



C.A. E P. GHETTI SPA

A SOCIO UNICO

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Versione	Data	Aggiornata da:	Approvata da

Sommario

DEFINIZIONI	3
1. Il Decreto legislativo n.231/2001	5
1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: premesse	5
1.2 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: presupposti e soggetti.....	7
1.3 Il catalogo dei reati-presupposto	8
1.4 L'impianto sanzionatorio	9
1.5 L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità dell'Ente	11
2. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo nella C.A. E P. GHETTI SPA.....	13
2.1 Mission.....	13
2.2 Assetto di Governance	14
2.3 Adozione del Modello ed obiettivi perseguiti.....	15
2.4 Principi ispiratori del Modello.....	17
2.5 Definizione di "rischio accettabile"	18
2.6 La costruzione del Modello	19
2.7 Attività di Risk Assessment	20
2.8 Principi di controllo nelle potenziali aree di Attività Sensibili.....	22
2.9 Adozione, modifica ed integrazione del Modello	24
2.10 Struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	24
2.11 Destinatari del Modello	25
3. Organismo di Vigilanza	25
3.1 Requisiti Composizione e dell'Organismo di Vigilanza	25
3.2 Nomina, durata in carica e sostituzione dei componenti	27
3.3 Cause di ineleggibilità e decadenza	27
3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
3.5 Reporting verso gli Organi Sociali	29
4. Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di vigilanza	31
4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	31
4.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	32
4.3 Whistleblowing	34
5. Il sistema disciplinare.....	36
5.1 Funzione del sistema disciplinare	36
5.2 Violazione del Modello	38
6. Regole di comportamento e Codice etico	39
7. Divulgazione del Modello e formazione	39
7.1 Divulgazione del Modello	39
7.2 Formazione sul Modello	40
8. Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello.....	41
8.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello	41
8.2 Implementazione del Modello ed effettuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio	41

DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

“Aree Sensibili”: le aree aziendali nelle quali vengono avviati i processi nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero, in linea di principio, configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato;

“Attività Sensibili”: operazioni o atti posti in essere da parte dei soggetti destinatari del Modello che espongono la Società al rischio di commissione dei Reati;

“CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento in considerazione delle attività della Società;

“Codice Etico”: documento che espone i valori fondamentali della Società e i conseguenti comportamenti etici che questa si attende dal proprio personale, nonché da tutte le controparti contrattuali, indifferentemente persone fisiche o giuridiche;

“D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni;

“Ente” ed “Enti”: l’Ente, o congiuntamente gli Enti, forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica destinatari del Decreto che disciplina la responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;

“Esponenti” ed “Esponenti aziendali”: tutti i collaboratori della società, apicali e sottoposti, aventi un tipo di rapporto di lavoro con la Società, compresi i Responsabili;

“Destinatari”: le persone fisiche e le persone giuridiche che potenzialmente attraverso atti o fatti possono porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001;

“Modello”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società che raccoglie l’insieme di processi e regole comportamentali che indirizzano lo svolgimento delle attività della Società in conformità alla legge che ha istituito la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, D.Lgs. 231/2001;

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”: Organismo previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di provvedere a sollecitare la modifica, l’aggiornamento e l’integrazione dello stesso al fine di garantirne l’efficacia;

“Pubblica Amministrazione o PA”: ogni soggetto che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio;

“Reato” e “Reati”: il reato, o congiuntamente i reati, ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.

“Sistema Disciplinare”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;

“C.A. E P. GHETTI SPA A SOCIO UNICO” o “Ghetti Spa” o “Ghetti” o “Società”: la società “C.A. E P. GHETTI SPA A SOCIO UNICO”.

1. Il Decreto legislativo n.231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: premesse

Il D.Lgs n. 231/2001, titolato “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, concretizza la volontà del

legislatore italiano di adeguare la normativa italiana alle Convenzioni internazionali¹ in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Con il Decreto legislativo 231/2001 si determina un nuovo regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche: qualora un soggetto esponente (sia apicale che sottoposto) commetta una fattispecie di reato -presupposto rientrante nelle categorie individuate dal decreto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati, si aggiunge la responsabilità amministrativa dell'ente, chiamato a rispondere dell'illecito e coinvolto nelle conseguenze sanzionatorie.

La responsabilità imputabile all'ente deriva dalla definizione di una struttura organizzativa non idonea a rendere impossibile il compimento del reato o del comportamento delittuoso compiuto nell'interesse o vantaggio dell'ente da parte di un suo Esponente.

L'introduzione del Decreto mira a rafforzare la repressione di taluni illeciti penali coinvolgendo nel processo sanzionatorio il patrimonio degli enti e gli interessi dei soci i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto, non subivano alcuna conseguenza dalla commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di amministratori e/o dipendenti.

Sotto il profilo dei soggetti destinatari, il Decreto 231 individua :

"gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica".

(art. 1, co. 2).

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'Ente è escluso dalla propria responsabilità amministrativa in caso di reati compiuti da soggetti "apicali" o da dipendenti/collaboratori qualora abbia:

- adottato ed attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati;
- vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul necessario aggiornamento mediante un Organismo di Vigilanza appositamente istituito a tale scopo.

Tra le esimenti di responsabilità, la normativa prevede tanto la verifica periodica che l'aggiornamento del Modello a fronte di mutamenti nell'organizzazione e/o nelle attività dell'ente, ovvero nel caso di eventuali violazioni delle regole organizzative previste dal Modello stesso.

L'aggiornamento si rende ovviamente necessario anche in relazione all'evoluzione legislativa (estensione dei reati) e giurisprudenziale in materia.

¹ In particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

1.2 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: presupposti e soggetti

I presupposti normativi perché un Ente incorra nella descritta responsabilità risultano essere i seguenti:

- a) che una persona fisica – la quale si trovi rispetto all’Ente in una delle relazioni previste dall’art. 5 – commetta uno dei reati previsti dalla normativa in questione;
- b) che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente (responsabilità oggettiva);
- c) che il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi quanto meno da una “colpa di organizzazione” dell’Ente (responsabilità soggettiva).

Per quanto riguarda il primo aspetto, il D.Lgs. 231/01 individua espressamente due tipologie di soggetti, apicali o sottoposte, la cui commissione di reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente uno dei reati sopra evidenziati, determina una responsabilità a carico dell’Ente stesso.

L’art. 5 del decreto afferma:

“l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio

- a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a.”*

(art. 5, co. 1).

La prima delle descritte figure, tra i c.d. "soggetti apicali", comprende, amministratori, direttori generali, preposti a sedi secondarie e, in caso di organizzazione divisionale, direttori di divisione.

“Sottoposto alla direzione o alla vigilanza” può invece essere chiunque si trovi ad operare nell’Ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o alla vigilanza altrui.

L’esistenza di uno dei rapporti descritti dall’art. 5 in capo all’autore del reato non basta di per sé a far sorgere la responsabilità dell’Ente; occorre infatti che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo.

Al comma due dello stesso articolo 5 si afferma:

“l’Ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

(art. 5, co.2)

Per concludere, l'Ente risponde del reato sia che il suo autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l'Ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell'Ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'Ente.

