

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE



Titolo	Modello	Di	Organizzazione,	Gestione	е
	Controllo	Ex D	.Lgs. 231/2001		
	Parte Gen	erale	2		

Tabella edizioni e revisioni

Edizion	Revisione	Data revisione	Motivazioni	Data approvazione CDA	FIRMA
01	00		Prima approvazione	18.12.2015	



SOMMARIO

PREME	SSA	6
CAPITO	LO 1	7
INQUA	DRAMENTO NORMATIVO	7
1.1.	La responsabilità amministrativa degli Enti	7
1.2.	Soggetti destinatari	7
1.3.	Elementi costitutivi della responsabilità	8
1.4.	Responsabilità amministrativa e concorso nel reato	9
1.5.	Reati commessi all'estero	10
1.6.	Vicende modificative dell'ente	10
1.7.	Le sanzioni	11
1.8.	I reati presupposto	13
1.9.	Esonero dalla responsabilità – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.	14
1.10.	Procedimento di accertamento dell'illecito	15
1.11.	Fonti del Modello	16
CAPITO	LO 2	17
IL MOD	ELLO	17
2.1.	Principi ispiratori e finalità del Modello	17
2.2.	Struttura ed elementi costitutivi del Modello	18
2.3.	Approccio metodologico	19
2.4. reati ric	Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi chiamati dal d.lgs. 231/2001	i 19
2.5.	Identificazione dei Key officer	20
2.6.	Analisi dei processi e delle attività sensibili	21
2.7.	Gap analysis	22
2.8.	Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo	22
CAPITO	LO 3	23



MOD	DELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DI CSO	23
3.1	Modello di governance di CSO	23
3.2	Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni	24
3.3	Standard di controllo in materia di governance	25
CAPI	TOLO 4	27
L'OR	GANISMO DI VIGILANZA	27
4.1.	L'Organismo di Vigilanza	27
4.2.	L'Organismo di Vigilanza di CSO	29
4.3.	Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.	29
4.4.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.	30
4.5.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.	32
4.6.	Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.	34
4.7.	Raccolta e conservazione delle informazioni.	35
4.8.	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	35
CAPI	TOLO 5	37
SISTE	EMA DISCIPLINARE	37
5.1	Funzione del sistema disciplinare	37
5.2	Misure nei confronti di lavoratori subordinati.	37
5.4	Misure applicate nei confronti dei dirigenti.	40
5.5	Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.	40
5.6	Misure nei confronti dei sindaci	40
5.7	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori, fornitori e appaltatori	40
CAPI	TOLO 6	41
PIAN	IO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE	41
6.1	Premessa	41
6.2	Dipendenti	41
6.3	Altri destinatari	42
CAPI	TOLO 7	44
ADO	ZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	44



7.1. Adozione del modello 44

7.2. Aggiornamento e adeguamento

44

PARTI SPECIALI

- A) ARTT. 24 e 25 D.LGS. 231/01 delitti nei rapporti con la pubblica amministrazione
- B) ART. 24 ter D.LGS. 231/01 e art. 10 L. 146/2006- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali



PREMESSA

CSO è una società cooperativa che opera dal 1998, una realtà unica in Italia, capace di aggregare una forte rappresentatività in termini di imprese associate e di gamma prodotti. Nella sua base sociale sono presenti, oltre ad imprese di produzione, anche aziende operanti nell'ambito dell'intera filiera ortofrutticola dal packaging, alle macchine per la lavorazione dei prodotti, alle tecnologie, alla logistica posizionandosi di fatto come struttura esemplare dell'intero sistema dell'ortofrutta italiana, leader in Europa sia per entità di produzioni che per un livello di tecnologie e packaging all'avanguardia.

Fondato nel 1998, conta oggi **più di 65 soci** che esprimono un fatturato complessivo aggregato di oltre il 14% dell'ortofrutta italiana. CSO è un'aggregazione voluta e realizzata per sviluppare sinergie tra gli operatori, finalizzate ad aumentare la competitività del settore ortofrutticolo italiano. Da gennaio 2012, CSO si è ampliato con l'integrazione di imprese operanti nel settore del packaging, nelle tecnologie di lavorazione, conservazione, confezionamento e nella logistica, ovvero in settori strategici per lo sviluppo della filiera che, di conseguenza, potrà disporre di una vasta gamma di servizi avanzati.

Accanto ai servizi informativi relativi a produzioni e mercato, l'attività del **CSO** si è sviluppata nell'affrontare e trovare la soluzione a problematiche comuni del settore, nella logistica, nella partecipazione a fiere, nella realizzazione di convegni, fino alla frequentazione dei più importanti tavoli europei e mondiali dove si parla di ortofrutta. Dalla sezione soci si potrà notare come tra gli associati figurino i marchi e le firme più prestigiosi dell'ortofrutta italiana.

L'attività di CSO è articolata in quattro sezioni operative:

- Statistica e Osservatorio di Mercato;
- Marketing e Comunicazione;
- Osservatorio Legislativo e dei Sistemi di Certificazione;
- Internazionalizzazione e Filiera



CAPITOLO 1

INQUADRAMENTO NORMATIVO

1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" è stato emanato in esecuzione della Legge 29 settembre 2000, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa, per effetto di successivi provvedimenti normativi.

