



MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO
ELABORATO SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL D. LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Prima Emissione approvata dall'Organo amministrativo in data 17/07/2019

Revisioni:

rev.1 del 24.02.20	- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.lgs. n. 7 e 8/2016 aggiornato alla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019] - Reati tributari (Art. 25-quinquedecies", D.lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26 Ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019]
rev.2 del 25.03.21	- Aggiornamento Reati Presupposto (2.3.1)

Organo amministrativo _____

SOMMARIO

1.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche società ed associazioni

1.2 Esonero della responsabilità dell'Ente

1.3 Linee guida di Confindustria

2.ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi e finalità del modello

2.2 Destinatari del modello

2.3 Struttura del modello

2.3.1 I reati presupposto

2.4 Elementi costitutivi del modello

2.5 Approvazione, modifica ed integrazione del modello

3.MAPPA DELLE ATTIVITA' AZIENDALI "SENSIBILI"

3.1 Individuazione delle aree "sensibili" a rischio e dei controlli

3.2 Il sistema organizzativo e funzionale dell'Ente

3.3 Le attività "sensibili" dell'Ente

4.VALUTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI RELATIVE AI PROCESSI A RISCHIO

4.1 Principi di controllo delle attività a rischio e procedure

4.2 Casi non previsti dai protocolli

4.3 Disposizioni verso amministratori, direttore generale, responsabile di sede o di funzione

5.IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

6.IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

6.1 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

6.2 Gestione delle risorse finanziarie e controllo di gestione

6.3 Procedure operative

7.1 PRINCIPI ETICI

7.1 Codice di condotta (Codice Etico)

7.2 Sistema disciplinare

8.ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

8.2 Compensi

8.3 Funzioni e poteri dell'Internal Audit

8.4 Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

8.5 Flussi informativi (informazioni e segnalazioni) nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

8.6 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

9.FORMAZIONE ED INFORMATIVA

9.1 Formazione del Personale

9.2 Informativa a collaboratori, consulenti e soggetti terzi

9.3 Comunicazione del modello

10.LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

10.1 Principi generali

10.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

10.3 Soggetti

10.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti

10.5 Violazioni

10.6 Sanzioni

10.7 Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori

10.8 Provvedimenti per inosservanza da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori

11.APPROVAZIONE, MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

11.1 Approvazione ed adozione del Modello

11.2 Modifiche ed integrazioni del Modello

11.3 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli nell'ambito di aree ed attività "sensibili"

11.4 Aggiornamento del Modello

GLOSSARIO E RIFERIMENTI NORMATIVI

Allegato: si intende l'allegato al presente Documento descrittivo del Modello, che elenca le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

Amministratore: si intende componente dell'Organo amministrativo dell'Ente.

Area Competente o Funzione Aziendale Responsabile: si intende la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti.

Codice Etico: si intende il codice adottato dall'Ente contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse dell'Ente.

Decreto: si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.

Decreto n. 61/2002: si intende il Decreto Legislativo dell'11 aprile 2002 n.61 recante la "Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366".

Decreto n. 231/2007: si intende il Decreto Legislativo del 21 novembre 2007, n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

Destinatari: si intendono i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Documento descrittivo del Modello: si intende il presente documento descrittivo del Modello organizzativo, di gestione e controllo adottato dall'azienda.

Ente o Società: si intende una persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica (la Corte di Cassazione ha precisato che non rientrano in questa definizione le imprese individuali).

Legge sul Risparmio: Legge sulla tutela del risparmio del 28 dicembre 2005 n. 262.

Legge 18 marzo 2008 n.48: si intende la Legge recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" G.U. n.80 del 4 aprile 2008 – Supp. Ord. n.79.

Legge 22 aprile 1941 n.633: si intende la Legge sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (G.U. n.166 del 16 luglio 1941).

Legge 23 luglio 2009 n.99: si intende l'art.15 (*Tutela penale dei diritti di proprietà industriale*) della Legge recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" di cui all'art. 15.

Legge 6 novembre 2012 n. 190: si intende la Legge "Anticorruzione" che ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto le due fattispecie della "induzione indebita a dare o promettere utilità" e della "corruzione tra privati".

Modello Organizzativo: si intende il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza e di Controllo o OdV: si intende l'organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

Parte Generale: si intende la parte del Modello Organizzativo nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che l'Ente deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: si intendono le parti del Modello Organizzativo che individuano e regolano i Processi a Rischio.

Principi di Comportamento: si intendono i principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva Parte Speciale.

Processi a Rischio: si intendono le attività prestate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

Protocolli: si intendono i principi, le regole e le modalità operative, delineate nelle varie Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività ivi indicate.

Pubblica Amministrazione: si intendono gli organi e gli uffici dello Stato, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Quote: si intende la quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

Reati: si intendono i reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Sistema Disciplinare: si intende l'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Testo Unico della Finanza: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Testo Unico Sicurezza: si intende il Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo Unico Ambientale: si intende il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152 in materia di tutela ambientale.

1.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche società ed associazioni

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (qui di seguito denominato il “Decreto”), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero per reati, tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o a loro vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società stesse 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 delle società stesse, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La disciplina è stata elaborata su impulso dell’Unione Europea e dell’OCSE che hanno emanato convenzioni in tema di lotta alla corruzione. Il legislatore italiano, con l’art. 11 della Legge delega 300/2000 e con il Decreto, ha attuato la tutela internazionale per la lotta alla criminalità economica.

Si tratta di una particolare forma di responsabilità di natura amministrativa, che si sostanzia in una responsabilità penale a carico degli enti, in quanto accertata dinanzi al giudice penale.

