazione predeterminati con propria determinazione.

2 IL CONTENUTO DEL D.LGS. 231/01

2.1 LE CONDIZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 Settembre 2000 n. 300, in data 8 Giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01, entrato in vigore il 4 Luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 Maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. L'attuazione di quanto sopra ha modificato radicalmente il panorama normativo preesistente nel quale si applicava in esclusiva il principio di cui all'art. 27 della Costituzione Italiana, ovvero che "La responsabilità penale è personale" impedendo così di far valere la responsabilità anche su organizzazioni e società in quanto persone giuridiche.

2.1.1 Criteri Oggettivi

Il D.Lgs. 231/01, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come Società, Associazioni, Consorzi, etc. con o senza personalità giuridica, Enti Pubblici Economici e Enti Privati concessionari di un servizio pubblico di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio (secondo l'art. 5 co. 2, in ogni caso l'Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi) 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;
- che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

In particolare il personale coinvolto si può suddividere in **apicali** (ad esempio Amministratori, Direttori Generali, rappresentanti legali, i preposti a sedi secondarie i direttori di divisione o di stabilmente e tutti coloro delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate) oppure **soggetti in posizione subordinata** (ad esempio tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali i quali eseguono le decisioni adottate dai vertici, ad esempio tutti i dipendenti dell'ente, tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente come collaboratori parasubordinati e consulenti – di seguito definiti solo subordinati).

In ogni caso la responsabilità dell'Ente si aggiunge, non si sostituisce, a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

2.1.2 Criteri Soggettivi

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal D.Lgs. 231/01. Le condizioni necessarie per l'applicazione della disciplina si suddividono in due macro gruppi: i criteri di natura oggettiva (descritti nel paragrafo 2.1.1) e i criteri di natura soggettiva.

Questi ultimi attingono al profilo della colpevolezza dell'Ente ovvero la responsabilità sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'Ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati-presupposto. L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che l'Ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione (di seguito denominato MOG) "idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti MOG, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- L'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- L'Amministratore Unico ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un MOG idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG;
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV in ordine al MOG.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti subordinati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un MOG idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art.6 del D.Lgs. 231/01 dispone, infine, che i MOG possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

L'adozione e l'efficace attuazione del MOG, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'Ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per essere esente dalla responsabilità stabilita dal D.Lgs. 231/01 oltre ad essere un ottimo strumento di vigilanza aziendale.

2.2 LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E VICENDE MODIFICATIVE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel 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**, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di **scissione parziale**, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli Enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di **cessione** o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2.3 LE FATTISPECIE DI REATO DISCIPLINATI DAL D.LGS. 231/01 (30 SETTEMBRE 2018)

In base alla sezione II e III del D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni ^[riepilogati nell'Allegato 1: Reati – presupposto e sanzioni] la responsabilità amministrativa dell'Ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato previsti dal D.Lgs. 231/01 e riferiti a determinati reati del Codice Penale e Civile specificandone l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter
Concussione e corruzione	Art. 25
Falsità in monete	Art. 25-bis
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1
Reati societari	Art. 25-ter
Delitti con finalità di terrorismo	Art. 25-quater
Reati di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies
Abusi di mercato	Art. 25-sexies
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies
Ricettazione riciclaggio e autoriciclaggio	Art. 25-octies
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci	Art. 25-decies
Reati ambientali	Art. 25-undecies
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies
Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies
Frode in competizioni sportive	Art. 25-quaterdecies
Reati Tributari	Art. 25-quinquedecies
Contrabbando	Art. 25-sexiesdecies
Illeciti amministrativi nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva	Art. 12 L. n. 9/2013
Reati Transnazionali	L. n. 146/2006
Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato – procedure segnalanti	Whistleblowing

Il sopra citato quadro normativo ha imposto alla Società un'analisi del rischio di commissione dei reati in base alle aree di attività, dalla quale è emerso che i reati a rischio di commissione per la stessa sono:

Art. 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informativa ai danni dello Stato o di un ente pubblico [modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.lgs. n. 75/2020];

Art. 24-bis – Delitti informativi e trattamento illecito di dati [modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019];