Tra le più rilevanti innovazioni l'introduzione avvenuta con l'art. 9 della L. 123/2007 dell'art. 25 septies che ha inserito tra i reati presupposto l'omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per la prima volta la responsabilità degli enti è stata sancita per reati di carattere colposo.

Di particolare importanza per le industrie alimentari è stata l'introduzione, con la L. 99/09 della lettera f) dell'art. 25 *bis* "Falsità in strumenti e segni di riconoscimento", dell'articolo 25-*bis*.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e 25-*novies* "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

Successivamente il D.lgs 121 del 7 luglio 2011, pubblicato sulla G.U. del 1.08.2011 ed in vigore il 16 agosto 2011, ha inserito l'art. 25 undecies relativo ai "reati ambientali".

Di fatto le tre macro aree maggiormente a rischio per le aziende agroalimentari quali la sicurezza sul lavoro, le frodi in commercio e la tutela della proprietà industriale nonché la tutela ambientale sono oggi soggette al D.lgs. 231/01.

Di seguito vengo illustrati i principali aspetti normativi della responsabilità amministrativa dipendente da reato.

1.2. Soggetti destinatari

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono gli **enti forniti** di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica

La disciplina non si applica "allo Stato, agli enti pubblici-territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, comma 3).

Alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del decreto figurano anche società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio - per esempio in base a un rapporto concessorio - e società controllate da pubbliche amministrazioni mentre è stato superato il tentativo di includere le imprese individuali tra i destinatari della disciplina della responsabilità da reato degli enti. La più recente giurisprudenza di legittimità ha infatti confermato che il decreto 231 può applicarsi solo ai soggetti collettivi ¹.

-

¹ Cass., VI sez. pen., 30085/2012.



1.3. Elementi costitutivi della responsabilità

Gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati specificatamente indicati nel decreto, alle seguenti condizioni:

✓ COMMISSIONE DEL FATTO DA UN SOGGETTO APICALE O DA SOTTOPOSTI A TALI SOGGETTI

Per soggetti APICALI si intendono 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 dell'Ente. Essi in via esemplificativa sono identificati dall'art. 5 comma 1 lett. a) D.lgs. 231/01 nelle seguenti figure:

- il legale rappresentante,
- l'amministratore unico ovvero l'amministratore delegato;
- il direttore generale;
 - anche qualora detti soggetti svolgano le rispettive funzioni nell'ambito di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (es. direttori di stabilimento);
- tutti quei soggetti che esercitino un penetrante controllo c.d. di fatto sull'ente²

<u>I c.d. sottoposti</u>, invece, sono descritti dall'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto come **quei soggetti che sottostanno alla direzione o vigilanza di un apicale.** Si tratta, in poche parole, di tutti quei soggetti che siano privi di un'autonomia amministrativa ed organizzativa, dovendo rispondere alla direzione o alla vigilanza del legale rappresentante o dell'amministratore o, ancora, del direttore di un'unità organizzativa dell'ente. Tali persone, agendo per conto dell'ente nell'ambito dei poteri loro affidati, ben possono rendersi autori di condotte illecite che riverberano i loro effetti nella sfera giuridica dell'ente stesso nei termini richiesti per configurare la conseguente responsabilità amministrativa³.

✓ NELL'INTERESSE O VANTAGGIO DELL'ENTE

Come specificato dall'art. 5, il reato deve essere commesso dai soggetti sopra descritti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

In estrema sintesi il "vantaggio" fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica per l'ente. L'interesse implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita, integrante il reato presupposto, verso quella utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

² Ad esempio, l'amministratore di fatto il quale, benché sprovvisto di qualsivoglia qualifica formale, si ingerisca nella gestione della società, ovvero del socio tiranno, cioè quel soggetto detentore della quasi totalità delle azioni e che, per l'effetto, detti le linee di politica aziendale o il compimento di determinate operazioni).

³ Talvolta può accadere che la posizione di apicale sia ricoperta da soggetti che, stando all'organigramma aziendale, rivestono la qualifica di sottoposto. Ciò è possibile grazie all'istituto della **delega di funzioni**, ossia a quello strumento attraverso il quale gli "apicali" trasferiscono alcune delle loro attribuzioni ad altri soggetti – che ben possono essere "sottoposti" – dotandoli dei necessari poteri decisionali e di autonomia gestionale e finanziaria. Ebbene, per effetto della delega, tali soggetti sottoposti rientrano nella categoria degli apicali, con le conseguenti ripercussioni in ordine agli oneri probatori per l'accertamento della responsabilità dell'ente. A tal proposito, è di fondamentale importanza che la delega sia sostanziale, non solo formale, e che risponda a tutti i requisiti individuati dalla giurisprudenza per la sua validità. Rimane ferma, in ogni caso, la responsabilità penale del delegante sotto il profilo della c.d. culpa in eligendo o in vigilando: qualora il delegato prescelto non sia persona idonea all'esercizio della funzione delegata oppure il delegante ometta di esercitare un controllo sull'attività del delegato o sia a conoscenza dell'illecito commesso da quest'ultimo, anche il delegante risponderà in sede penale per il reato commesso dal delegato.