1.3 Il catalogo dei reati-presupposto

Nel rispetto del principio di legalità di cui all'art. 2 del decreto, rientrano nei reati oggetto di responsabilità amministrativa dell'ente le fattispecie di reato che siano state *"espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto"* (Art. 2).

Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'ente ricorre esclusivamente qualora il reato commesso, dai soggetti individuati dal sopracitato art. 5 del Decreto e nell'interesse o vantaggio dell'ente, rientri espressamente c.d. "catalogo" dei reati presupposto individuato dal D.Lgs. 231/2001.

Occorre quindi porre attenzione al continuo aggiornarsi ed ampliarsi del testo originario del decreto in ragione di un approccio di *"progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità"* (Relazione accompagnatoria al Decreto) messa in atto dal legislatore nonché di una risposta a situazioni e fenomeni emergenziali e delittuosi tipici di alcune attività e/o settori.

Dopo la sua entrata in vigore e con le modificazioni susseguitesi fino ad oggi, l'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 ha subito estensioni di notevole importanza; alla data presente sono incluse nei reati presupposto le seguenti tipologie:

- a) 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);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- d) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- e) 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);
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 D.Lgs. 231/2001);
- g) Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- i) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1 D.Lgs. 231/2001);
- j) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinques D.Lgs. 231/2001);

- k) Abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- l) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- m) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- n) Delitti in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies1 D.Lgs. 231/2001);
- o) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- p) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- q) Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- r) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- s) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- t) 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);
- u) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- v) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- w) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- x) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecicies D.Lgs. 231/2001);
- y) Delitti tentati (art.26 D.Lgs. 231/2001): da segnalare che, pur considerando i suddetti reati nella sola forma consumata, per i quali sono realizzati tutti gli elementi costitutivi, la Società può essere ritenuta responsabile, ex art. 26 D.Lgs. 231/2001, anche nel caso in cui il delitto sia soltanto tentato a norma dell'art. 56 c.p., nel qual caso è prevista un'attenuazione della pena².

1.4 L'impianto sanzionatorio

L'impianto sanzionatorio del decreto 231/2001 è definito agli articoli 9 e seguenti del decreto.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, la confisca del profitto del reato ed, eventualmente, la pubblicazione della sentenza di condanna; per i casi più gravi sono inoltre previste misure interdittive.

² Art. 56 c.p. - Delitto tentato

"Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il colpevole di delitto tentato è punito: con la reclusione non inferiore a dodici anni, se la pena stabilita è l'ergastolo; e, negli altri casi, con la pena stabilita per il delitto, diminuita da un terzo a due terzi.

Se il colpevole volontariamente desiste dall'azione, soggiace soltanto alla pena per gli atti compiuti, qualora questi costituiscano per sé un reato diverso.

Se volontariamente impedisce l'evento, soggiace alla pena stabilita per il delitto tentato, diminuita da un terzo alla metà."

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote» che garantisca una sanzione effettiva, proporzionata e dissuasiva tenendo conto:

- della gravità del fatto compiuto, del grado di responsabilità dell'ente e del comportamento tenuto per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la successiva commissione di ulteriori illeciti;
- del valore unitario della singola “quota”, stabilito in relazione alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Quando il Giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. Sono previsti casi di riduzione della sanzione qualora - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

È inoltre prevista una riduzione della sanzione qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia - alternativamente - integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose derivanti dal reato o si sia comunque adoperato in tal senso, ovvero abbia adottato o si sia adoperato per adottare un idoneo Modello organizzativo.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e

“sono:

- a) *l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
- b) *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- c) *il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
- d) *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;*
- e) *il divieto di pubblicizzare beni o servizi”.*

(Art. 9, co. 2)

Le sanzioni interdittive si applicano nelle ipotesi in cui il l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative. Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 18 del Decreto, quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza ai sensi dell'articolo 36 del codice penale. La sentenza è pubblicata, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, a cura della cancelleria del giudice ed a spese dell'Ente.

Infine, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato individuato nel vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato presupposto. La confisca non deve essere disposta per quella parte che può essere restituita al danneggiato, il quale ha diritto di riottenere, fatte salve le ulteriori pretese risarcitorie, ciò di cui è stato privato per effetto dell'illecito penale subito (Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654). Inoltre la Corte chiarisce la nozione di profitto oggetto di confisca, precisando che essa non possa essere estesa fino ad arrivare ad una duplicazione della sanzione, quando l'ente, in adempimento del contratto, abbia posto in essere un'attività, per i cui risultati economici manchi un nesso diretto ed immediato con il reato.

1.5 L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità dell'Ente

La facoltativa adozione, ante commissione di reato, di un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, qualora ne venga accertata post factum l'adeguatezza, costituisce elemento esimente da responsabilità dell'ente collettivo, nel caso di effettiva commissione di reato.

Gli artt. 6 e 7 disciplinano le condizioni al verificarsi delle quali l'Ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati all'art. 5.

A questo proposito, introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 – rubricato "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'Ente" – prevede che

"se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'Ente non risponde se prova che:

- a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*

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

(art. 6, co.1)

Analogamente, il successivo art. 7 – rubricato “Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente” – statuisce che

“nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o 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 i reati presupposto di cui al Decreto”.

(art. 7, co.1)

A tal fine il Modello dovrà prevedere, in funzione della natura e della dimensione dell'organizzazione aziendale, nonché del tipo di attività svolta, tutte quelle misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare eventuali situazioni di rischio.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

“in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.”

(art. 6, co.2)

Affinché l'attuazione del Modello sia ritenuta effettiva ed efficace, è richiesta:

- una periodica attività di verifica ed eventuali modifiche qualora si verifichino significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Tanto il D.Lgs. 231/2001 che il relativo Regolamento di attuazione emanato con D.M. 26 giugno 2003 n. 201, affermano che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, “*sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull’idoneità dei modelli a prevenire i reati*”.

Ciò che si richiede all’ente è mettere in atto un assetto organizzativo e operativo costituito da presidi e sistemi di controllo ai fini prevenire in modo adeguato e limitare la probabilità che si verifichi la commissione dei reati individuati dal decreto, o comunque ridurne la potenzialità commissiva.

In conclusione, perché possa configurarsi la responsabilità dell’Ente è necessario che sussista una “colpa di organizzazione” da parte dell’ente stesso, da intendersi quale comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

2. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo nella C.A. E P. GHETTI SPA

2.1 Mission

La C. A. e P. Ghetti Spa a socio unico (di seguito anche la "GHETTI" o la "Società"), concessionaria IVECO, CASE Construction, PIAGGIO Commercial e punto vendita ALD mobility store, fornisce veicoli industriali e commerciali, auto e macchine da costruzione nuove e usate, ricambi originali e soluzioni di manutenzione e riparazione tramite tre sedi ed una rete capillare di officine autorizzate.

L’azienda ha iniziato la sua attività nel 1956 a Firenze Sud come concessionario OM (diventata IVECO nel 1975).

Nel 1972 Ghetti si sposta nell’attuale collocazione di Sesto Fiorentino e apre la filiale di Arezzo.

Dal 2017 al 2019 vengono aggiunti i marchi CASE Construction per i mezzi Movimento Terra e PIAGGIO Commercial per la mobilità urbana e sostenibile.

Nel 2021, viene inaugurata la filiale di Sarzana (SP).