Art. 24-Ter – Delitti di criminalità organizzata [modificato dalla L. 69/2015];

Art. 25 – Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];

Art. 25-bis – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [modificato dal D.Lgs. n. 125/2016];

Art. 25-ter – Reati societari [aggiunto dal D.Lgs. 61/2002, modificato dalla L. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017];

Art. 25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale [modificato dalla L. n. 199/2016];

Art. 25-septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro [modificato L. n. 3/2018];

Art. 25-octies – Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio [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];

- Art. 25-novies** – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- Art. 25-decies** – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [aggiunto L. 116/2009];
- Art. 25-undecies** – Reati ambientali [aggiunto dal D.Lgs. 121/2001, modificato dalla L. 68/2015, modificato dal D.Lgs. 21/2018];
- Art. 25-duodecies** – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [aggiunto dal D.Lgs. 109/2012, modificato dalla L. 161/2017];
- Art. 25-terdecies** – Razzismo e xenofobia [aggiunto L. 167/2017, modificato dal D.Lgs. 21/2018];
- Art. 25-quinquiesdecies** – Reati Tributari [aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020];

2.4 APPARATO SANZIONATORIO

All'interno del D.Lgs. 231/01 (Capo I sezione II – artt. da 9 a 23) vengono elencate e descritte le sanzioni applicate agli Enti in forza della commissione dei reati-presupposto. Pur rimandando alla lettura integrata degli articoli sopra citati ^[Allegato 2: Capo I Sezione II D.Lgs. 231/01 – Sanzioni in generale] di seguito si provvede a dare una rapida spiegazione delle sanzioni nelle quali rischia di incorrere l'Ente:

L'apparato sanzionatorio prevede che alla Società, a cui venga attribuita la responsabilità amministrativa, possano essere applicate le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato ovvero:

- **le sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12)** in particolare si applicano in caso di Società che commettano illeciti amministrativi dipendenti da reato, vengono applicate per quote che vanno da un minimo di 258 euro a un massimo di 1.549 euro e non è previsto il pagamento in misura ridotta;
- **le sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17)** all'interno dell'art. 13 vengono descritti i criteri per l'applicazione di tali sanzioni che, devono comunque sempre essere espressamente previste per il reato a cui vengono attribuite, e si applicano alla presenza di almeno una delle seguenti condizioni: se l'Ente ha tratto un profitto rilevante, se è stato commesso da soggetti apicali o da subordinati in presenza di gravi carenze organizzative, in caso di reiterazione degli illeciti hanno comunque una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, oppure definitiva;
- **la pubblicazione della sentenza (art. 18)** viene disposta se viene applicata una sanzione interdittiva e viene eseguita dalla cancelleria del giudice, a spese dell'Ente;
- **la confisca (art. 19)** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna salvo la parte che può essere restituita al danneggiato o i diritti acquisiti dai terzi in buona fede;

Per quanto attiene alle sanzioni interdittive (art. 9, co.2) vengono illustrate negli artt. da 13 a 17 e si suddividono in:

- l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per quanto attiene al calcolo delle quote, per commisurare la sanzione pecuniaria, il giudice deve considerare la gravità del fatto, il grado di responsabilità della Società nell'illecito e l'attività svolta dalla società per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il giudice ha la possibilità di ridurre le quote da attribuire alla società:

- ❖ della metà (e comunque non superiore a 103.291 euro) se:
 - l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
 - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- ❖ da un terzo a metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado:
 - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - è stato adottato e reso operativo il MOG idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- ❖ dalla metà a due terzi nel caso incorrano entrambe le fattispecie sopra descritte;
- ❖ in ogni caso la sanzione pecuniaria non può essere ridotta sotto a 10.329 euro.

Gli artt. da 20 a 23 trattano la Reiterazione, la pluralità di illeciti, la prescrizione e le conseguenze dell'inosservanza delle sanzioni interdittive.

2.4.1 – Specifiche circa i delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p..

3. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

3.1 L'UTILIZZO DELLE LINEE GUIDA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/01), i MOG possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria in data 7 Marzo 2002 ha emanato una versione delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01" successivamente aggiornata in data 31 Marzo 2014, ulteriormente aggiornata a Marzo 2018 e in ultimo aggiornamento a Giugno 2021.