I due requisiti sono considerati alternativi per cui , se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Tuttavia, quando il catalogo dei reati-presupposto è stato esteso per includervi quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del decreto 231) e, più di recente, i reati ambientali (art. 25 *undecies*), si è posto un problema di compatibilità del criterio dell'interesse o vantaggio con i reati colposi.

La giurisprudenza⁴ ha ritenuto che **nei reati colposi l'interesse o vantaggio dell'ente andrebbero valutati con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso.** Infatti, mentre nei reati-presupposto dolosi l'evento del reato ben può corrispondere all'interesse dell'ente, non può dirsi altrettanto nei reati-presupposto a base colposa, attesa la contro-volontà che caratterizza questi ultimi ai sensi dell'articolo 43 del codice penale.

Si pensi, infatti, ai reati in materia di salute e sicurezza: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso.

In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel **risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici⁵.**

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.4. Responsabilità amministrativa e concorso nel reato

La responsabilità dell'ente può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

Tale ipotesi è chiaramente rappresentata nel codice penale e, in particolare, negli artt. 110 c.p.⁶ e 113 c.p⁷.. Risulta, invece, non altrettanto immediata la sua rilevanza ai fini del decreto 231.

Diversi possono essere i settori di *business* nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio, dell'ente. In particolare, rilevano i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*⁸.

⁴ Inter alia Trib. Cagliari, sent. 13 luglio 2011

⁶ Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita.".

⁷"Nel delitto colposo, quando l'evento è stato cagionato dalla cooperazione di più persone, ciascuna di queste soggiace alle pene stabilite per il delitto stesso"

⁸ A titolo esemplificativo, si fa riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegua l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza (art. 26, co. 6, d. lgs. n. 81/2008).

Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale. Si pensi, ad esempio, ai reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, d. lgs. n. 152/2006), nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte potenziali appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato.

Altro ambito da considerare è quello riguardante il rischio di partecipazione concorsuale da parte del committente che manchi di considerare - o escluda in modo non motivato - taluni indici di valutazione previsti per legge ai fini della selezione dei propri partner commerciali (cfr. le c.d. white list previste dalla legge n. 190/2012 e disciplinate dal DPCM del 18 aprile 2013, che istituisce l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio).



Al riguardo, si rileva che la mancata valutazione di tali indici di rischio può determinare l'accertamento di un'ipotesi concorsuale in ordine a gravi reati presupposto. In questi casi, peraltro, non si può escludere il rischio che l'impresa committente venga coinvolta a titolo di colpa nei reati intenzionalmente compiuti dalle imprese criminali, per aver trascurato di valutare in via preliminare il suo potenziale *partner* alla luce delle specifiche indicazioni di pericolosità previste dalla legge.

1.5. Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del decreto 231 disciplina i reati commessi all'estero, prevedendo che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al decreto 231 - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

1.6. Vicende modificative dell'ente

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda⁹.

In caso di **trasformazione**, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di **fusione**, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di **scissione parziale**, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

⁹ Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte: da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente; dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il

collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".



Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001 facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

1.7. Le sanzioni

Ai sensi dell'art. 9 D.lgs. 231 le sanzioni previste a carico dell'ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Analizzandole in dettaglio:

a) Sanzioni pecuniarie

In base all'art. 10 per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. La determinazione del relativo ammontare è effettuata dal Giudice attraverso il sistema delle quote (fra un minimo di cento e un massimo di mille).

Ciò significa che per ogni reato è definito un numero minimo e massimo di quote il cui valore sarà a sua volta determinato entro una forbice variabile da euro 258 euro 1.549¹⁰.

La gradazione della sanzione è così articolata¹¹:

Numero delle quote	Importo della quota
₩	₩
Stabilito in base a:	Stabilito in base a:
✓ gravità del fatto,	✓ condizioni economiche e patrimoniali
✓ grado della responsabilità dell'ente	
✓ attività svolta per eliminare o attenuare le	
conseguenze del fatto e per prevenire la	
commissione di ulteriori illeciti	

¹⁰ L'entità delle sanzioni pecuniarie oscilla pertanto, in funzione dei parametri sopra descritti, fra un minimo di euro 25.800,00 (258,00X 100) e un massimo di euro 1.549.000,00(1.549,00X1.000).L'art.12 del decreto,comunque,prevede speciali ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie, che ricorrono in particolare quando (i) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; (ii)il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;(iii) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;(iv)prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro10.329

¹¹ Art. 11 del d.lgs. 231/2001: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.(...)".



b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono consistere:

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

Si tratta di sanzioni particolarmente afflittive soprattutto se si considera che le stesse posso essere applicate anche in via cautelare.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Esse non si applicano nei casi in cui l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo.

In base a quanto disposto dall'art. 17, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e
 l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

In presenza di specifiche condizioni, ai sensi dell'art. 15 del decreto, l'Autorità Giudiziaria, invece di applicare una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività, ha la facoltà di nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva in ipotesi applicabile.

c) La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.



In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Come evidenziato dalla giurisprudenza¹², per ordinare il seguestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.

Inoltre, il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal decreto 231 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto¹³.