L’attuale concessione commerciale comprende le province di Firenze, Arezzo, Lucca, Massa Carrara e La Spezia per IVECO e PIAGGIO Commercial, mentre per CASE Construction Ghetti è presente in tutta la Toscana e l’Umbria.

Lo scopo di Ghetti è quello di essere il partner di riferimento delle aziende che utilizzano i veicoli industriali e commerciali per lo svolgimento del proprio lavoro.

Inoltre, vuole essere la miglior azienda nel settore della distribuzione veicoli, della riparazione e della vendita di servizi relativi ai veicoli per le aziende.

Ghetti ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto solamente attraverso la soddisfazione del Cliente e delle Parti interessate all'organizzazione e perseguitando la ricerca di un continuo miglioramento dei processi aziendali.

2.2 Assetto di Governance

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le strutture operative e quelle di controllo.

La società è dotata di un Organigramma che definisce in modo chiaro e trasparente ruoli, mansioni e responsabilità dei soggetti agenti come Esponenti nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

La Corporate Governance della Società è basata sul modello tradizionale di seguito illustrato:

- Assemblea dei Soci, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto;
- Amministratore Unico (o Consiglio di Amministrazione), investito dei più ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge o dallo Statuto – all'Assemblea;
- Organo di controllo, costituito da Collegio Sindacale che ha il compito di vigilare sull'attività degli amministratori e di controllare che la gestione della societaria si svolga nel rispetto della Legge e dell'atto costitutivo, oltre che svolgere funzione di revisione contabile.

I principali riferimenti documentali che qualificano la Governance sono costituiti da:

- Statuto sociale: definisce l'oggetto e le operazioni sociali, gli organi sociali con i relativi poteri, compiti e responsabilità (Assemblea dei Soci, Amministratore Unico o CdA).
- Organigramma: rappresenta il disegno delle strutture organizzative della società, definendo le linee di riporto gerarchico per tutte le funzioni aziendali di linea e di staff, nonché i relativi ruoli e responsabilità.
- Sistema di deleghe e procure: definisce in maniera organica le facoltà che l'Amministratore unico (o il CdA) ha delegato ai diversi organi aziendali.

Il sistema di Governance è rafforzato e completato dalle iniziative richieste dal Modello in merito a:

- Codice Etico: documento che espone i valori fondamentali condivisi e adottati dalla società e i conseguenti comportamenti etici che la stessa si attende dal proprio personale, nonché da tutte le controparti contrattuali, indifferentemente persone fisiche o giuridiche;
- Procedura Whistleblowing;
- Organismo di Vigilanza: istituito per vigilare sull'osservanza del Modello e sulla sua revisione e aggiornamento;
- Sistema Disciplinare Interno: rappresenta, anche sulla base di quanto previsto dal CCNL di riferimento, il quadro delle sanzioni applicabili a responsabili/dipendenti e terzi in genere, in proporzione alla gravità delle infrazioni eventualmente commesse.

2.3 Adozione del Modello ed obiettivi perseguiti

In ottemperanza al D.Lgs. 231/2001 la Società ha ritenuto opportuno predisporre e adottare il presente Modello al fine di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo l'individuazione dei processi Sensibili, la loro conseguente regolamentazione in procedure definite e la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati.

L'adozione e la successiva attuazione del modello, costruito in conformità ai requisiti di legge e in considerazione delle specifiche peculiarità della Società, consentono alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dall'art. 6 del Decreto 231.

Il diffondersi di una cultura di impresa orientata alla correttezza, trasparenza e legalità, di cui il Modello è portatore, limita il rischio di commissione di reato 231 ed individua una modalità di prevenzione e/o reazione tempestiva per impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

A tal fine, l'integrazione del Modello nella realtà operativa e decisionale dell'azienda, prevede anche un'attività di informazione e formazione così da rendere edotti i potenziali autori di Reati, sia delle fattispecie a rischio di commissione di illecito, sia della forte riprovazione della società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche laddove potrebbe scaturire un apparente vantaggio della società.

L'adozione e la diffusione del Modello costituisce così un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti destinatari dello stesso a seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello, di cui la presente sezione è Parte Generale, si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, ossia quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire.

Il sistema normativo interno è costituito da:

- un **Codice Etico**, che fissa le linee di orientamento generali, e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle Aree Sensibili;
- un **sistema di deleghe di funzioni e di procure** per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- un **sistema normativo aziendale** (procedure, manuali, istruzioni, ecc.) volto a disciplinare le modalità operative nelle Aree Sensibili (così come individuate nelle singole Parti Speciali).

Il Modello, nel suo insieme, si realizza anche tramite:

- una struttura organizzativa coerente con i processi e le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed applicando una giusta segregazione delle funzioni attraverso un sistema di deleghe e procure verso l'esterno;
- attività volte a individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle Aree Sensibili;
- attribuzione all'OdV del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento, la modifica e l'integrazione quando opportuno.

L'adozione del Modello non si limita alla sua mera sottoscrizione ma è affiancata da un'attività di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle norme comportamentali adottate dalla Società così da svolgere una funzione di Sensibilizzazione dei soggetti che vi operano. Inoltre, sono parte integrante dell'attuazione del Modello:

- la disponibilità della mappa, sempre aggiornata, delle attività "Sensibili" ai sensi del Decreto e delle Strutture Aziendali in cui possono realizzarsi i reati in parola;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché la messa a disposizione del medesimo di risorse aziendali adeguate e proporzionate ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente attendibili;
- la verifica e la documentazione delle operazioni "Sensibili";
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

Il Modello e la sua adozione, oltre a costituire elemento esimente la responsabilità dell’Ente, si pone i seguenti obiettivi:

1. definire il sistema di Governance, mediante la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati connessi all’attività aziendale;
2. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società ed all’interno delle Aree individuate come Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della società;
3. mettere a conoscenza tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
4. rendere chiara e definitiva la posizione di non tolleranza della Società verso comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, anche laddove ne possa trarre vantaggio, in quanto contrari ai principi etici cui la società intende attenersi;
5. definire sanzioni disciplinari e/o contrattuali tale da censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

Il Modello inoltre è finalizzato a:

- definire i principi e le norme che devono guidare i comportamenti di tutti i soggetti aziendali, apicali o sottoposti, nonché di tutti i Collaboratori che operano in nome o nell’interesse della Società;
- istituire ed implementare l’operatività dell’Organismo di Vigilanza, che ha la funzione di vigilare sull’osservanza del Modello e sul suo continuo ed adeguato aggiornamento, dotandolo di poteri di iniziativa e controllo autonomi;
- individuare e implementare un sistema di regole e controlli interni al fine di individuare, per le specifiche attività e processi, i reati a rischio di verificazione e gli strumenti idonei a contenere e gestire tale rischio, nonché definire le modalità di flussi informativi all’OdV, elemento indispensabile allo svolgimento della sua funzione di vigilanza e rilevazione di eventuali inosservanze.

2.4 Principi ispiratori del Modello

I protocolli individuati dal Modello ed aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto si fondano sul rispetto di Principi generali posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo.