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica, che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell’Ente a vantaggio o nell’interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell’articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti “Soggetti”:

- enti forniti di personalità giuridica; - società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato; - gli enti pubblici territoriali; - gli altri enti pubblici non economici; - gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Felici Srl (qui di seguito denominata l’“Ente” o la “Società”), in quanto ente provvisto di personalità giuridica, rientra tra i soggetti ai quali si applica il regime della responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

La responsabilità è attribuibile all’ente ove i reati, indicati dal Decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all’ente stesso.

L’art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- ✓ i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’ente (c.d. “soggetti apicali”);
- ✓ i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. “soggetti in posizione subordinata”).

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell’ente è espressamente esclusa qualora quest’ultimo dimostri che -il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli esistenti, - non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza (qui di seguito denominato “OdV”), all’uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso (vedi par 1.2).

Qualora il reato sia stato realizzato da un soggetto in posizione subordinata, l’ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L’ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati “nell’interesse o a vantaggio della società” (art. 5, co. 1, Decreto): pertanto, non risponderà nell’ipotesi in cui gli stessi abbiano agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, co. 2, Decreto).

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l’ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento dell’attività stessa nel rispetto della legge, nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

La responsabilità dell’ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto indicati nell’elenco allegato al presente Modello (Allegato n. 1 “Mappatura e Valutazione Rischi 231”).

Ogni eventuale imputazione all’ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie richiamate dall’Allegato n.1, non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

All'art. 9 del Decreto sono previste le sanzioni che possono essere inflitte all'ente:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di 25.822 € a un massimo di 1.549.370 € e sono fissate dal giudice tenendo conto di:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'ente;
- attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive invece sono applicate nelle ipotesi più gravi e applicabili esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti in posizione subordinata quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio della 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 un 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;
- il commissariamento (art. 15, Decreto).

Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Nel caso di condanna a tre sanzioni interdittive nell'arco di sette anni, il giudice può decidere la chiusura definitiva dell'ente.

1.2 Esonero della responsabilità dell'Ente

L'art. 6 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- ✓ siano predisposti ed efficacemente attuati modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati (c.d. "Modello Organizzativo");
- ✓ sia istituito un organismo dell'ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- ✓ il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- ✓ non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato realizzato da soggetto in posizione subordinata, invece, l'art. 7 del Decreto subordina l'esclusione della responsabilità dell'ente all'efficace attuazione di un Modello Organizzativo.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti della società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.3 Linee guida di Confindustria

L'art. 6, co. 3 del Decreto statuisce che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Fin dal 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che l'ente dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si identificano le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
 - un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
 - un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
 - delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
 - un sistema di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità;
 - un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- L'individuazione di un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

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

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ✓ documentazione dei controlli.

In data successiva, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D. Lgs. n. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello.

Ancora, in data 24 maggio 2004, Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia, dopo aver recepito le osservazioni formulate da quest'ultimo, il nuovo testo delle Linee Guida. Il Ministero della Giustizia ha giudicato le Linee Guida, così integrate, "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto".

Da ultimo, a seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, è stata elaborata al 31 marzo 2008 e approvata dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008, e successivamente aggiornata nel tempo (l'ultima versione aggiornata delle Linee Guida di Confindustria risale a marzo 2014).

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati, è stato diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto.

Nelle Linee Guida sono tracciati gli elementi costitutivi di un idoneo modello organizzativo di prevenzione dei reati e sono definiti i principi fondamentali che devono caratterizzarlo.

Felici Srl nella predisposizione del modello di organizzazione e gestione si è ispirata alle suindicate Linee Guida, anche se deve essere precisato che il mancato rispetto di punti specifici delle stesse non inficia la validità del modello che è stato redatto con riferimento alla realtà concreta dell'Ente che deve adottarlo.

2.ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi e finalità del modello

L'adozione del Modello per il nostro Ente costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

La Società, dunque, promuove e valorizza i comportamenti utili allo sviluppo di una cultura etica al proprio interno e si dimostra, quindi, sensibile alle esigenze di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari. In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, i Componenti dell'Organo Amministrativo si propongono di perseguire le seguenti principali finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'Organo Amministrativo (due Amministratori, in carica) tenuto conto dei complessivi requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, ha deciso di affidare ad un soggetto esterno a composizione monocratica l'incarico di organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, nonché di curare la predisposizione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento. Lo stesso Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, qualora e nelle circostanze in cui lo ritenga necessario, di una figura professionale esterna (Internal Audit).

2.2 Destinatari del modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a:

- tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ai dipendenti;
- ai consulenti, collaboratori, procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto dell'Ente nell'ambito delle attività emerse come "a rischio".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

2.3 Struttura del modello

Il Modello Organizzativo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice di Condotta, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema disciplinare.

La Parte Speciale descrive nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle aree sensibili, la valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

2.3.1 I reati presupposto

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- 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**) [Articolo modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (**Art. 24-bis D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs.n.7 e 8/2016 aggiornato alla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019]
- Delitti di criminalità organizzata (**Art. 24-ter D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L.n.236/2016]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio(**Art. 25 D.Lgs.231/2001**) [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 e modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]
- 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**) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs.n.125/2016]
- Delitti contro l'industria e il commercio (**Art. 25-bis.1 D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n.99/2009]
- Reati societari (**Art. 25-ter D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.lgs. n.38/2017]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (**Art. 25-quater D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (**Art. 25-quater.1 D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (**Art. 25-quinquies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L.n.236 / 2016 e poi ancora dalla Legge 110 del 14 luglio 2017]
- Reati di abuso di mercato (**Art. 25-sexies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n.62/2005]
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (**Art. 25-septies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (**Art. 25-octies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**Art. 25-novies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L.n. 99/2009]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**Art. 25-decies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- Reati ambientali (**Art. 25-undecies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e dal D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**Art. 25-duodecies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.109/2012]
- Razzismo e xenofobia (**Art. 25-terdecies D. Lgs.231/2001**) - [Articolo aggiunto dalla L. 167 del 20 novembre 2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni]