In tema di sequestro preventivo, l'articolo 53 comma 1-bis prevede che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente ex articolo 19, comma 2, del decreto 231, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale,

La gestione di tali beni, dunque, di regola rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario. Quest'ultimo, di conseguenza, esercita un potere di sola vigilanza sull'attività degli organi societari, fungendo da raccordo tra l'autorità giudiziaria e l'impresa.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.8. I reati presupposto

Come già evidenziato condizione di applicabilità del D.lgs. 231/01 è innanzitutto la commissione di un dei reati nello stesso indicati di seguito elencati: Allo stato attuale i reati presupposto sono:

- malversazione in danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter) e reati transnazionali (l. 146/06);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione(art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1.);
- reati societari (art. 25 ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 quater.);

¹² Cass., VI sez. pen., sent. n. 34505/2012

¹³ Ciò vale anche quando la pubblica accusa qualifichi tali illeciti come delitti-scopo dell'associazione per delinquere, che invece costituisce reatopresupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 24-ter del decreto 231 (così Cass., VI sez. pen., sent. n. 3635/2014)



- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato) (art. 25 sexies);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio (art. 25 octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies)
- reati ambientali (art. 25 undecies)
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies)

1.9. Esonero dalla responsabilità – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il D.lgs. 231/01 prevede come forma di esonero dalla responsabilità l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Esiste tuttavia un diverso onere della prova in merito al Modello a seconda che il fatto sia stato commesso da un soggetto apicale o da un suo sottoposto.

> Fatto commesso da soggetti apicali

L'art. 6 del decreto contempla una forma di "esonero" da responsabilità, per il fatto commesso da un soggetto apicale, tale per cui 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).

E' pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria.

L'adozione del Modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;



- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione

L'articolo 7 dispone invece che nel caso di fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del modello richiede:

- ✓ una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. In sostanza il carattere peculiare della disciplina normativa deriva dalla distinzione operata in ordine all'autore del reato: se si tratta di un soggetto apicale si assiste ad un'evidente inversione dell'onere della prova che, invece, assume una portata minore qualora ricorra il caso di un soggetto sottoposto all'altrui direzione¹⁴.

1.10. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un **procedimento penale**¹⁵.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del d.lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

¹⁴ La distinzione operata dal legislatore tiene evidentemente conto della particolare qualità di chi, nell'ambito di una società, ricopre una posizione apicale. Al riguardo, la relazione governativa al d.lgs. 231/2001, elaborata dalla Commissione Lattanzi, afferma che "[...] la particolare qualità degli autori materiali dei reati ha suggerito al delegato l'opportunità di differenziare il sistema rispetto all'ipotesi in cui il reato risulti commesso da un sottoposto, prevedendo, nel primo caso, una inversione dell'onere probatorio. In altri termini, si parte dalla presunzione (empiricamente fondata), nel caso di reato commesso da un vertice, che il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la societas a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti (è ragionevole prevedere che questa prova non sarà mai agevole; si rivelerà poi praticamente impossibile nel caso di ente a base manageriale ristretta) [...]"

¹⁵ A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".



L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/2001)¹⁶.

1.11. Fonti del Modello

In base all'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Confindustria ha definito le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001", aggiornate al marzo 2014 e convalidate dal Ministero della Giustizia il 21.07.2014, fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D. Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

CSO ha adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo sulla base delle Linee Guida Confindustria approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014) e convalidate dal Ministero della Giustizia il 21.07.2014 in ragione anche della loro recentezza nonché delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" di Confcooperative approvate dal Ministero della Giustizia con comunicazione del 10 novembre 2010.

con poteri limitati alla sola partecipazione al procedimento (procuratore ad litem) ovvero, ancora, scegliere di rimanere inerte, cioè di non provvedere ad alcun tipo di sostituzione del rappresentante legale, con conseguente nomina di un difensore d'ufficio".

¹⁶ Secondo Cassazione penale , sez. VI, sentenza 28.10.2009 n° 41398 ... "il divieto alla persona imputata nel fatto di reato – presupposto della responsabilità dell'ente - di esercitare i poteri di rappresentanza processuale comporta per la persona giuridica la possibilità di optare per almeno tre distinte soluzioni, nessuna delle quali in grado di compromettere il diritto di difesa: nominare un nuovo rappresentante legale ovvero nominarne uno



CAPITOLO 2

IL MODELLO

2.1. Principi ispiratori e finalità del Modello

CSO, si è sempre impegnata nella qualità del servizio reso ai prosi soci e clienti.

In tale contesto, l'azienda ha deciso il di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/01 sulla base dei seguenti aspetti:

Motivazioni

Il Modello:

- costituisce l'opportunità di verificare, revisionare ed integrare i propri processi decisionali e operativi, nonché i sistemi di controllo, nell'ottica di una razionalizzazione procedurale a garanzia del rispetto della legge;
- ha efficacia esimente in sede processuale penale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e quindi rappresenta un elemento di salvaguardia della Società nel suo complesso (soci, amministratori, dirigenti, lavoratori subordinati, partner ecc.) dall'esposizione alle rigorose sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dalla legge;
- 1. consente di sensibilizzare tutti i dipendenti e gli stakeholders (Soci, Clienti, Fornitori, Partner ecc.) che saranno tenuti, nella conduzione delle proprie attività, a comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali dell'azienda e tali comunque da prevenire il rischio di commissione di reati.