Tali Principi generali possono essere sintetizzati come segue:

- **Segregazione delle attività**

si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

- **Esistenza di procedure/norme/circolari**

devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Poteri autorizzativi e di firma:**

i poteri autorizzativi e di firma devono:

1. essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
2. essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

- **Tracciabilità**

ogni operazione relativa ad Attività Sensibili deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività Sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

2.5 Definizione di “rischio accettabile”

Un concetto assolutamente centrale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di “rischio accettabile”.

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, dal punto di vista concettuale, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere.

Nel caso del D. Lgs. n. 231/2001 la logica economica dei costi non può però essere l'unico riferimento utilizzato. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto, è importante che sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei reati, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, individuata dalla Società è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo

fraudolento

Questa soluzione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del Modello organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto legislativo ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (art. 6, co. 1, lett. c): “le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione”.

Il principio esposto ha però delle eccezioni, tra le quali rientrano i casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro: la soglia di accettabilità agli effetti esimenti del Decreto è rappresentata in questo caso dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell’apposito Organismo di Vigilanza.

2.6 La costruzione del Modello

Al fine di predisporre e, successivamente, consentire l’aggiornamento del Modello sono state svolte una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida emanate da Confindustria.

L’attività di predisposizione del Modello è stata svolta attraverso i seguenti passi operativi:

a) Riconoscere informativa e raccolta documentale

L’attività è stata svolta attraverso la raccolta e l’analisi di informazioni, dati e documentazione rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Tale fase operativa, realizzata anche tramite colloqui ed interviste ai Responsabili aziendali, ha permesso di acquisire conoscenza della struttura organizzativa, gestionale ed operativa in vigore nella società quale elemento essenziale alla costruzione di un Modello adattato alle specifiche peculiarità della Società.

In particolare, tra gli obiettivi di questa prima fase di costruzione del Modello, vi sono:

- l’individuazione delle Attività Sensibili di competenza delle singole Aree;
- la verifica della presenza di eventuali presidi di controllo già in vigore (es. procedure, istruzioni, sistemi di delega, elementi di sicurezza logica, etc.) e la loro coerenza e adeguatezza a scoraggiare ovvero impedire i comportamenti illeciti;
- la condivisione di eventuali aree di miglioramento individuate e piani di azione proposti a superamento dei suddetti gap, da realizzare attraverso l’integrazione della normativa in vigore ovvero attraverso la predisposizione di normative speciali ad hoc.

b) Mappatura delle Attività “Sensibili” a rischio di reato e individuazione dei relativi presidi organizzativi di mitigazione del rischio.

In questa fase sono state individuate le Attività “Sensibili” e quindi mappate le potenzialità commissive in relazione ai singoli reati-presupposto individuati dal D. Lgs. 231/2001.

L’attività di mappatura ha individuato:

- i reati potenziali e le possibili modalità di commissione;
- attività/processi a potenziale rischio reato;
- i soggetti potenziali autori della condotta illecita;
- la graduazione del rischio in termini di effettiva e concreta potenzialità commissiva;
- strumenti di controllo esistenti;
- spunti di miglioramento.

c) Elaborazione di Protocolli Speciali

Questa fase prevede, a fronte della ricognizione delle aree a rischio, della valutazione della normativa aziendale a presidio e dell’identificazione dei piani di azione più significativi, la predisposizione di specifici Protocolli (Parti Speciali del presente Modello), finalizzati a regolamentare i comportamenti ed i controlli nell’ambito dei singoli processi e delle Attività Sensibili. Tali Protocolli definiscono obblighi e divieti comportamentali generali volti a vincolare l’attività e i comportamenti dei soggetti operanti nella specifica area individuata e prevenire la commissione dei reati-presupposto; inoltre, laddove siano formalizzate, si fa riferimento, all’interno di ciascuna Parte speciale, alle relative Procedure implementate dalla società.

d) Redazione del Sistema Disciplinare Interno

2.7 Attività di Risk Assessment

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alle violazioni delle norme penali indicate dal D. Lgs. 231/01.

La ponderazione di ciascun rischio-reato è stata condotta in conformità agli artt. 6 e 7, nonché utilizzando categorie giuridico-penalistiche.

Ciascuna Matrice di mappatura riporta un paragrafo introduttivo titolato: “Presidi general-preventivi adottati” che pone in evidenza gli strumenti organizzativi, operativi, di *monitoring* e di *reporting* dei quali risulta già dotata la Società in conformità alla normativa ordinaria, speciale, regolamentare e alla normativa interna.

Di tali presidi si è tenuto conto in sede di rilevazione e ponderazione dei rischi-reato per quanto possano concorrere, ex ante, all’azione di prevenzione penale.

Attraverso l'analisi documentale e il coinvolgimento dei soggetti responsabili e dei loro collaboratori, si è dato il via alla attività di risk assessment. Sono state oggetto di valutazione ed analisi le possibili modalità di attuazione dei reati nelle diverse aree di attività con considerazione del contesto operativo interno e della governante, sia del contesto esterno in cui la Società si trova ad operare.

Dopo aver individuato i potenziali rischi connessi a ciascuna attività sensibile si è proseguito con la valutazione del rischio quale prodotto delle seguenti due variabili:

P = probabilità che si verifichi l'evento/reato;

G = la gravità del danno conseguente al verificarsi dell'evento/reato.

In particolare, la gravità del danno è funzione dell'entità della sanzione amministrativa comminabile, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con riferimento all'evento/reato.

Alle due variabili P e G sono assegnati valori crescenti da 1 a 5 al crescere della probabilità e dell'entità del danno come da tabella sottostante:

	Probabilità "P"	Gravità "G"	Valore
Inevitabile	$\geq 30\%$	Altissimo	5
Alta	$5\% \leq P < 30\%$	Alto	4
Moderata	$1\% \leq P < 5\%$	Moderato	3
Bassa	$0,01\% \leq P < 1\%$	Basso	2
Remota	$< 0,01\%$	Molto basso	1

Per la quantificazione del grado di Gravità "G" si fa riferimento alla tabella seguente:

<u>Gravità (G)</u>	<u>Sanzioni Pecuniarie (quote)</u>	<u>Valore</u>	<u>Rilevanza Sanzioni Interdittive</u>
Irrilevante	da 100 a 200	1	SI
Bassa	da 201 a 600	2	SI
Moderata	da 601 a 700	3	SI
Alta	da 701 a 1000	4	SI
Altissima	da 1000	5	SI

Nota: Essendo rilevanti per la Società le sanzioni interdittive, il livello di gravità viene aumento di un'unità di valore.

Il prodotto dei fattori P e G esprime il livello di rischio associato all'attività sensibile.

PXG	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10

3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

L'attività di risk assessment si è conclusa con l'elaborazione di una matrice riepilogativa al fine di evidenziare i rischi di commissione dei reati allocandoli nella struttura organizzativa della Società. In esito all'analisi effettuata, a ciascun rischio-reato è stato attribuito un livello di intensità, definito in base alla seguente scala cromatica:

SE PXG	1-5	BASSO
SE PXG	6-10	MEDIO
SE PXG	11-16	ALTO
SE PXG	17-25	ALTISSIMO

I seguenti valori equivalgono:

ALTISSIMO = probabile la commissione del reato

ALTO = possibile verificabilità del reato

MEDIO = potenziale verificabilità del reato

BASSO = teorica, ma non probabile, verificabilità del reato

N. A. = verificabilità (al momento) non ipotizzabile

Il livello minimo di rischio è "Basso" poiché in via almeno ipotetica non si può escludere completamente il rischio di commissione dei reati.