Il Ministero di Grazia e Giustizia ha approvato dette Linee Guida e aggiornamenti delle stesse, ritenendoli complessivamente adeguati ed idonei al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto.

La Società pur non essendo affiliata a Confindustria, prende spunto dal sistema approvato, utilizzandolo come punto di partenza per la creazione del proprio sistema.

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

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile [Allegato 3. Linee Guida di Confindustria – Parte Generale e Parte Speciale].

3.2 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- **Identificazione dei rischi potenziali:** ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01;
- **Progettazione del sistema di controllo:** la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti;
- Documentazione dei controlli;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure;
- Individuazione dei requisiti dell'OdV, riassumibili in:
 - Autonomia e indipendenza;
 - Professionalità;
 - Continuità di azione;
 - Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - Obblighi di informazione dell'Organismo di Controllo;

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria si suddividono in due rami di prevenzione:

- Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi;
- Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

3.2.1 Sistemi di Controllo Preventivo dei Reati Dolosi

- **Codice Etico o di comportamento *con riferimento ai reati considerati*;**
L'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi, costituisce la base su cui sviluppare il sistema di controllo preventivo. Deve contenere un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;**
Deve concentrarsi sull'attribuzione di responsabilità, sulle linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti tenendo conto della copertura temporale degli incarichi.
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi);**
Devono Regolare lo svolgimento delle attività considerando dei punti di controllo opportuni con la fattispecie dell'attività. In particolare, è utile applicare la separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di processo a rischio per i reati-presupposto. È necessario che siano sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza dell'attività aziendale.
- **Poteri autorizzativi e di firma;**
Vanno assegnati in coerenza con le responsabilità gestionali e organizzative previste, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È importante prevedere un sistema integrato, coerente e comprensivo di tutte le deleghe e procedure aziendali periodicamente aggiornato.
- **Comunicazione al personale e sua formazione;**
La Comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, trasparente e dettagliata oltre che periodicamente ripetuta attinente a tutto quanto contribuisce a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La Formazione deve provvedere ad illustrare le ragioni di opportunità ispiratrici delle regole e la loro portata concreta. È opportuno prevedere a priori il contenuto, la periodicità e l'obbligatorietà dei corsi. Sia la comunicazione che la formazione devono essere modulati in modo differente in base ai destinatari.
- **Sistemi di controllo integrato;**
Bisogna definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali, così da considerare tutti i possibili rischi operativi, con particolare attenzione ai reati-presupposto, per fornire una segnalazione tempestiva dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale o particolare.

3.2.2 Sistemi di Controllo Preventivo dei Reati Colposi in Materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente

- **Codice etico o di comportamento;**
L'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi e costituisce la base su cui sviluppare il sistema di controllo preventivo. Deve contenere un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici.
- **Strutture organizzativa;**
È essenziale una struttura organizzativa adeguata con la specifica dei compiti e delle responsabilità definite formalmente, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa. Bisogna che siano assicurate la competenza e le tecniche adeguate oltre ai poteri per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute.
- **Formazione e addestramento;**
Un'adeguata competenza va verificata ed alimentata attraverso una specifica formazione ed addestramento del personale, cosicché tutti possano adeguare le proprie azioni in conformità al MOG e abbiano conoscenza delle conseguenze in caso di comportamento "scorretto".
- **Comunicazione e coinvolgimento;**
La circolazione delle informazioni all'interno della Società ha un altissimo valore al fine di coinvolgere tutti i soggetti interessati e creare consapevolezza; ciò è possibile anche con un incontro preventivo con la RLS, o con il medico competente per la valutazione dei rischi e la definizione delle misure preventive, oltre a riunioni che tengano conto dello stato normativo e delle segnalazioni dei lavoratori.
- **Gestione operativa;**
Il sistema di controllo deve essere congruente ed integrarsi con la gestione complessiva di tutti i processi aziendali, in particolare quelli attinenti alla sicurezza della salute e dell'ambiente.
- **Sistema di monitoraggio;**
Bisogna prevedere una prima fase di verifica concentrata sul mantenimento delle misure di prevenzione dei rischi oltre a quelle

attinenti alla protezione, per valutarne l'idoneità e l'efficienza. Le misure procedurali, operative e tecniche di prevenzione e protezione istallate dall'azienda devono essere sottoposte ad un monitoraggio pianificato e sistematico.