Finalità

Attraverso il modello la società si propone di:

- stabilire i principi etici in base al quale opera l'azienda;
- definire una struttura organizzativa che individui in modo chiaro e ufficiale compiti, poteri e responsabilità;
- assicurare la **trasparenza delle decisioni** che possono esporre l'azienda al rischio della commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01 e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;
- definire un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminando, il rischio di commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere, nei processi a rischio;
- garantire la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle attività aziendali coinvolte nel presente Modello;



- identificare un Organismo di Vigilanza, autonomo ed indipendente (anche sotto il profilo delle risorse), con il compito di promuovere e controllare l'attuazione efficace e corretta del Modello;
- assicurare l'attività di **verifica del funzionamento del Modello** con conseguente aggiornamento periodico;
- garantire l'attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure istituite a tutti i livelli aziendali;
- definire un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2. Struttura ed elementi costitutivi del Modello

Il presente Modello è composto da una parte generale e da singole parti speciali allo stato attuale dedicate ai reati per i quali si ritiene sussista un rischio per la società, e mira a predisporre un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo.

In particolare, in fase di prima applicazione, è stato valutato come prioritaria la gestione del rischio della commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 d.lgs. 231/01) ed i reati associativi anche di stampo internazionale (ex artt. 24 ter e art. 10 L. 146/06) in considerazione del fatto che la società ha come attività principale la gestione di pratiche per l'ottenimento i finanziamenti pubblici.

In questa prima fase si ritiene che il rischio di commissione degli altri reati possa essere gestito mediante i dettami contenuti nel Codice Etico.

In coerenza con la normativa in vigore e con le Linee Guida di riferimento, sono elementi costitutivi del Modello:

- il presente documento con relativi allegati;
- lo Statuto di CSO;
- le deleghe e le procure operative esistenti;
- i protocolli adottati ai sensi del Modello o, se già esistenti, i protocolli e le procedure riconosciuti conformi;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- la valutazione del rischio ed il piano di gestione del rischio elaborati per la costruzione del Modello.



2.3. Approccio metodologico

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

Lo stesso può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

→ I: Avvio del progetto - Struttura organizzativa, profilo e analisi storica

Esame documentazione aziendale e verifica della struttura organizzativa.

Analisi storica dei casi già emersi che abbiano punti di contatto con la disciplina ex D.Lgs. 231/2001.

→ II: Mappatura aree a rischio: individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati

- Rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione delle attività e dei processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001;
- individuazione delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

→ III: Identificazione dei "Key officer"

 Identificazione delle persone che, in base alle funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività a rischio di commissione dei reati considerati, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere.

→ IV: Individuazione ed analisi dei processi e aree sensibili e dei meccanismi di controllo in essere

- Svolgimento di interviste strutturate con i *Key officer* al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere: i processi elementari/attività svolte; le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti; i relativi ruoli di responsabilità; il sistema dei controlli esistenti.

→ Fase V: Gap Analysis

- Elaborazione di un documento di valutazione del rischio e relativo piano di gestione contenente per ogni processo/attività sensibile: il fattore di rischio, i controlli esistenti e le azioni di miglioramento.

2.4. Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si



tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Scopo della Fase I è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, la Società per la costruzione del Modello ha provveduto a creare un Team di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi;

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi societaria, da un punto di vista sia tecnicoorganizzativo sia legale, ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase I, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il team di lavoro:

- ✓ raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, deleghe di funzione, procure, ecc.);
- √ analisi della documentazione raccolta per la comprensione dell'attività della Società;
- ✓ analisi storica ("case history") dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o
 amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la
 normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- √ rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- ✓ individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- ✓ individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

2.5. Identificazione dei Key officer

Scopo della Fase II è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l'esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti ai processi sensibili e ii)



identificare i key officer in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le aree/attività sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l'analisi della documentazione fornita nel corso della Fase I, inclusa quella relativa alle procure e deleghe di poteri, sia attraverso le interviste preliminari con i referenti interni del progetto.

In particolare, i key officer sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase II, al termine della quale è stata definita una preliminare "mappa dei processi/attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase III:

- ✓ raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell'analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- ✓ identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- ✓ predisposizione della mappa che "incrocia" i processi/attività sensibili con i relativi key officer;
- ✓ predisposizione di un piano dettagliato di interviste da eseguire nella successiva Fase III.

2.6. Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase III è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi I e II, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

In questa fase è stata elaborata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

✓ esistenza di procedure formalizzate;



- √ tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- ✓ segregazione dei compiti;
- ✓ esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- ✓ esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe;
- √ attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

2.7. Gap analysis

Lo scopo della Fase IV è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di risk assessment sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("as-is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 ("to be").

Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

2.8. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 5 è stato quello di definire il modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs. 231/2001 dell'azienda, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le indicazioni fornite da Confindustria es in particolare:

La realizzazione della Fase IV è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

•



CAPITOLO 3

MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DI CSO

3.1 Modello di governance di CSO

CSO è una società cooperativa in base all'art. 4 dello statuto è retta e disciplinata dai principi della mutualità previsti dall'art. 2514 c.c. senza fini speculativi o di lucro ad ha per oggetto la presentazione di servizi nell'ambito della promozione e dello sviluppo della produzione e della commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli.