Alla categoria di reato 231 viene assegnato il livello di rischio più elevato fra quelli assegnati ai singoli reati previsti dalla categoria stessa.

Per le categorie di reato che risultano avere un livello di rischio BASSO si ritiene adeguato il richiamo ai Principi Etici generali individuati nel Codice Etico e alle prescrizioni generali di cui ai Protocolli comportamentali di Parte Generale e pertanto non verranno trattate nella Parte Speciale.

2.8 Principi di controllo nelle potenziali aree di Attività Sensibili

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

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

- Regole di condotta: esistenza di regole idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- Procedure: implementazione di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime necessarie sono:
 - Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
 - Chiara definizione della responsabilità delle attività;
 - Esistenza di criteri oggettivi per l’effettuazione delle scelte aziendali;
 - Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- Segregazione delle funzioni: una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- Sistema autorizzativo: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- Attività di controllo: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle operazioni svolte.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato, sono riepilogati nella Parte speciale del presente Modello.

2.9 Adozione, modifica ed integrazione del Modello

L'adozione del Modello avviene spetta all'Amministratore unico (o Consiglio di Amministrazione) su formale delibera o determina di approvazione e adozione, così come previsto dall' art. 6, comma1 del decreto.

Avviene su delibera dell'organo di amministrazione anche la successiva fase di implementazione del Modello realizzata sia attraverso operazioni di diffusione e attuazione dell'intero MOG all'interno della realtà aziendale sia tramite operazioni di esternalizzazione di alcune delle sue parti (ad esempio il Codice Etico e i Protocolli Generali). Spetta infine all'organo di amministrazione procedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso dirigente si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Sono infine rimesse all'organo di amministrazione le successive modifiche ed integrazioni del Modello, con la possibilità che le stesse avvengano su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Laddove si rendesse necessario, l'organo amministrativo deve altresì garantire l'aggiornamento della mappatura delle Aree Sensibili. In tale compito l'organo amministrativo si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti poteri di iniziativa e di controllo sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle Attività Sensibili.

È facoltà dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione delegare alcuni o tutti i poteri e compiti di modifica e aggiornamento del Modello e quelli relativi alla sua attuazione ad uno o più amministratori.

2.10 Struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società si compone dei seguenti elementi:

- Codice Etico;
- Protocolli comportamentali di Parte Generale, costituita dal presente documento;
- Matrici di Mappatura dei rischi-reato;
- Protocolli Comportamentali di Parte Speciale;
- Procedura Whistleblowing;
- Sistema Disciplinare Interno;
- Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

È inoltre parte integrante del Modello l'attività di Formazione e Informazione dei soggetti destinatari, nonché l'attivazione di Flussi informativi diretti all'OdV.

2.11 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa alla gestione della società;
- la Direzione, i dipendenti e tutti i collaboratori ad essi assimilabili (es. lavoratori interinali, a progetto, stage, ecc.), nel dare concretezza alle attività di direzione e nella gestione delle attività interne ed esterne;
- tutte le controparti contrattuali, persone fisiche o giuridiche, che abbiano contatti o qualsivoglia coinvolgimento con la società e, più in generale, tutti i soggetti verso i quali eroghi o da parte dei quali riceva una qualunque prestazione contrattualmente regolata, ove ricompresa, anche solo potenzialmente, nell'ambito delle Attività Sensibili.

Si considerano dunque destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

3. Organismo di Vigilanza

3.1 Requisiti Composizione e dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma1, lettera b del Decreto, tra gli elementi condizione dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, individua l'istituzione di un "organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale sia affidato il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento".

La genericità del concetto di "organismo dell'Ente" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle caratteristiche dimensionali che delle regole di Corporate Governance dell'Ente, sia della necessità di realizzare un corretto bilanciamento tra costi e benefici.

L'OdV deve trovarsi nelle condizioni di operare in **autonomia**, quale libertà di agire, poteri autonomi e disponibilità di strumenti, tra cui un proprio budget di spesa, necessari all'efficace svolgimento delle sue funzioni. In tal senso, ai membri dell'OdV, non devono essere attribuiti compiti operativi al fine di tutelarne l'indipendenza.

L'organismo deve essere composto da membri che ne garantiscano la **professionalità**, legata a conoscenze ed esperienze specialistiche in materia, e l'onorabilità.

Infine, le funzioni e l'attività di controllo dell'OdV devono realizzarsi in modo non occasionale al fine di garantire **continuità d'azione**, attraverso l'individuazione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza e di un efficiente sistema di flussi informativi.

L'organismo deve inoltre essere dotato di

- personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della Società;
- possibilità di avviare procedimenti disciplinari e di proporre eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

L'Amministratore Unico ha analizzato le varie soluzioni adottate nella prassi nonché le principali evidenze emerse dalle pronunce giurisprudenziali degli ultimi anni.

Le dimensioni e l'attività svolta, hanno condotto a ritenere che la soluzione più rispondente alla realtà aziendale e alla sua complessità sia rappresentata dalla previsione e costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo "collegiale" in composizione mista. Nella prassi la composizione mista dell'OdV è ritenuta la scelta preferibile in quanto permette di equilibrare le esigenze di indipendenza dell'organo con la necessaria conoscenza dei meccanismi operativi dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza nominato dall'Amministratore Unico (o dal Consiglio di Amministrazione) dell'ente si compone dunque di tre soggetti, di cui uno nominato come Presidente, scelti secondo i seguenti criteri: uno potrà essere scelto anche fra i dipendenti della Società, gli altri due soggetti devono essere esterni alla stessa, di cui uno eventualmente scelto anche fra i componenti del Collegio Sindacale, ove nominato.

L'Organismo di Vigilanza può nominare un Segretario tra i suoi componenti, al quale vengono affidati i compiti di redazione dei verbali degli incontri dell'OdV e di conservazione della documentazione raccolta in occasione delle verifiche fatte dall'Organismo di Vigilanza.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV può avvalersi sia dell'ausilio di altre funzioni interne che di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo può provvedere a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi, formalizzandole in apposito Regolamento.

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo amministrativo delibera il budget iniziale e di periodo assegnatogli per il corretto

svolgimento del proprio ruolo operativo. Di tali risorse economiche l'OdV può disporre in piena autonomia, dandone rendicontazione sull'utilizzo almeno su base annuale in occasione della relazione periodica.

Qualora le risorse preventivamente determinate risultino insufficienti, l'Organismo di Vigilanza ha il diritto di ottenere, su richiesta specifica e motivata all'Organo amministrativo, le ulteriori risorse necessarie all'espletamento dei propri compiti.

3.2 Nomina, durata in carica e sostituzione dei componenti

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera individuando il Presidente e determinandone anche i relativi compensi spettanti ai singoli membri, salvo il caso in cui il soggetto nominato sia dipendente della Società.

I componenti dell'Organismo non possono essere revocati dall'Organo amministrativo se non per giustificato motivo.

Qualora venga a mancare, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti dell'Organismo, l'Organo amministrativo provvede a nominare i nuovi componenti.

L'Organismo di Vigilanza ha durata in carica pari a quella dell'Organo amministrativo che l'ha nominato.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna e pubblicazione dei componenti nella intranet aziendale.