- 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**) [Articolo aggiunto dall' Art. 5 della Legge n. 39 del 03 maggio 2019]
- Reati tributari (**Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019 e modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]
- Contrabbando- Diritti di confine (**Art. 25-sexiesdecies D. Lgs.231/2001**) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]
- Delitti tentati (**Art. 26 D. Lgs.231/2001**)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (**Art. 12, Legge n. 9/2013**) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (**Legge n.146/2006** modificata dalla L.n.236 /2016) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale].

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è presente nella Mappatura dei Rischi (All.1) e riassunta nell'Appendice Reati presupposto 231.

Si precisa che dall'analisi condotta è stata ritenuta remota o estremamente marginale (valutazione del rischio implicito a rilevanza trascurabile) la possibilità di concreta realizzazione dei seguenti reati:

- delitti contro l'industria e il commercio (si veda art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, o in violazione dell'art. 2 convenzione di New York 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento del terrorismo si veda art. 25 quater D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (si veda art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (si veda art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (introdotti dalla Legge 146/2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001").

Trattasi infatti di reati che, considerato l'assetto organizzativo e l'attività aziendale, non assumono particolare rilevanza, in quanto:

- si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dell'Ente;
- i presidi di controllo e le norme di comportamento previsti dalle parti speciali del Modello e dalle procedure aziendali rendono remota la possibilità di una loro realizzazione.

Sono state dunque sviluppate alcune Parti Speciali:

- 1) la Parte Speciale A è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della pubblica amministrazione;
- 2) la Parte Speciale B è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art.24 *bis* del Decreto, ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 aggiornato alla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019];
- 3) la Parte Speciale C è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 24 *ter* del Decreto, ossia i delitti di criminalità organizzata;
- 4) la Parte Speciale D è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *bis* del Decreto, ossia i reati in falso nummario;
- 5) la Parte Speciale E è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *ter* del Decreto, ossia i reati societari;
- 6) la Parte Speciale F è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *septies* del Decreto, ossia i reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- 7) la Parte Speciale G è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *octies* del Decreto, ossia reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio;
- 8) la Parte Speciale H è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *novies* del Decreto, ossia i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

- 9) la Parte Speciale I è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *decies* del Decreto, ossia la c.d. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- 10) la Parte Speciale J è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *undecies* del Decreto, ossia i reati ambientali.
- 11) la Parte Speciale K è riferita alle fattispecie Reati tributari (Art. 25-*quinquedecies*", D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019 e modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020].

Nelle suddette Parti Speciali, oltre ad esplicitare le singole fattispecie di reato, vengono anche descritte le principali aree di attività a rischio di commissione degli stessi.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti aziendali venissero a rilevare, è demandato all'Organo Amministrativo il potere di integrare il Modello in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

2.4 Elementi costitutivi del modello

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, l'Organo amministrativo ha ritenuto di identificare i seguenti punti fondamentali per la definizione del Modello:

- ✓ mappa dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito è possibile la commissione dei reati contemplati dal Decreto e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- ✓ analisi e valutazione delle misure organizzative/procedurali relative ai processi a rischio;
- ✓ analisi sistema autorizzativo;
- ✓ codice etico e di comportamento (di seguito "Codice Etico"), che prevede regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
- ✓ identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo stesso;
- ✓ definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ✓ definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- ✓ definizione delle responsabilità nell'approvazione, adozione, integrazione ed implementazione del Modello oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali, con relativo aggiornamento periodico.

2.5 Approvazione, modifica ed integrazione del modello

I modelli di organizzazione, gestione e controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Organo Amministrativo di **Felici Srl**.

L'OdV, nominato dall'Assemblea dei Soci, ha tra i suoi vari compiti anche quello di verificare l'efficacia ed efficienza del Modello proponendo agli Amministratori le successive ed eventuali modifiche agli elementi sostanziali dello stesso, allo scopo di garantire la continua rispondenza dello stesso alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura organizzativa della Società.

Per elementi sostanziali del Modello si intendono quelli riguardanti:

- ✚ La composizione, i poteri ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✚ Il Codice di Condotta;
- ✚ Il Sistema disciplinare.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, c.1, lett. a) del Decreto) le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali quelle dovute a modifiche della relativa normativa) sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il massimo Vertice societario dell'Ente, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'Organismo stesso.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

3.MAPPA DELLE ATTIVITA' AZIENDALI "SENSIBILI"

3.1 Individuazione delle aree "sensibili" a rischio e dei controlli

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione.

Le attività di analisi condotte hanno individuato:

- le aree/processi sensibili, in quanto esposti al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto o processi c.d. "strumentali" nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati (in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato);
- i rischi di reato esistenti in ciascuna area/processo;
- le misure organizzative/procedurali caratterizzanti i processi sensibili.

In esito all'analisi effettuata, come peraltro anticipato al Paragrafo 2.3 "*Struttura del Modello*", è stata ritenuta remota o nulla la possibilità concreta di realizzare alcuni dei reati nella normativa in oggetto previsti.

Di conseguenza, con il presente Modello, la Società dispone che l'attività di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, è responsabilità del vertice aziendale, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, il quale provvede all'occorrenza a segnalare al vertice aziendale eventuali necessità di revisione della Mappatura e di conseguenza del Modello Organizzativo.