4 - Adozione del MOG

4.1 - Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del MOG

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del MOG sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D.Lgs. 231/01, per la creazione di un MOG che si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico finalizzato a prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti dal Decreto oltre a rendere più efficiente ed efficace il sistema di controlli adottato dalla Società.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del MOG possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01, come i principi di trasparenza, correttezza gestionale, efficienza ed economicità.

In particolare, attraverso l'adozione del MOG, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili dalla Società;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al Codice Etico al quale la Società intende attenersi nell'esercizio della attività;
- Consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la Società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", la Società ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento MOG che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il D.Lgs. 231/01. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente MOG con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

4.2 - Elementi fondamentali del MOG

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel D.Lgs. 231/01, i punti fondamentali individuati dalla Società nella definizione del MOG possono essere così brevemente riassunti:

- **Mappatura delle attività aziendali "sensibili"** ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati-presupposto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- **Analisi dei protocolli** in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo;
- **Modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- **Identificazione dell'OdV**, e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del MOG;
- Definizione dei **flussi informativi** nei confronti dell'OdV;
- **Attività di formazione**, informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- **Definizione delle responsabilità** nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del MOG, oltre

che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

4.3 - MOG, Codice Etico e Sistema disciplinare

La Società ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Gli obiettivi che la Società ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

I principi di riferimento del MOG si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società, per quanto il MOG stesso, per le finalità che persegue in specifica attuazione delle disposizioni del D.Lgs.231/01, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG;
- Il MOG risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/01).

4.4 - Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01), è rimessa all'Amministratore Unico la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 19 del 4 Dicembre 2017 in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato e successive delibere per modifiche e integrazioni.

4.5 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY – Adeguamento alle disposizioni della L. 190/2012

La Società, con Determina dell'Amministratore Unico n.21 del 14/02/2014 ha individuato quale responsabile dell'attuazione del Programma per la Trasparenza nonché del responsabile della Prevenzione della corruzione, ai sensi della L. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Direttore della Società, Igor Buosi, il quale si avvarrà per l'operatività del sistema del personale dipendente e di consulenti esterni.

A questo proposito, come previsto al punto 3.1.1 del Piano Nazionale Anticorruzione, per evitare inutili ridondanze, avendo adottato il presente MOG sulla base del D.Lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione farà perno sullo stesso, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dalla Società. Tali parti del MOG, integrate ai sensi della L.190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, dovranno essere trasmesse alle Amministrazioni Pubbliche Vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Ai sensi del medesimo punto il responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, può essere individuato anche nell'OdV previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, nonché definire nei propri MOG dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Ulteriormente, la Società adotta il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs. 196/03. L'Ente ha implementato un modello organizzativo e le disposizioni operative in ottemperanza al G.D.P.R. dell'Unione Europea 679/2016 e per quanto riguarda le soluzioni informatiche, per la gestione,

archiviazione e conservazione della documentazione, l'Ente ha effettuato una valutazione conformemente alla norma. È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs. 231/01.

5 - POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI
5.1 – ANALISI DEL RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto di particolare rilievo nella predisposizione del sistema di controllo preventivo è quello attinente il rischio accettabile. In sede di progettazione del sistema di controllo e tutela dei rischi di business la definizione del rischio accettabile è di relativa semplicità, soprattutto dal punto di vista concettuale. Come definito nelle linee guida di Confindustria "il rischio è ritenuto accettabile quanto i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere". Per quanto attiene al D.Lgs. 231/01 però la logica del costo non è l'unico riferimento da utilizzare, è infatti necessario porre un limite alle misure di prevenzione da implementare per non incorrere nella commissione dei reati-presupposto, ma questo limite deve tenere conto sia della quantità che della qualità dei controlli preventivi che vengono istituiti.