L'Organo Amministrativo con la delibera con cui ha nominato l'OdV fissa altresì il compenso spettante al medesimo per l'esecuzione dell'incarico che gli è stato affidato.

L'OdV successivamente alla sua nomina si dota di un proprio Regolamento Interno, che disciplina le proprie modalità operative, la disciplina dei flussi informativi e delle attività di reporting dall'OdV agli altri organi di controllo, sia interni che esterni, gli adempimenti cui è tenuto in esecuzione dell'incarico. Il Regolamento, una volta approvato dall'OdV, viene trasmesso all'Organo amministrativo per conoscenza.

3.3 Cause di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dall'incarico dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna (o il patteggiamento), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione - anche temporanea - dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive;
- l'applicazione di sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero verbale;
- le dimissioni volontarie dall'incarico.

3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo all' Organo amministrativo, all'Organismo di Vigilanza spettano il **controllo** sull'effettività del Modello e la **vigilanza** sulla sua adeguatezza.

L'attività di gestione e manutenzione, con poteri autonomi, del Modello è realizzata tramite:

- verifica dell'efficacia e adeguatezza dei processi operativi e di controllo nel prevenire comportamenti illeciti;
- verifica dell'osservanza del Modello da parte di responsabili, dipendenti e soggetti terzi;
- verifica che il Modello sia coerente e rispetti i principi etici;
- vigilanza sull'attuazione delle procedure interne;
- proposta e monitoraggio dell'aggiornamento dinamico del Modello, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti in eventuale ipotesi di aggiornamenti o modifiche normative, di mutamenti della struttura organizzativa dell'ente, del verificarsi di casi di commissione di reati o di al continuo aggiornamento del Modello;
- condurre indagini in caso di presunte violazioni del Modello.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
 - interpretare la normativa rilevante;
 - coordinare l'attività di determinazione degli standard e delle procedure atte a prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto;
 - coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, ai dipendenti e agli outsourcers, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
 - valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il Modello;
 - predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta adottate. A tale fine l'Organismo di Vigilanza verificherà l'aggiornamento dello spazio Intranet aziendale dedicato al Modello;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei processi Sensibili;

- ricevere segnalazioni da parte del personale delle diverse strutture in merito ad eventuali anomalie;
 - coordinare eventuali investigazioni/inchieste finalizzate all'accertamento della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
 - coordinarsi con le strutture aziendali, quali ad esempio il Collegio Sindacale o l'Organo di controllo, ove nominato (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- con riferimento alle proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere annualmente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto e all'operatività aziendale;
 - condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio reato" e dei relativi processi Sensibili;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo amministrativo apposita relazione;
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
 - monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
 - coordinarsi con i responsabili delle competenti strutture aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza della struttura aziendale per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Nell'espletamento di tali attività, l'OdV potrà avere accesso libero ed incondizionato ad informazioni, documenti ed ogni altro elemento ritenuto importante ai fini dello svolgimento dei propri compiti e fare ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organo di Vigilanza.

3.5 Reporting verso gli Organi Sociali

Ferma restando la piena autonomia e indipendenza dell'OdV, per i compiti ad esso affidati, quest'ultimo è tenuto a presentare una relazione scritta sugli esiti delle proprie attività all'Organo amministrativo ed al Collegio Sindacale, anche al fine di tutelarsi qualora sia chiamato a

documentare ex post lo svolgimento e l'effettività della propria attività di vigilanza. L'attività di reporting all'organo di amministrazione può avvenire secondo due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo amministrativo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Tale relazione deve essere presentata con periodicità almeno annuale e comunque ogni volta che ve ne sia urgenza, o quando richiesto da un componente dell'Organismo di Vigilanza, ed ha per oggetto:

- sintesi dell'attività e dei controlli svolti, con particolare indicazione dei controlli effettuati e relativo esito, delle verifiche condotte e relativo esito, dell'eventuale aggiornamento delle attività "a rischio reato" e dei connessi processi Sensibili;
- le eventuali criticità e discrepanza emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello e delle sue procedure attuative;
- l'eventuale pianificazione di interventi correttivi e migliorativi il loro stato di realizzazione;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto o eventuali modifiche del piano normativo;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello ed i relativi risultati;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle procedure disciplinari e/o delle sanzioni applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società partecipate;
- la rendicontazione delle spese sostenute a fronte dell'espletamento degli adempimenti di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ogni anno l'Organismo di Vigilanza sottopone all'Organo amministrativo un piano delle attività previste per l'anno successivo accompagnato dalla richiesta, se necessaria, di adeguamento della dotazione finanziaria iniziale.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni all'Organo amministrativo, il quale può a sua volta richiedere al Presidente la convocazione dell'Organismo, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

Di eventuali apposite riunioni dell'Organismo di Vigilanza con gli organi sociali deve essere predisposto verbale.

Copie dei relativi verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori o dei sindaci, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare della violazione anche il Collegio Sindacale della Società.

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre riferire al Collegio Sindacale tempestivamente:

- in caso di violazioni accertate del Modello adottato;
- Il Collegio Sindacale dovrà in particolar modo essere informato nel caso in cui, a seguito di violazioni accertate del Modello adottato da parte degli amministratori della Società, sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà inoltre caso per caso la necessità di informare con tempestività e per iscritto il Collegio Sindacale su ogni ulteriore significativo evento rilevato nello svolgimento delle attività. L'ODV effettuerà inoltre incontri periodici con il Collegio Sindacale per i dovuti scambi di informazioni in merito alle attività svolte.

4. Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di vigilanza

4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

La strutturazione e la gestione di un idoneo sistema informativo costituisce strumento di verifica circa l'adeguatezza del Modello o la sua efficace attuazione. I flussi informativi sono inoltre mezzo di sensibilizzazione delle funzioni aziendali coinvolte nella redazione dei rispettivi report da trasmettere all'OdV.

Ciò premesso, l'Organo amministrativo dell'ente deve prevedere strumenti, procedure e canali di informazioni che formalizzino e regolino le modalità di circolazione delle informazioni e che permettano all'OdV di venire a conoscenza in modo tempestivo del verificarsi di eventi che prevedono suo obbligo specifico di attivazione o comunque di addivenire a conoscenza di eventuali inosservanze di controlli, anomali o insufficienze.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di monitorare tutte le operazioni potenzialmente Sensibili, può indicare, nel proprio regolamento, le modalità in cui deve avvenire la trasmissione dei flussi informativi al fine di definire un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01. e quindi prevedere flussi informativi periodici.

Le informazioni sono inoltrate all'OdV in formato cartaceo (presso la sede societaria) ovvero in formato elettronico all'indirizzo mail dedicato all'OdV.

La Società deve fornire all'OdV la disponibilità di una casella di posta elettronica appositamente dedicata all'attività dello stesso così da facilitare i flussi informativi e le eventuali segnalazioni.

I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di due tipi:

- flussi informativi periodici;
- flussi informativi ad evento.

I flussi informativi periodici devono contenere informazioni che permettano di avere conoscenza periodica:

- del livello di attuazione del modello;
- del rispetto dei principi di vigilanza e comportamento;
- delle eventuali criticità riscontrate nella gestione dei processi ed eventuali scostamenti verificatisi rispetto all'impianto comportamentale dettato dal modello o alla normativa vigente;
- delle variazioni intervenute nei processi o nelle procedure.