L'individuazione delle aree a rischio e la procedimentalizzazione delle attività consente:

- di sensibilizzare dipendenti e management sulle aree a rischio ed evidenziare i rispettivi aspetti della gestione aziendale che richiedono maggiore attenzione;
- di esplicitare da parte della Società la ferma condanna di tutte le condotte che integrino le fattispecie di reato prevedendo nel contempo l'applicazione di sanzioni in tali casi;
- di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale da un lato a prevenire la commissione dei reati e dall'altro ad intervenire immediatamente in caso di commissione degli stessi.

Nella costruzione di un Modello Organizzativo, fondamentale è la fase di identificazione delle ipotesi di reato, dato che da questa mappatura discende poi la quantità e la qualità delle misure preventive intraprese al fine di prevenire la singola fattispecie di reato.

Parte integrante del Modello è quindi la procedura di analisi e valutazione dei rischi che definisce le modalità con cui i singoli reati richiamati dal D.Lgs.231/2001 devono essere analizzati e quindi valutati al fine di individuare le aree di rischio attribuendo alle stesse una priorità di intervento. L'analisi mira ad individuare le attività sensibili, cioè i processi nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate dal D.lgs. 231/01, con identificazione delle funzioni e dei processi coinvolti.

La valutazione del rischio di commissione dei reati è svolta attraverso interviste mirate con il personale preposto ai processi interessati. Durante le interviste il personale qualificato incaricato della valutazione ha cura di raccogliere evidenze oggettive volte a suffragare la valutazione con particolare riguardo a:

- presenza di regolamenti e procedure interne;
- presenza di certificazioni di sistema (UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, BS OHSAS 18001, UNI EN ISO 45001, SA 8000, ISO 27001, etc.) che possono attestare l'esistenza di procedure relative alla gestione di processi e delle connesse fattispecie di reato;
- verifica delle registrazioni (contabili, verbali, deleghe) che possono far individuare ipotesi di reato o comunque dare

evidenza di falle nel sistema organizzativo;

- presenza di eventuali rapporti o verbali degli organismi di controllo;
- presenza di sanzioni preesistenti relative al mancato rispetto di leggi e norme che regolano l'attività associativa, con particolare riguardo a quelle che contemplano i reati di cui al D.Lgs.231/2001 e s.m.i. (reati presupposto).

Questa parte dell'analisi è supportata da apposite check-list che contemplano le attività da analizzare per ogni processo, funzione in virtù delle fattispecie di reato che in questi processi possono essere commessi.

3.2 Il sistema organizzativo e funzionale dell'Ente

Con il termine "Sistema Organizzativo" si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale dei ruoli e delle responsabilità.

Come anche suggerito dalle Linee guida di Confindustria, il Sistema Organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la separazione di funzioni.

Pertanto, la verifica dell'adeguatezza del Sistema Organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. formalizzazione del sistema;
2. chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
3. esistenza della separazione di funzioni; e
4. corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle procedure interne della Società.

La Struttura Organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un Organigramma (all.to - soggetto ad aggiornamento periodico), il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'impresa **FELICI** nasce a Montalto delle Marche nel 1979 e da oltre 30 anni opera nel settore edile e immobiliare, tanto nell'ambito residenziale privato, quanto nel comparto dei lavori pubblici.

Dal 1979 ad oggi l'impresa è cresciuta, in termini di dimensioni, di organizzazione e di esperienza, diventando una realtà consolidata e in progressiva evoluzione, gestita e supportata da personale qualificato, affidabile e motivato.

L'esperienza maturata e perfezionata nelle Marche ha inoltre portato la Felici ad estendere il proprio operato ad altre regioni italiane (quali l'Abruzzo, l'Umbria e l'Emilia Romagna), territori in cui, a seguito degli eventi sismici, il dibattito cultura/tecnologia è più fervido e contingente che mai.

Nel corso di questa pluriennale esperienza l'azienda ha concentrato la sua attenzione al restauro e alla realizzazione di nuovi edifici con tecniche costruttive innovative e sensibilità per la sostenibilità ambientale. Nel settore del restauro e della ristrutturazione il rispetto e la valorizzazione dell'aspetto storico artistico sono al centro della filosofia aziendale.

In questo ambito, grazie a ricerca e formazione continua, l'impresa ha adottato tecnologie di consolidamento e, in particolare, di adeguamento sismico sempre più all'avanguardia, che gli hanno consentito di ottenere importanti standard di qualità e di sicurezza certificati.

Carattere distintivo dell'impresa rimane comunque la costante attenzione alle richieste e alle necessità del cliente, retaggio di un'attività di origine familiare che oggi risulta essere senza alcun dubbio un tratto di inestimabile valore.

La **Felici Srl** garantisce l'esecuzione di qualsiasi opera edile sia civile che industriale ed i servizi offerti riguardano principalmente:

- la costruzione di nuovi edifici;
- la ristrutturazione di edifici esistenti.

Suoi principali clienti sono enti pubblici e privati, come:

- *MP mobilità e parcheggi*
- *Studio B.O.O Belgrado*
- *Centroitalia*
- *Consorzio erigeo*
- *Abitare Felici*
- *PHR- hotel*
- *Elda progetti*

La **Felici Srl** è attestata per le seguenti categorie di lavorazioni e per le classifiche di importo di seguito elencate:

OG 1 Edifici civili e industriali – classificazione V (fino a 5.165.000 euro);

OG 11 Impianti tecnologici – classificazione I (fino a 258.000 euro);

OG2 Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali – classificazione I (fino a 5.165.000 euro);

OG3 Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane, funicolari, e piste aeroportuali, e relative opere complementari – classificazione VI (fino a 258.000 euro);

OS21 opere strutturali speciali – classificazione III (fino a 1.033.000 euro);

La società ha sempre cercato di soddisfare al meglio i propri clienti e per questo motivo ha implementato negli anni un sistema di gestione integrato in conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2018, al fine di attestare l'impegno sempre maggiore che ha nel perseguire il miglioramento continuo dei suoi processi e dei servizi che eroga.