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del MOG sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

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

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

	Probabilità "P"		Danno "D"		Valore	
Inevitabile	≥ 30%		Altissimo		5	
Alta	5% ≤ P < 30%		Alto		4	
Moderata	1% ≤ P < 5%		Moderato		3	
Bassa	0,01% ≤ P < 1%		Basso		2	
Remota	< 0,01%		Irrilevante		1	
P x D	1	2	3	4	5	
1	1	2	3	4	5	
2	2	4	6	8	10	
3	3	6	9	12	15	
4	4	8	12	16	20	
5	5	10	15	20	25	
Se P x D	0 – 5		Nessuna azione			
Se P x D	6 – 10		Azione necessaria entro 1 anno			
Se P x D	11 – 16		Azione necessaria entro 3 mesi			
Se P x D	17-25		Azione necessaria entro 1 mese			

La valutazione dei rischi è stata espressa sulla base dei seguenti criteri:

Probabilità = "P"

- Attinenza del reato alle attività aziendali;
- Numerosità operazioni;
- Complessità della normativa;
- Esistenza procedure e formazione del personale;
- Presenza di deleghe e procure;

Il livello di probabilità è stato espresso secondo la seguente scala di valori:

REMOTA 1, BASSA 2, MODERATA 3, ALTA 4, INEVITABILE 5.

Danno = "D"

- Conseguenze sulla vita dell'azienda e del suo patrimonio;
- Per gravità delle sanzioni interdittive e pecuniarie;
- In riferimento alle politiche e ai valori sociali espressi dall'azienda;

L'impatto è stato misurato utilizzando la seguente scala di valori:

IRRILEVANTE 1, BASSO 2, MODERATO 3, ALTO 4, ALTISSIMO 5.

La valutazione del rischio effettivo è stata effettuata moltiplicando i risultati di Probabilità (P) X Danno (D). La soglia minima di attenzione è stata considerata a 5.

Al di sotto della soglia minima, la società ha ritenuto di non intraprendere alcuna attività specifica di prevenzione e di compilazione del Modello in quanto ha ritenuto sufficiente quanto già formalizzato nei documenti organizzativi e/o nel Sistema di gestione integrato.

Al di sopra di tale soglia la società ha ritenuto di intraprendere delle azioni di riduzione del rischio potenziale (protocolli, procedure, istruzioni operative e/o altre misure) entro i tempi definiti nella tabella sopra riportata.

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

Si precisa che i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali.

La Società si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (L. 123/2007 e D.Lgs. 81/08 e successive modifiche) ed ha implementato, già dal 2011, un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme alla norma ISO 45001:2018, certificato da Ente esterno.

5.2 - PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, è stata predisposta un'analisi, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, dell'intera Struttura Societaria per evidenziare i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, per contenuto o per interlocutori, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
 - Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - Chiara definizione della responsabilità delle attività;
 - Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
 - Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto

- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione, accesso ai dati e ai beni aziendali.

Per meglio individuare le possibili fattispecie di reato, sono stati coinvolti i Responsabili delle differenti aree aziendali che, per quanto di loro competenza, hanno provveduto a specificare la presenza o l'assenza degli elementi di controllo sopra descritti.

Le risultanze dell'analisi effettuata sono state recepite e costituiscono il punto di riferimento per l'attività di controllo e di miglioramento dell'attuale assetto organizzativo.

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

6 - DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del MOG (di seguito definiti solo destinatari) tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

In particolar modo il MOG viene applicato a:

1. tutti coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, funzione di gestione, amministrazione, direzione o controllo all'interno della Società;
2. tutti coloro che sono coinvolti nelle funzioni dell'OdV;
3. tutti coloro che sono annoverati fra i dipendenti della Società;
4. tutti coloro che collaborano, in modo occasionale o continuativo, con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (come ad esempio collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc...);
5. tutti coloro che operano per mandato o per conto della Società pur non appartenendo ai punti precedentemente descritti;
6. tutti coloro i quali agiscono nell'interesse della Società, legati ad essa da rapporti giuridici contrattuali e da ulteriori tipi di accordi;
7. tutti coloro che sono consulenti esterni quali partner commerciali e/o finanziari;

Per quanto attiene ai soggetti evidenziati ai punti 5, 6 e 7 sta all'OdV determinare quali rapporti giuridici rientrano nelle tipologie per le quali è opportuno applicare, anche ai soggetti esterni alla Società, le previsioni del MOG. Sta allo stesso OdV valutare e definire il miglior metodo per far conoscere il MOG ai soggetti considerati esterni alla Società.