I flussi informativi ad evento realizzano invece l'esigenza dell'OdV di avere conoscenza tempestiva di potenziali criticità in atto o di situazioni e/o eventi che possano incorrere nella realizzazione dei reati-presupposto.

Si ritiene inoltre opportuno che l'Organo amministrativo, o la funzione a ciò delegata, informi in modo tempestivo l'OdV del verificarsi di ogni variazione avvenuta nella struttura organizzativa o nelle aree di attività operativa dell'ente, o comunque di ogni altra variazione che possa avere impatto sulle aree individuate come sensibili e sui soggetti coinvolti ed in rapporto ai reati presupposto.

4.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

Ciascun Esponente aziendale è tenuto, in quanto destinatario del Modello, a trasmettere informazione dettagliata e tempestiva all'OdV circa violazioni di cui sia a conoscenza, ovvero circa il verificarsi di casi anomalia o irregolarità funzionale che possano anche solo apparire potenzialmente rilevanti di fini del Modello e della Normativa 231.

Le segnalazioni devono essere trasmesse tempestivamente all'OdV (generalmente entro 72 ore) dalla conoscenza del fatto.

L'obbligo informativo all'OdV riguarda la commissione di fattispecie di reato ai sensi del Decreto 231, o comunque di reati che possano avere funzione agevolativa, strumentale o di supporto alla commissione dei primi. Inoltre devono essere segnalate, se riscontrate, le criticità emerse nel corso nelle attività di controllo realizzate dalle funzioni aziendali preposte.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;

- segnalazioni inoltrate alla società dai dipendenti/responsabili/altri soggetti interni in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle Strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- l'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste dal Modello nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

Segnalazioni di “violazioni”

Chiunque (dipendente, collaboratore, etc.) nello svolgimento della propria attività venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione che potrebbe esporre l’Ente al “rischio di reato”, deve effettuarne segnalazione in forma scritta all’Organismo di Vigilanza:

in formato cartaceo, presso la sede societaria, all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza, recante la dicitura “riservata” che dovrà essere inviata, senza preventiva protocollazione, direttamente all’OdV; ovvero in formato elettronico all’indirizzo di posta elettronica dell’OdV.

I flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione o dell’Organo amministrativo, del Presidente, del Collegio Sindacale, nonché delle differenti unità operative aziendali e di specifiche figure di rilievo all’interno dell’organizzazione aziendale (quali medico competente, RSPP, ecc.), sono definiti dall’ODV stesso nel proprio regolamento.

Al fine di permettere all’Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine, ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa; in particolare deve indicare:

- l’area di attività nel cui ambito è stata commessa la violazione;
- le strutture aziendali/ personale interno o soggetti esterni coinvolti;
- una breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L’Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti da promuovere.

È rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza ogni valutazione sulla rilevanza degli specifici casi segnalati e la conseguente decisione di attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio.

Qualora l’Organismo ritenga di non dar corso all’effettuazione di indagini interne, la decisione dovrà essere documentata e conservata.

È compito dell’Organismo di Vigilanza promuovere l’attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate “violazioni”, anche in maniera indipendente dall’eventuale procedimento della magistratura.

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. Il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell’ambito delle consuete modalità di comunicazione interna.

Delle segnalazioni ricevute, l’OdV è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile del Whistleblowing che avvia una procedura volta ad accettare la verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

4.3 Whistleblowing

In attuazione della Direttiva EU 2019/1937, il Decreto Legislativo 24 del 10 Marzo 2023, disciplina la protezione di coloro, c.d. *whistleblowers*, che segnalano violazioni della normativa nazionale o dell’Unione Europea. In particolare sono tutelate le segnalazioni riguardanti violazioni commesse nell’ambito dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione con cui il segnalante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati dal legislatore e di cui siano venuti a conoscenza in ambito lavorativo, sia pubblico che privato.

Tra le violazioni di disposizioni nazionali rientra la commissione degli illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231 o la violazione della normativa contenuta nel Modello organizzativo. Laddove vi siano elementi dimostrativi concreti, precisi e concordanti, possono inoltre formare oggetto di segnalazione le attività illecite non ancora compiute che il segnalante ritenga ragionevolmente e sulla base degli elementi di cui sopra, possano effettivamente realizzarsi.

La società, in ossequio della normativa vigente, adotta un meccanismo di Whistleblowing, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di illegalità, e individua, per i soggetti che sono venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, la possibilità di segnalare tali circostanze al Responsabile Whistleblowing secondo quanto previsto nell’apposita “Procedura Whistleblowing” a cui si rimanda.

Il D.Lgs. 24 prevede l’attivazione di un canale di segnalazione che, anche tramite strumenti di crittografia, garantisca la riservatezza della segnalazione ed in particolare la riservatezza dell’identità del soggetto segnalante, della persona menzionata o coinvolta nella segnalazione, del contenuto e della documentazione ad esso relativa.

Canale di segnalazione interno.

Le segnalazioni possono essere presentate da tutti i Destinatari del Modello, nonché dall'utenza e dagli stakeholder, tramite il portale appositamente implementato e raggiungibile dalla intranet e/o dal sito aziendale.

Le segnalazioni possono essere comunicate sia in forma anonima che nominativa; rimane in ogni caso garantita la riservatezza del segnalante. Le segnalazioni effettuate in forma anonima sono prese in considerazione solo in casi peculiari e se sostenute attraverso elementi comprovanti l'illecito.

Non sono garantite al segnalante le tutele di riservatezza previste dalla normativa Whistleblowing, nel caso in cui sia accertato, anche con sentenza di primo grado, il reato di diffamazione o calunnia o comunque quando la segnalazione avviene in mala fede.

Le segnalazioni devono essere veritieri e formulate in modo puntuale e non generico, ovvero descrivere in maniera circostanziata fatti e persone a cui si riferiscono in modo da permettere la precisa e corretta individuazione dei comportamenti illeciti o difformi da quanto previsto dal Modello.

Canale di segnalazione esterno e divulgazione pubblica

Il whistleblower può utilizzare, alle condizioni e con le modalità previste dal decreto 24/2023, il canale esterno gestito da ANAC e le divulgazioni pubbliche. Tali strumenti di segnalazioni sono illustrati nella “Procedura Whistleblowing” adottata dall’ente e resa disponibile nella apposita sezione del sito aziendale.

Le disposizioni in tema di Whistleblowing individuate dal decreto 24/2023 non si applicano in caso di:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile che abbiano esclusiva attinenza ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- segnalazioni che abbiano ad oggetto violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell’UE o dagli atti nazionali di cui alla Parte II dell’allegato al decreto 24/2023;
- segnalazioni che abbiano ad oggetto violazioni in materia di sicurezza nazionale (salvo che gli stessi siano disciplinati dal diritto derivato pertinente dell’UE).

Il Responsabile del Whistleblowing, ricevuta la segnalazione anonimizzata, avvia una fase di istruttoria, secondo quanto previsto dalla “Procedura Whistleblowing”, all’esito della quale, se ritenuta fondata, informa il (Comitato?) per gli opportuni provvedimenti.