3.3 Le attività "sensibili" dell'Ente

Alla luce dell'attività svolta dalla Società e dall'analisi dei rischi effettuata sono state individuate le **aree "sensibili" alla commissione dei reati** di seguito elencate:

- a) rapporti con enti pubblici in relazione a: partecipazione a bandi erogati dalla Regione e/o da altri enti territoriali per servizi offerti dalla Società; costituzione di A.T.S.; partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici per l'assegnazione di commesse; gestione dei finanziamenti;
- b) gestione di ispezioni e vigilanza (amministrativa, fiscale, previdenziale, ecc.) da parte di soggetti pubblici: si tratta dell'attività concernente la gestione dei rapporti con soggetti pubblici per aspetti riguardanti l'esecuzione di verifiche ed accertamenti in relazione agli adempimenti connessi all'applicazione di leggi e regolamenti;
- c) gestione dei rapporti ordinari con enti pubblici territoriali;
- d) tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione del flusso finanziario;
- e) gestione dei rapporti con partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinaria;
- f) gestione dei rapporti con appaltatori, subappaltatori e fornitori di beni e servizi, anche tramite professionisti esterni;
- g) gestione del sistema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- h) gestione della selezione di Personale;
- i) assegnazione e gestione di incarichi di collaborazione/consulenza esterna;
- l) tutela dell'ambiente.

Si è quindi proceduto ad una ricognizione/analisi delle attività e delle misure di controllo attualmente esistenti limitatamente alle attività considerate a rischio ai fini 231.

4.VALUTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI RELATIVE AI PROCESSI A RISCHIO

4.1 Principi di controllo delle attività a rischio e procedure

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura, l'Ente ha definito due tipologie di attività sensibili ai sensi del Decreto:

V processi sensibili diretti: trattasi dei processi le cui fasi, sottofasi o attività potrebbero dar luogo alla realizzazione di fattispecie di reati generali o peculiari;

V processi sensibili strumentali: trattasi dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

Sulla base delle risultanze emerse dalla mappatura delle attività aziendali "sensibili" sono state, pertanto, rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire, con riferimento alle attività aziendali "sensibili":

- ✓ la segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- ✓ la documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ✓ la ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- ✓ la sicurezza degli accessi.

I processi aziendali sono strutturati in conformità ai seguenti principi di controllo:

- garantire legalità e conformità ai principi di condotta sanciti con il presente Modello, nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio; - definire formalmente i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio; - attribuire responsabilità decisionali coerenti alla posizione gerarchica ed i poteri conferiti; - definire, assegnare e comunicare correttamente deleghe e procure, anche allo scopo di evitare l'attribuzione ad un unico soggetto di poteri discrezionali illimitati; - garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi; - stabilire ed osservare regole di condotta idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle normative vigenti e l'integrità del patrimonio aziendale; - formalizzare adeguatamente dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili, al fine di: i) definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime; ii) garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle stesse (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); iii) garantire, ove necessario "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi; - adottare attività di controllo e supervisione sulle transazioni aziendali; - adottare meccanismi di sicurezza, anche informatici, che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico – logici ai dati ed ai beni aziendali; - assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione; - assicurare la documentazione dei controlli effettuati; - garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza; - prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato; - verificare il rispetto delle norme di legge e di quelle di comportamento previste dal Modello da parte dei soggetti ai quali sono affidati l'adempimento per conto di **Felici Srl** di attività rientranti nelle aree di rischio individuate (es. rapporti con clienti e fornitori, con particolare riguardo al rispetto delle p.i. di terzi).

4.2 Casi non previsti dai protocolli

Qualora si verificano circostanze: - non espressamente regolamentate da protocolli; o - che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni; è dovere di tutti i soggetti appartenenti alle strutture organizzative della società, segnalare la circostanza all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza. L'Organo Amministrativo, con il responsabile aziendale interessato, valuteranno gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie e ne comunicheranno l'esito all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Disposizioni verso amministratori, direttore generale, responsabile di sede o di funzione

Costituisce preciso dovere degli amministratori, del direttore generale, dei responsabili di sede e di funzione tenere un comportamento esemplare ed assicurare, in funzione della posizione assunta nella catena gerarchica dell'ente e delle funzioni svolte all'interno dell'organigramma, il rispetto delle misure di prevenzione adottate dalla Società anche da parte dei loro sottoposti (o di chi è sottoposto alla loro vigilanza per effetto dei rapporti stretti con la società). Nel caso in cui i loro compensi siano, in tutto o in parte, al conseguimento di obiettivi, l'effettivo rispetto del modello, delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione deve costituire uno di tali obiettivi, sicché la commissione di reati, la mancata vigilanza sul rispetto delle previsioni del modello o l'omissione di interventi correttivi, devono costituire motivo di non conseguimento di tali compensi.

5.IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

Inoltre, per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società, su base sistematica, provvede ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nell'effettuare una verifica periodica del rispetto dei poteri di firma.

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma.

Esso è composto da due Amministratori in carica che hanno potere di firma disgiunta e di rappresentanza legale, ovvero entrambi sono Rappresentanti dell'Impresa. L'Assemblea dei Soci è composta da tre componenti, soci e titolari di diritti su azioni e quote.