Tutti coloro sopra menzionati sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni contenute all'interno del MOG, complessivo di tutti i protocolli di attuazione.

7.0 - ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 - I REQUISITI

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, individua l'istituzione di un OdV, come requisito affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati-presupposto, il cui compito attivo è quello di verificare l'effettivo funzionamento, in modo efficiente ed efficace, del MOG e ove lo stesso risulti carente provvedere all'aggiornamento.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **Onorabilità:** l'OdV deve essere composto da soggetti che detengano il requisito di onorabilità previsto dal D.M. 162/2000, e in ogni caso costituiscono causa di ineleggibilità o di decadenza:
 - la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
 - la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
 - l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato.

- **Autonomia ed indipendenza:** l'OdV deve essere dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri Organi Societari e Organismi di Controllo Interno e le sue attività non possono essere contestate da nessun'altro organismo o struttura aziendale. Sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale. In base a un preventivo annuale o pluriennale approvato dall'Amministratore Unico, l'OdV ha autonomi poteri di spesa per lo sviluppo delle sue funzioni. In caso di potenziali situazioni di conflitto di interesse, derivanti da ragioni di qualsiasi natura, anche personale o professionale, il componente è tenuto ad informare gli altri membri dell'OdV e astenersi dalle relative deliberazioni.
- **Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** l'OdV, e in particolare i suoi componenti devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Ove necessario l'OdV può richiedere un supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di conoscenze specifiche.
- **Continuità di azione:** l'OdV deve garantire la dovuta continuità al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento. La continuità d'azione delle proprie funzioni può essere espletata anche attraverso l'utilizzo della calendarizzazione delle attività e dei controlli a cui sottoporre la Società, oltre alla verbalizzazione delle riunioni.

7.2 - INDIVIDUAZIONE

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'OdV, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata dalla Società, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- L'OdV può avere una struttura monocratica ovvero una struttura collegiale, in quest'ultimo caso è composto da un numero di due ad un massimo di 3 membri, date le dimensioni ridotte dell'Ente, l'OdV può essere di tipo monocratico. così come specificato all'art. 6 comma. 4 del D.Lgs. 231/01, che consente all'organo dirigente di assolverne i compiti;
- L'Amministratore Unico, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di organizzazione e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;
- L'OdV è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente all'Amministratore Unico;
- Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'organismo medesimo ed approvato dall'Amministratore Unico. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'OdV, nonché i flussi informativi verso l'Amministratore Unico. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni sua attività sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata;
- L'OdV definisce e svolge le attività di competenza con l'eventuale aiuto di collaboratori interni o di consulenti esterni, ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo"

7.3 - NOMINA

L'Amministratore Unico della Società provvede alla nomina dei componenti dell'OdV:

- L'Amministratore Unico provvede ad esaminare le informazioni fornite dai candidati all'OdV per verificarne il possesso dei requisiti identificati al punto 7.1;
- All'atto dell'accettazione della carica i componenti dell'OdV dovranno prendere visione del MOG e dare formale adesione al Codice Etico impegnandosi a garantire la continuità di azione e lo svolgimento delle funzioni loro assegnate;
- Una volta all'anno l'Amministratore Unico deve provvedere alla verifica del corretto possesso dei requisiti da parte dei componenti dell'OdV;
- Per poter garantire la più ampia autonomia e indipendenza oltre alla continuità di azione l'OdV rimane in carica per tre anni e comunque fino alla nomina del nuovo OdV;
- La perdita, anche solo di uno, dei requisiti richiesti per la nomina all'OdV comporta l'immediata decadenza dalla carica. A seguito della decadenza per morte, dimissione o revoca, l'Amministratore Unico deve provvedere tempestivamente alla sostituzione dello stesso.

7.4 - FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV detiene autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che gli permettono di espletare in modo efficace ed efficiente i compiti previsti dal MOG; inoltre, egli adotta un autonomo regolamento (Regolamento dell'OdV), il quale viene portato a conoscenza

dell'Amministratore Unico.