La governance è così strutturata:

Assemblea

Ai sensi dell'art. 20 dello statuto L'assemblea dei soci.

- approva il bilancio consuntivo e, se dovesse ritenerlo utile, anche il bilancio preventivo;
- procede alla nomina delle cariche sociali;
- elegge il presidente e ne stabilisce l'indennità di carica;
- determina i compensi degli amministratori e dei sindaci;
- approva i regolamenti previsti dallo Statuto;
- delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
- delibera su tutti gli altri oggetti attinenti la gestione sociale riservati alla sua competenza dallo Statuto o sottoposti al suo esame dagli amministratori.
- delibera sulla proposta di eventuale ristorno formulata dal consiglio di amministrazione;
- delibera sulle domande di ammissione dei soci non accolte dagli amministratori.

> Consiglio di Amministrazione

In base all'art. 25 dello Statuto la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a 21 membri, prevalentemente soci, che durano in carica 3 esercizi e sono rieleggibili per un numero di mandati non superiore a quello previsto dalla legge.

Il Consiglio di amministrazione può nominare un comitato di presidenza, cui delegare specifici compiti e costituire comitati tecnici e di programma. Esso nomina il Direttore Generale fissandone compiti e responsabilità.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi i poteri per la gestione della società, nessuno escluso.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della società con firma libera di fronte ai terzi ed in giudizio. Esso è quindi autorizzato a riscuotere da pubbliche amministrazioni o da privati pagamenti di ogni natura a qualsiasi titolo rilasciandone relative quietanze. Egli ha facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società avanti qualsiasi autorità giudiziari ed amministrativa ed in qualunque grado e giurisdizione.

Previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione può attribuire procure speciali per singoli atti o determinate categorie di atti al vice presidente e ad un membro del Consiglio di Amministrazione o anche a terzi estranei alla società.



Al momento dell'adozione del presente modello, la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 21 membri che durano in carica 3 esercizi.

→ Presidente del Consiglio di Amministrazione

Ha la rappresentanza legale della società di fronte a qualunque Autorità Giudiziaria o amministrativa e di fronte a terzi.

Cura le comunicazioni esterne e le relazioni con la stampa. Cura gli affari legali della società. Sovraintende alla segreteria del Consiglio alla corretta gestone degli adempimenti societari. Sovraintende tutte le strutture operative della società.

Dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, compiendo tutti gli atti, anche di straordinaria amministrazione, deliberati dal Consiglio.

Gestisce il personale.

Stipula, con tutte le clausole opportune, modifica e risolve contratti attivi e passivi e convenzioni attive comunque inerenti l'oggetto sociale con specifici imiti di spesa oltre i quali provvede il Consiglio di amministrazione.

→ Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

La società ha due vicepresidenti.

→ Direttore Generale

Il direttore è delegato dal Consiglio di amministrazione.

Esso può compiere operazioni commerciali, bancarie , cambiarie e finanziarie tra cui: compravendita di beni trattati dalla società nonché beni e materiale necessari all'attività della società mobili fino all'importo di € 5000,00 per singolo contratto a firma singola. Per investimenti di importo superiore, già deliberati dalla società, può valutare i preventivi per scegliere il fornitore da sottoporre al Presidente per la stipula e la sottoscrizione dei relativi contratti di acquisto.

Stipula i contratti di assicurazione fino al massimo di € 25.000,00 per singolo contratto.

Presenta preventivi ed offerte e sottoscrive i relativi contratti e gli atti relativi entro il limite di € 20.000.

Organizza e dirige l'attività aziendale ed il personale.

Partecipa a bandi di gara nazionali ed europea.

Procedere alla richiesta di depositi cauzionali per la partecipazione e fiere e/o eventi realizzati da CSO.

Collegio Sindacale e revisori dei conti

Il Collegio Sindacale della Società è composto da 5 sindaci di cui 3 effettivi e 2 supplenti che durano in carica tre anni. Essi sono rieleggibili.

I sindaci svolgono funzione di revisori dei conti come previsto dall'art. 29 dello Statuto.

3.2 Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni

Uno dei principi cardine dei Modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/01 secondo cui, come stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, "nessuno può gestire in autonomia un intero processo" comporta che il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:



- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

La struttura organizzativa semplice della società impedisce un'applicazione rigorosa del principio di contrapposizione delle funzioni, di conseguenza i principali interventi compensativi del principio di segregazione delle funzioni sono:

- Tracciabilità dell'intervento dei soggetti operanti, in modo da poter dimostrare il loro coinvolgimento nell'esecuzione di determinate attività (es. sigla dei documenti con relativa identificazione del soggetto, ecc.).
- Separazione dei compiti e delle responsabilità su attività a rischio: le principali attività a rischio, individuate nell'ambito del processo di richiesta dei finanziamenti pubblici dovrebbero prevedere comunque una separazione di compiti, con relativa evidenza (sigla o report) dell'attività svolta;
- ➤ Implementazione del sistema informatico gestionale: il sistema informatico, oltre a rappresentare di per sé uno strumento di miglioramento dell'efficienza operativa, favorisce la gestione di un workflow di processo e documentale, definendo i soggetti intervenenti, i relativi poteri, le tracce dell'effettuazione delle attività e dei relativi documenti prodotti.