6.IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

6.1 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed identificabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "**delega**" quell'atto interno di attribuzione di poteri, funzioni e compiti connesso con il contratto di lavoro e con le mansioni in esso previste, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale con cui l'organo amministrativo aziendale attribuisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi (il potere, cioè, di rappresentare l'Ente nel compimento di taluni atti giuridici), corrispondenti alla mansione e/o incarico. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitino, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una "procura" adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

Il sistema di **deleghe** deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di una efficace prevenzione dei reati, deve rispettare quanto segue:

- a. tutti coloro che intrattengono per conto dell'azienda rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b. le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c. ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato,
 - il soggetto (organo o individuo) verso il quale il delegato ha obblighi di rendiconto in forza di disposizioni gerarchiche, statutarie o *ex lege*;
- d. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e. il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- I. le **procure generali funzionali** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili;

- II. la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

6.2 Gestione delle risorse finanziarie e controllo di gestione

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce alle attività che generano flussi monetari e finanziari in uscita per l'adempimento delle obbligazioni sociali di varia natura, i quali in sostanza possono essere classificati nei seguenti macro-gruppi:

1. flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi, gli oneri finanziari, fiscali e previdenziali, gli stipendi ed i salari, pagamento delle note spese; e
2. flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo di esempio, le sottoscrizioni, gli aumenti di capitale sociale e le cessioni di credito.

In particolare, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale, tale processo di gestione comprende le seguenti fasi:

- a) pianificazione e calcolo, da parte delle singole funzioni, del loro fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione -debitamente autorizzata- alla Funzione competente per la determinazione quantitativa complessiva per scadenza;
- b) predisposizione o accertamento della esistenza (da parte della funzione competente) delle risorse finanziarie necessarie alle scadenze stabilite;
- c) richiesta di disposizione di pagamento debitamente formalizzata; e
- d) verifica della corrispondenza tra l'importo portato dal titolo e la disposizione di pagamento.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata e autorizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione, che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi inseriti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili; e
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

In ossequio ai criteri sopra descritti, l'Ente ha adottato specifiche procedure con il fine di regolamentare i processi amministrativi, tra le quali la procedura che regolamenta l'attività di predisposizione del bilancio, ovvero la procedura di gestione del ciclo passivo. Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione delle regole in esse previste può portare all'applicazione del Sistema Disciplinare del Modello.

Il controllo di gestione è assicurato da un sistema di budgeting di cui è responsabile la funzione Finance, la quale è tenuta a monitorare anomalie di spesa, provvedendo a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento difforme in termini di rilevanza e ripetitività. In particolare, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi di controllo:

- nella fase di definizione del budget, la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa; e
- nella fase di consuntivazione, la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione, assicurando la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio esercizio.

6.3 Procedure operative

Come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- **“ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.**

Con tale principio l’Ente intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. “tracciabilità”) su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli. A tal fine, è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l’operazione, chi l’abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l’utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l’operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- **“nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale”.**

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano nell’Ente processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di “separazione dei ruoli”. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo ed, in particolare, quella dell’autorizzazione, della contabilizzazione, dell’esecuzione e del controllo.

Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

- **“i controlli effettuati devono essere documentati”**

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self-assessment, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit).

Inoltre, l’Ente stabilisce che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, i seguenti principi di controllo:

- ✓ garantire integrità ed etica nello svolgimento dell’attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- ✓ definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio; attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- ✓ definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- ✓ regolamentare l’attività a rischio, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- ✓ garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l’OdV, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del Decreto; e
- ✓ prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell’attività svolta dalle singole funzioni nell’ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

7.1 PRINCIPI ETICI

7.1 Codice di condotta (Codice Etico)

L’ente ha definito, **nell’ambito del Codice Etico, i principi etici e di comportamento** cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Tali principi sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con i terzi, ivi inclusa la pubblica amministrazione;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori del Consorzio a criteri di diligenza, competenza, professionalità, efficienza ed imparzialità.

I principi e le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia portata e finalità differenti rispetto al Codice Etico.

Infatti è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale”, che l’Ente riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza da parte di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all’esterno dell’Ente, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello, invece, conformemente a quanto previsto dal Decreto, soddisfa l’esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

L’adozione di un Codice di Condotta quale utile strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice di Condotta, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I principi inseriti nel Codice di Condotta di **Felici Srl** (all.to “Codice Etico”) sono rivolti a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, procuratori e terzi che, per conto della Società, entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o comunque svolgano attività nell’interesse e/o a vantaggio della Società.

L’efficacia applicativa del Codice, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

Eventuali dubbi sull’applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice di Condotta del presente Modello, devono essere tempestivamente discussi con il proprio responsabile diretto o con l’Organismo di Vigilanza

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l’efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione al proprio responsabile diretto e/o all’Organismo di Vigilanza, che verificheranno congiuntamente la segnalazione. L’inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello. Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

7.2 Sistema disciplinare

L’effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Come anche chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziato in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

A tale riguardo, la Società ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del Decreto, volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori, membri dell’Organismo di Vigilanza e sindaci, nonché da parte di consulenti, collaboratori e terzi.

Il Sistema disciplinare (all.to “Sistema disciplinare e sanzionatorio”) costituisce parte integrante del presente Modello.

8.ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Identificazione e collocazione dell'OdV

Il Decreto (art. 6, comma 1, lett. B) prevede che debba essere affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (denominato "Organismo di Vigilanza"), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il modello nella parte speciale dedica un capitolo specifico all'organismo di vigilanza a completamento di quanto già indicato nel presente capitolo.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo nonché dei requisiti che lo devono caratterizzare, conformemente alle indicazioni del Decreto medesimo e sviluppate nelle Linee Guida di Confindustria, si ritiene che l'organo più idoneo a cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo in riferimento all'osservanza dell'applicazione del Modello sia un consulente esterno a composizione monocratica dotato dei complessivi requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione coadiuvato, se del caso, da una figura esterna (Internal Auditor).