All'OdV non competono compiti, doveri e poteri di gestione o decisione relativi allo svolgimento delle attività aziendali; non detiene neanche poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, infine non detiene neanche poteri sanzionatori, i quali spettano all'Amministratore Unico.

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

- Vigilanza sull'effettività del MOG, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e MOG istituito;
- Valutazione dell'adeguatezza del MOG, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei MOG sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'OdV, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo;

In particolare, i compiti dell'OdV sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del MOG attuando le procedure di controllo previste;
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- Promuovere e contribuire, in collegamento con l'Amministratore Unico e gli altri attori interessati, all'aggiornamento e adeguamento continuo del MOG e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- Assicurare la tempestiva comunicazione dei flussi informativi da parte delle aree di attività a rischio individuate e la puntuale analisi delle informazioni contenute nei flussi;
- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- Segnalare alle funzioni competenti (responsabili di servizio, di area o amministrativi) la notizia di violazione del MOG e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

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

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV;
- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del MOG;
- Disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del MOG;

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del MOG o su situazioni specifiche.

7.5 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

All'OdV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti al sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società. Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualsiasi informazione che sia giudicata attinente all'attuazione del MOG nelle aree di attività a rischio. L'obbligo, sopra descritto, riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o, comunque, di comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società;
- L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione;
- Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOG e delle procedure aziendali adottate. L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante.

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evidenzia lo svolgimento di

indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;

- Tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società;
- L'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;
- Le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOG con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
- Le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- Le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del MOG;
- L'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV;
- L'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso.

Spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Quanto sopra si concretizza nell'obbligo, da parte di tutti i destinatari del MOG, di comunicare all'OdV ogni informazione utile in relazione ai propri obblighi:

- i soggetti apicali – hanno l'obbligo di comunicare eventuali ambiti di miglioramento o modifica dei protocolli di prevenzione;
- il referente interno per il supporto dell'OdV – deve provvedere a trasmettere tempestivamente ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - ogni variazione al piano delle deleghe e delle procedure;
 - le informazioni sullo sviluppo dell'attività societaria di cui alla parte speciali del MOG;
 - tutti i procedimenti disciplinari attivati per le violazioni del MOG, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del MOG o delle procedure;
 - le relazioni predisposte dagli organi di controllo nello svolgimento delle loro attività di verifica, in particolar luogo quando evidenziano fatti, atti o eventi od omissioni attinenti criticità nell'osservanza delle norme del D. Lgs.231/01, del MOG e del Codice Etico.
- gli apicali, i subordinati e tutti i componenti degli Organi Sociali sono tenuti alla segnalazione la commissione o presunta tale di ogni reato-presupposto di cui vengono a conoscenza;
- i collaboratori esterni, individuati dall'OdV come specificato nel MOG, sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per la Società;
- gli apicali, i subordinati, i componenti degli Organi Sociali e i collaboratori esterni possono sempre, e comunque, chiedere indicazioni all'OdV riguardo la corretta interpretazione ed applicazione del MOG;

La violazione degli obblighi prescritti nel presente paragrafo costituisce a tutti gli effetti una violazione del MOG.

7.6 – FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV NEI CONFRONTI DEL VERTICE SOCIETARIO

L'OdV è tenuto a riferire all'Amministratore Unico direttamente e, ogni volta ritenga opportuno secondo le modalità prescritte dal regolamento, informarlo circa le situazioni e i fatti significativi che evidenzino criticità, secondo il MOG, nell'ambito della propria vigilanza.

L'OdV è tenuto a redigere una relazione annuale, da presentare, all'Amministratore Unico contenente:

- la sintesi delle attività svolte nel periodo in esame;
- le attività formative svolte con riferimento al Modello e al Codice Etico;
- la descrizione delle problematiche sorte riguardanti le procedure operative di attuazione del MOG;
- un'ipotesi delle future attività di verifica da svolgersi nel periodo successivo;
- la descrizione di eventuali attività sorte nel periodo che potrebbero essere a rischio di commissione di reato-presupposto;
- il resoconto delle segnalazioni pervenute e quanto riscontrato, in capo ad esse, in violazione del MOG, del Codice Etico e dei protocolli di prevenzione, oltre all'esito delle verifiche effettuate;
- l'eventuale commissione o assenza di commissioni, di reati-presupposto ex D.Lgs. 231/01;

- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni, o l'assenza delle stesse, applicate in riferimento alle violazioni del MOG, del Codice Etico e dei protocolli di prevenzione;
 - una valutazione del funzionamento e dell'efficacia del MOG, nella sua complessità con approfondimenti su proposte, integrazioni, correzioni o modifiche da applicare;
 - in caso di mutamenti del quadro normativo, oppure modificazioni dell'assetto societario oppure nell'attività di impresa, dovrà essere inserita anche la segnalazione degli stessi in quanto si necessiterebbe di un aggiornamento del MOG;
- In ogni caso l'Amministratore Unico ha la facoltà, se lo ritiene necessario, di convocare l'OdV per essere informato sull'attività di Vigilanza.

8 - INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, la Società assicura l'ampia divulgazione del MOG e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte dei destinatari.

Una copia dello stesso nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che All'Amministratore Unico e a ciascun componente dell'OdV, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del MOG.

Una copia, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neo-assunti riceveranno una copia del MOG.

L'adozione dello stesso e delle sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del MOG. I piani di intervento formativo sono sul D.Lgs. 231/01 e sul quadro normativo di riferimento, sul Codice Etico e sul MOG. Viene modulato il livello di formazione, in particolare sul livello di approfondimento, in relazione ai destinatari dello stesso.

9 - SISTEMA SANZIONATORIO, DISCIPLINARE E CIVILISTICO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai subordinati, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG". L'efficace attuazione del MOG e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D.Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne. In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal MOG rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del MOG dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'OdV, ciò in virtù anche di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- Gravità della violazione;
- Tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale etc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- Eventuale recidiva.

9.1 - VIOLAZIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del MOG:

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti

dal MOG, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse.

Come da L. 179/2017 attinente alle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sarà cura della società dotarsi di una procedura interna di controllo delle "Segnalazione di sospetti – Whistleblowing" per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano eventuali reati-presupposto o irregolarità in violazione al presente MOG. L'attivazione del sistema di Whistleblowing avverrà tramite relativa modulistica e istruzioni, le quali verranno distribuite a tutto il personale.

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

9.2 - MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente MOG poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società. In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'Amministratore.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà della società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

9.3 - MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (codice disciplinare)

L'inosservanza delle procedure descritte nel MOG adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 implica l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni del presente MOG, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Richiamo verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica depurata del valore corrispondente all'indennità di contingenza al 31 Dicembre 1991;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) Licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- f) Licenziamento senza preavviso e con T.F.R..

La irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7 Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Alle mansioni del lavoratore;
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società;
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV.

Le sanzioni disciplinari sono meglio specificate nell'apposito "CODICE DISCIPLINARE PERSONALE DIPENDENTE", che verrà approvato dall'Amministratore Unico.

9.4 - MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali o commerciali con la Società, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

10.0 - MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**10.1 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO**

L'Amministratore Unico è l'unico che ha il compito di adottare, modificare ed integrare il MOG. L'OdV, in forza ai poteri conferiti dal MOG ex D.Lgs. 231/01 ha il compito di evidenziare delle proposte di aggiornamento e adeguamento del MOG all'Amministratore Unico. In ogni caso il MOG deve essere tempestivamente modificato, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente, in particolar modo al manifestarsi delle seguenti situazioni:

- Violazioni e/o elusioni delle regole del MOG, che abbiano evidenziato eventuali criticità nella prevenzione dei reati-presupposto;
- Significative variazioni all'interno della Società e/o nella modalità di svolgimento dell'attività aziendale;
- Modifiche normative.

In ogni caso le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti del MOG devono essere comunicati tempestivamente all'OdV e a coloro che ne sono destinatari.

10.2 - IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ED ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

L'Amministratore Unico provvede all'attuazione del MOG, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, l'Amministratore Unico si avvale del supporto dell'OdV. L'Amministratore Unico della Società deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'OdV, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato dall'Amministratore Unico è verificata dall'OdV, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.