Solo in casi eccezionali può essere richiesto al Custode di conoscere l’identità del segnalante: in ogni caso è garantito il diritto di riservatezza.

Le segnalazioni sono conservate con idonee misure di sicurezza per il tempo previsto dalla legge.

Il Responsabile Whistleblowing e l’OdV, in un’ottica di proficua collaborazione, si scambiano, in base a quanto previsto nella procedura interna, le informazioni relative a fatti o circostanze utili ai fini della valutazione della segnalazione e dei provvedimenti eventualmente da adottare.

La normativa così come novellata prevede, tuttavia, che le segnalazioni possano essere effettuate anche a un soggetto diverso dal Responsabile Whistleblowing (esempio responsabile gerarchico). In questa ipotesi, se emerge una chiara intenzionalità di effettuare una segnalazione e di beneficiare delle tutele previste dalla normativa in commento, il soggetto diverso è tenuto a effettuare segnalazione al Responsabile Whistleblowing, informando contestualmente il segnalante. La Società si impegna a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta.

5. Il sistema disciplinare

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Con l'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b del Decreto 231 il legislatore ha introdotto, al fine di garantire l'efficacia del modello, l'obbligo di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"* quale elemento necessario all'esonero da responsabilità dell'Ente.

Infatti, la definizione di un sistema di sanzioni, proporzionate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti, concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV e a garantire l'effettivo rispetto del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare, e conseguente instaurazione di un procedimento disciplinare prescinde dall'eventuale svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa e avente ad oggetto le medesime condotte.

Qui di seguito sono riportati alcuni richiami normativi di particolare rilevanza nella definizione del sistema disciplinare sanzionatorio.

Art. 2104 c.c. - Diligenza del prestatore di lavoro.

"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale."

"Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Art. 2105 c.c. - Obbligo di fedeltà.

"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Art. 2106 c.c. - Sanzioni disciplinari.

"L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

Art. 7 L. 300/1970 Sanzioni disciplinari.

"Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione".

Le Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti (ad esempio, Confindustria) hanno precisato, con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi

provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (meglio nota come 'Statuto dei lavoratori') e/o da normative speciali.

Il sistema disciplinare individuato, oltre a definire la procedura di contestazione e di realizzazione dell'istruttoria, stabilisce le modalità di irrogazione delle misure sanzionatorie e disciplinari al soggetto autore della violazione garantendo la loro efficacia e congruità nel rispetto della normativa nazionale in materia di contrattazione collettiva, nonché delle legge e dei regolamenti vigenti.

5.2 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D. Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi Sensibili) o di attività a questi connesse;
- azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi Sensibili o di attività a questi connesse.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti che occupano una posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente, sia le violazioni perpetrata dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Ghetti Spa.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai Principi etici ed ai Principi generali di comportamento, nonché ai protocolli ed obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello.

Ogni eventuale violazione degli obblighi, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e responsabili, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in genere dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Si fa esplicito riferimento al Sistema disciplinare predisposto dalla Società e parte integrante del Modello organizzativo, al fine di individuare le sanzioni previste per le diverse tipologie di destinatari del Modello.

6. Regole di comportamento e Codice etico

La Ghetti Spa, con determina dell'Amministratore Unico, ha approvato il Codice Etico quale documento che, pur costituendo una parte a sé stante del Modello, ne costituisce elemento integrante ed essenziale.

All'interno del Codice sono individuati i principi valoriali fondamentali della società, nonché gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio della propria attività. La predisposizione del Codice dunque concorre alla prevenzione della commissione dei reati-presupposto di cui al Decreto 231 e costituisce parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale.

Le regole definite sono vincolanti per tutti i destinatari dello stesso - proprio Personale, apicale e sottoposto, i Collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto di essa - tenuti ad adottare una condotta conforme alle regole stabilite per prevenire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/01 - e saranno suscettibili di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge oltre che delle mutate esigenze della Società.

7. Divulgazione del Modello e formazione

7.1 Divulgazione del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal Decreto e dal presente Modello nelle sue diverse componenti.

L'informativa al personale sul contenuto del Decreto 231 e sull'esistenza e contenuto del Modello deve realizzarsi tramite apposite Circolari interne nonché mediante la pubblicazione del Modello stesso in apposito spazio dedicato sull'Intranet o sul sito WEB della Società.

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni delle normative esterne e del Modello.

La diffusione del Modello è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa).

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Modello di organizzazione, gestione e controllo ed il testo aggiornato del Decreto Legislativo 231 del 2001.

I dipendenti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni previste nel Modello.

È inoltre necessario prevedere modalità di “esternalizzazione” di alcune componenti del Modello (Codice Etico, Protocolli comportamentali di parte Generale; Sistema disciplinare) a favore dei collaboratori esterni secondo modalità differenziate in relazione alla possibilità di accesso alla normativa della Società, piuttosto che attraverso consegna cartacea ovvero tramite pubblicazione sul Sito aziendale.

7.2 Formazione sul Modello

Al fine di sensibilizzare il personale sui contenuti del Decreto 231, sui rischi connessi al compimento dei reati-presupposto e sulle procedure adottate, la Società è tenuta a realizzare attività di Formazione strutturata, sistematica, obbligatoria e diversificata, secondo le disposizioni fornite dall’OdV, sul contenuto e rispetto della normativa e sull’osservanza dei principi e dei Protocolli previsti all’interno del Modello stesso ai destinatari del Modello.

L’attività di formazione, formalizzata all’interno di un apposito Piano formativo, ha il fine di garantire adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Piano formativo deve essere articolato, in relazione ai contenuti e alle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, dell’avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati secondo moduli distinti per destinatari in relazione al livello e ruolo organizzativo.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto) nonché il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi che, avendo a riferimento la mappatura delle Attività Sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La partecipazione ai moduli di formazione è obbligatoria per tutti i destinatari del Modello e deve pertanto rilevata la presenza ed attestata la frequenza ai corsi.

L'attività formativa ed il relativo contenuto devono ispirarsi ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, così da garantire a tutti i soggetti destinatari piena accesso alle disposizioni aziendali. Inoltre il piano di formazione deve essere opportunamente aggiornato in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello, prevedendo le necessarie integrazioni in caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), ed assicurandone l'obbligatorietà di fruizione.

Sarà cura dell'Organismo promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale, nonché verificare la completa attuazione del piano di formazione.

8. Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

8.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

L'Organo Amministrativo provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente.

8.2 Implementazione del Modello ed effettuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'Organo Amministrativo provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro in seguito al verificarsi di:

- eventuali modifiche nell'assetto organizzativo o nell'attività condotta da Ghetti Spa;
- modifiche o integrazioni della normativa;
- risultanze di eventuali controlli;
- rilevanti o reiterate violazioni delle prescrizioni definite dal Modello.

L'efficace e concreta attuazione del modello deliberato dall'Organo Amministrativo è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.

L'organismo di vigilanza inoltre, in seguito alla consueta e prevista attività di revisione periodica, può proporre la revisione del Modello o di alcune sue componenti qualora non lo ritengo più idoneo a prevenire il verificarsi dei reati, ovvero in caso di accertamento di anomalie o malfunzionamenti o di segnalazioni ricevute.