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone all'Organo amministrativo ed all'Assemblea dei Soci le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

Compito dell'Organismo di Vigilanza è vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curare l'aggiornamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1 lettera b) del medesimo decreto.

Più in particolare, le sue funzioni sono descritte nel successivo paragrafo 8.6 del presente Documento descrittivo del Modello.

L'Organismo di Vigilanza si avvale, se del caso, di un professionista esterno cui affida una funzione di Internal Audit, figura istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.

Il funzionamento interno del processo di "Internal Auditing" nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi può essere disciplinato da un Regolamento approvato dal medesimo in aggiunta a quanto previsto nel presente modello.

8.2 Compensi

Al soggetto monocratico nominato ed investito del ruolo di Organismo di Vigilanza compete il solo rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

All'Internal Audit, qualora presente, verrà riconosciuto un compenso proporzionale alle attività svolte e regolato da apposito contratto.

8.3 Funzioni e poteri dell'Internal Audit

Le funzioni svolte dall'Internal Audit possono essere così schematizzate:

- **audit sull'osservanza delle prescrizioni del Modello**, affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda siano conformi al Modello stesso;
- **audit sull'efficacia ed effettiva capacità del Modello**, in relazione alla struttura aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto e dalle successive modifiche che ne estendano il campo di applicazione;
- **audit circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di affidabilità e funzionalità del Modello e conseguente valutazione dell'opportunità di aggiornamento dello stesso**, in relazione a mutate condizioni aziendali e ad eventuali mutamenti della normativa applicabile. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, cui spetta sempre la decisione sulla eventuale adozione (come meglio specificato al Paragrafo 11.2 "Modifiche ed integrazioni del Modello").

E' importante specificare che all'Internal Audit non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'Ente. La responsabilità ultima dell'adozione di Modelli resta comunque in capo all'Organo Amministrativo.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Internal Audit sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifica sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- valutare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree "sensibili";
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle altre funzioni aziendali, al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle prescrizioni del Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad una proposta di adeguamento degli elementi stessi.

A tal fine l'Internal Audit avrà facoltà di proporre all'Organismo di Vigilanza:

- a) disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- b) specifiche richieste volte a ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali.

In assenza di incarico ad un internal auditor le attività sopra descritte sono effettuate dall'Organismo di vigilanza.

8.4 Modalità e periodicità di rapporto agli organi societari

L'Internal Audit in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce all'Organismo di Vigilanza nella sua interezza circa il funzionamento dei Modelli e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Internal Audit ha la responsabilità di:

- o confermare, all'inizio di ciascun anno, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli sulla base dell'incarico ricevuto dall'Organo di Vigilanza;
- o comunicare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività pianificate ed eventuali cambiamenti significativi apportati al piano;
- o comunicare immediatamente eventuali problematiche e criticità scaturite nel corso dello svolgimento delle attività;
- o relazionare, almeno su base annuale, in merito all'attuazione del Modello.

Sono previste in particolare due tipi di verifiche condotte dall'Internal Audit:

- verifiche sugli atti: periodicamente si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'Ente in aree di attività "sensibili";
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del Modello esistente, secondo le modalità stabilite nello stesso.

In assenza di incarico ad un internal auditor le attività sopra descritte sono effettuate dall'Organismo di vigilanza.

8.5 Flussi informativi (informazioni e segnalazioni) nei confronti dell'OdV

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Ente nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con l'Ente stesso, sono tenuti a generare flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo si estende alle seguenti tipologie di flussi informativi:

- Segnalazioni;
- Informazioni.

Ogni informazione, segnalazione e altra documentazione prevista nel Modello è conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Segnalazioni

Le segnalazioni provenienti dai Dipendenti e Collaboratori sono flussi informativi relativi al sospetto di commissione di reati o a "pratiche" non in linea con il Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni suddette.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Informazioni

Al fine di rendere edotto l'Organismo di Vigilanza sulle attività aziendali, il personale aziendale può generare dei flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza emette una specifica richiesta di generazione informativa al Management aziendale identificando contestualmente i soggetti responsabili dell'invio delle informazioni e la periodicità. Le modalità, i contenuti e le tempistiche dei flussi informativi sono descritti più in dettaglio nei protocolli amministrativi.

8.6 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto, all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un Organismo interno all'Ente - c.d. Organismo di Vigilanza (di seguito "l'Organismo" o "OdV") - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata, l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. autonomia ed indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un rapporto al massimo Vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello";
2. professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo, per svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale d'analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati; e
3. continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e costantemente all'attività di vigilanza.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento; e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'ODV deve:

- ✓ essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- ✓ essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- ✓ essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- ✓ essere dotato di autonomia finanziaria;
- ✓ essere privo di compiti operativi;
- ✓ avere continuità d'azione;
- ✓ avere requisiti di professionalità; e
- ✓ realizzare un sistematico canale di comunicazione con l'Organo Amministrativo.

9. FORMAZIONE ED INFORMATIVA

9.1 Formazione del Personale

Ai fini dell'attuazione del Modello sono attivate sia la formazione che l'informativa verso il personale.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo.

La diffusione del Modello e l'informazione al personale in merito al contenuto del Decreto ed agli obblighi derivanti dalla sua attuazione, vengono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione dell'Ente. In particolare, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione consistono in una specifica informativa all'atto dell'assunzione ed in ulteriori attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, seminari, moduli intranet ed e-mail di aggiornamento.