3.3 Standard di controllo in materia di governance

Nell'ambito della governance sono considerati standards di controllo:

Organigramma	L'organigramma rappresenta il quadro complessivo e completo della struttura della
	Società e contiene:
	- funzioni assegnate,
	- linee di dipendenza gerarchica.
	- Linee di dipendenza funzionale
	Esso consente di individuare in ogni momento i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro direzione e vigilanza.
	L'organigramma ed i suoi documenti collegati deve essere costantemente aggiornato in modo da assicurare sempre una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni struttura della Società.
	E' compito del C.d.A. è quello di fornire i mezzi (personale, strutture e attrezzature) necessari per garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle varie funzioni sulla base delle richieste provenienti da quest' ultimi.
Deleghe/procure	La governance della società si basa sui seguenti principi:
	- esatta delimitazione dei poteri;
	- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno
	dell'organizzazione;
	- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative
	assegnate.
	Il sistema di deleghe e procure, deve rispettare quanto segue:



- le deleghe/procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega/procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato,
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- il delegato/procuratore non può subdelegare salvo che non sia a ciò espressamente autorizzato nell'atto di conferimento dei poteri o dal delegante.

Il conferimento, la gestione e la revoca delle procure devono avvenire sulla scorta di una specifica procedura che individui la funzione responsabile della proposta di procura, della fase inerente la valutazione giuridica della stessa, della fase relativa al controllo del suo regolare utilizzo e della fase relativa alla conservazione nella documentazione ufficiale.

Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso la Società e sono a disposizione dell'O.d.V.

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



CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. L'Organismo di Vigilanza

L'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è un presupposto indispensabile ai fini dell'effettiva efficacia esimente del Modello di organizzazione e gestione e controllo. L'Organismo di Vigilanza (nel prosieguo, per semplicità, anche OdV) per adempiere al meglio alle funzioni assegnategli, secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, deve presentare i seguenti requisiti:

A) AUTONOMIA INDIPENDENZA ED ONORABILITA'

All'OdV **non devono essere attribuiti compiti operativi** che, rendendolo partecipe delle decisioni e attività aziendali, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello. L'OdV deve essere un'unità di *staff* in una posizione gerarchica il più elevata possibile con la previsione del riporto dello stesso all'organo amministrativo.

→ REQUISITI OGGETTIVI

In particolare:

T	
Le attività dell'Organismo di Vigilanza non potranno essere	
sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale,	
fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso	
chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza	
del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto	
rimane la responsabilità ultima del funzionamento (e	
dell'efficacia) del Modello organizzativo.	
L'Organismo ha libero accesso ad ogni informazione e	
documentazione aziendale onde ottenere – senza alcuna	
necessità di preventivo consenso – ogni informazione o dato	
ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti affidatigli.	
L'Organismo può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza	
e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società	
nonché della possibilità di far capo ad ogni funzione	
aziendale ovvero a consulenti esterni.	
L'Organismo deve essere dotato di adeguate risorse	
finanziare, sulla base della proposte dell'organismo stesso,	
per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento	
dell'attività affidata (es. consulenze tecniche specialistiche,	
trasferte, attività formativa, ecc).	



→ REQUISITI SOGGETTIVI

Elementi ostativi alla nomina come componente dell'OdV:

sussistenza di cause di ineleggibilità o di	✓ interdizione;
decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile	✓ inabilitazione;
per gli amministratori	✓ dichiarazione di fallimento;
	✓ condanna anche non passata in giudicato ad una
	pena che importa l'interdizione, anche
	temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad
	esercitare uffici direttivi.
imputazione o condanna, compreso il	
patteggiamento, – <u>anche non definitiva</u> – per	
uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001	
relazioni di parentela	Non possono essere membri dell'OdV il coniuge, i
	parenti e gli affini entro il quarto grado dei
	consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i
	parenti e gli affini entro il quarto grado dei
	consiglieri delle società da questa controllate e/o
	controllanti, partecipate e/o partecipanti.
rapporti di lavoro e professionali	Non possono essere membri dell'ODV coloro che
	siano legati alla società o alle società da questa
	controllate e/o partecipate, alle società controllanti
	e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un
	rapporto di consulenza o di prestazione d'opera
	retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale
	che ne compromettano l'indipendenza.
	decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori imputazione o condanna, compreso il patteggiamento, – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 relazioni di parentela

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta, chiaramente, per quelli indicati dalla lettera d).

La società, aderendo alla tesi di Confindustria, ritiene che con riferimento ai componenti dell'Organismo reclutati all'esterno, i requisiti di autonomia ed indipendenza debbano essere riferiti ai singoli componenti. Al contrario, nel caso di composizione mista dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Anche in questo caso, tuttavia, conformemente alle prime indicazioni giurisprudenziali, i componenti interni dell'Odv non dovrebbero svolgere, nell'ambito dell'ente o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative.

B) PROFESSIONALITA'

Al fine di poter efficacemente svolgere l'attività assegnata la società richiede che l'OdV abbia un'adeguata conoscenza della realtà aziendale e dei suoi processi.