Sotto questo ultimo profilo, sarà cura dell'Ente predisporre programmi di formazione adeguati all'utenza cui sono destinati e ai rischi connessi all'esercizio di ciascuna attività. A tal proposito l'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva fruizione dei medesimi.

Con specifico riferimento ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sarà cura dell'Ente predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli/funzioni in materia di sicurezza.

Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello. Un idoneo programma di formazione consente di trasmettere ai destinatari le motivazioni che hanno ispirato l'adozione del Modello, nonché di rendere edotti gli stessi destinatari sulle conseguenze derivanti dai comportamenti che configurino delle violazioni alle regole introdotte dal Modello stesso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica differenziato a seconda che la formazione si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organo di Vigilanza ed ai preposti al controllo interno.

Tale piano di formazione deve essere finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice di Condotta;
- del Sistema Disciplinare;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza; e
- del sistema di reporting interno riguardante l'Organismo di Vigilanza.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- ✓ essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- ✓ il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società;
- ✓ la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti; e
- ✓ deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello sono organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute. La formazione specifica deve consentire al soggetto di:

- ✓ avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa; ed
- ✓ acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio sono destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti.

Sulla base dei requisiti sopra delineati, l'OdV propone alle Funzioni aziendali di competenza i contenuti su cui sviluppare il piano di formazione e verifica la sua attuazione.

9.2 Informativa a collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Sono fornite a soggetti esterni all'Ente (agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti, ecc.), da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e procedure adottate dall'Ente nell'ambito del Modello ed in applicazione del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

9.4 Comunicazione del modello

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società dà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi. La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello. In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- ✓ essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- ✓ utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente; ed
- ✓ essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio la formazione in aula, l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete informativa aziendale.

10. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

10.1 Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto

avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente.

Con specifico riferimento all'applicazione di sanzioni da comminarsi a seguito di violazioni al Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. lgs. n.81/2008), si prevede l'applicazione di un ampio sistema sanzionatorio sia a carattere penale che di tipo amministrativo, sistema che ha subito una profonda trasformazione a seguito del c.d. correttivo al T.U.S. ((D.Lgs. n. 106/09).

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

10.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo all'Ente;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per l'Ente e per i dipendenti;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dalla instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

10.3 Soggetti

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Documento descrittivo del Modello gli Amministratori, i dipendenti, ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'Ente, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello. In particolare sarà compito dell'Ufficio del personale di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla sua comunicazione.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

10.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti

La violazione delle regole comportamentali previste dal Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali da parte dei dipendenti, e quindi soggetti al CCNL, costituisce un illecito disciplinare.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui l'Ente risulta esposto) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

In coerenza con il processo attualmente adottato dall'Ente, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al Modello siano quelle previste nel CCNL di riferimento.

A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione del Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che, ad esempio, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare verso dipendenti, ovvero irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

10.5 Violazioni

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

1. inosservanza dei principi di comportamento e delle Procedure emanate nell'ambito dello stesso;
2. mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle Procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
3. omessa vigilanza sul comportamento di eventuali sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
4. mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
5. violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

10.6 Sanzioni

Le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:

- a) il rimprovero verbale;
 - b) il rimprovero scritto;
 - c) la multa non superiore a tre ore;
 - d) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
 - e) il licenziamento con preavviso;
 - f) il licenziamento senza preavviso.
- a) il provvedimento di **rimprovero verbale** si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza;
- b) il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- c) il provvedimento della **multa** si applica qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- d) il provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico sino ad un massimo di 10 giorni** si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla Società e di esporla a

responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;

e) il provvedimento del **licenziamento con preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche **se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto**;

f) il provvedimento del **licenziamento senza preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:

1. violazione dei principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;
2. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

10.7 Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori

Le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali.

L'organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto e, nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta comunque salva la facoltà dell'Ente di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Le sanzioni sopra indicate potranno essere applicate nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti in:

1. inosservanza dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
2. violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
3. violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Organo amministrativo nella sua interezza;
4. violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

L'elenco della fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.8 Provvedimenti per inosservanza da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o da altri terzi collegati all'Ente da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione delle misure previste dalle specifiche clausole contrattuali quali penali, diritto di recesso o risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, come applicazione anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente.

A tal fine si prevede l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alle clausole.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner dell'Ente sono tenuti a rispettare, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al Responsabile del Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono, mediante sintetica relazione scritta. Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole interne dell'Ente.

11.APPROVAZIONE, MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

11.1 Approvazione ed adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'*Organo amministrativo* nella sua interezza.

E' pertanto rimessa all'Organo Amministrativo dell'Ente (gli Amministratori) la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il Modello.

11.2 Modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Documento, ed il Modello di cui rappresenta la descrizione, essendo un "*atto di emanazione dell'organo amministrativo*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso, sono rimesse alla competenza dello stesso.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- inserimento di ulteriori Parti Speciali;
- modifiche di alcune parti del presente Documento;
- modifica dei compiti dell'Internal Audit;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento del presente Documento a seguito della riorganizzazione della struttura aziendale.

11.3 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli nell'ambito di aree ed attività "sensibili"

E' compito dell'Organo amministrativo provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

L'Organo amministrativo deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dai dipendenti dell'Ente in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dalle attività di audit effettuate sul Modello.

11.4 Aggiornamento del Modello

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dall'Organo Amministrativo, direttamente o sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il Modello deve essere, altresì, tempestivamente modificato quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.