L'OdV deve inoltre possedere, o poter agevolmente acquisire anche tramite consulenze esterne, tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di



controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico con particolare riferimento ai reati inclusi nella parte speciale del presente Modello.

Per quanto attiene alle tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Odv dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti individuati a livello legislativo e nominati all'interno dell'azienda (SPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

C) CONTINUITA' DI AZIONE

L'organismo deve essere una struttura dedicata esclusivamente a tempo pieno all'attività di vigilanza (non devono essergli attribuite mansioni operative, ma può fornire pareri consultivi sulla costruzione del Modello).

In tale prospettiva lo stesso dovrà calendarizzare la propria attività in modo da assicurare la suddetta continuità, formulando un proprio Regolamento che definisca anche le cadenze temporali dei controlli, nonché tutti gli altri aspetti dell'attività dell'organismo.

4.2. L'Organismo di Vigilanza di CSO -

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, CSO ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, secondo cui l'Organismo di Vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" e alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, CSO ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un **organismo monocratico** esterno individuando un professionista dotato di specifiche competenze in materia di compliance e di controllo interno.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità di cui al par. 4.1.

4.3. Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'Organismo mediante delibera consigliare. Il Presidente dell'Organismo è designato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dell'organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili.

Qualora venisse a mancare l'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o decadenza di un membro dell'OdV, quest'ultimo ne darà pronta comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano di comunicare subito al Consiglio



di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in detta carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- venir meno dei requisiti soggettivi di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. La delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

Il Presidente dell'OdV non può essere revocato dall'Organo amministrativo (o dall'assemblea) se non per giusta causa (es. grave inadempimento, sentenza di condanna per il reato *ex* 231/2001, violazione degli obblighi di riservatezza) accertata dall'organo amministrativo stesso (o dall'assemblea) in seduta con il collegio sindacale cui partecipano anche gli altri membri dell'organismo.

4.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs.231/2001.

In particolare l'OdV ha il compito di:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs.231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;



modifiche normative;

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs.231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello:
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati. Tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs.231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a Consulenti e Partner;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs.231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale



l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvede a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

L'azienda dispone di un apposito indirizzo mail creato a tale proposito, che viene gestito da ogni componente dell'organismo di vigilanza che ha diritto ad una password riservata di accesso.

Viene inoltre assicurato un aggiornamento dell'intranet aziendale al fine di creare una sezione dedicata all'Organismo di vigilanza con relativa descrizione dei suoi poteri e delle modalità di accesso ed informativa allo stesso nonché un database con il Modello e le sue parti speciali.

I flussi informativi possono essere così suddivisi:

a) segnalazioni di violazione del Modello

Chiunque (dipendente, collaboratore, dirigente, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di una violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo DEVE effettuare una segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di vigilanza predispone un "Modulo Standard di segnalazione" reperibile sul sito internet e a disposizione della generalità degli operatori aziendali al fine di agevolare l'approccio con l'organismo stesso.

La segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e contenente informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione, al fine di consentire all'Organismo di vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato all'attività di indagine.

Il contenuto minimo di una segnalazione deve essere la seguente:

- l'attività sensibile in cui è stata commessa la violazione, come da mappatura delle attività a rischio di reato o riconducibile ad altra attività aziendale, possibile rischio di reato o di illecito amministrativo presupposto,
- fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- strutture aziendali e personale interno coinvolti;
- enti e figure esterne coinvolte;
- 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 conseguenti.

L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata e conservata.

E' compito dell' Organismo di Vigilanza di promuovere l'attivazione dei provvedimenti disciplinari nel caso di accertate violazioni del Modello, anche indipendentemente dall'apertura di un procedimento da parte della magistratura.



Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile.

Il mancato rispetto dell'obbligo di informazione dell'Organismo di vigilanza è soggetto a sanzione disciplinare ai sensi del presente Modello.

Coloro che effettuano una segnalazione in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali informativi dedicati, riservati, non anonimi, che saranno istituiti al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nel capitolo relativo al Sistema Disciplinare.

b) segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità,
 dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs.
 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le modifiche alla struttura organizzativa (in particolare organigramma, deleghe di funzioni e procure);
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa specifica dell'attività, con tempestiva segnalazione degli incidenti o di altre non conformità. Sotto tale profilo si ritiene opportuno che all'Organismo pervenga:
 - ✓ un report periodico dei bandi di gara con finanziamento pubblici avviati dalla società;



✓ notizia immediata sui controlli ufficiali subiti e sulle eventuali contestazioni sollevate all'azienda.

4.6. Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

a) reporting verso gli organi della società

Sono previste due linee di reporting:

CONTINUATIVA

direttamente verso il **Consiglio di Amministrazione** in tutti i casi in cui l'OdV lo ritiene opportuno

SEMESTRALE

almeno nei confronti di:

- Consiglio di Amministrazione
- e Collegio Sindacale

tramite relazione scritta che riporti tra l'altro:

- ✓ la descrizione dell'attività svolta indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi;
- √ il programma annuale delle verifiche ai fini dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- ✓ l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili ed eventuali variazioni non strutturali del Modello;
- ✓ la proposta di eventuali modifiche di carattere strutturale al Modello da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
- la relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio indicando il numero di segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- √ lo stato delle segnalazioni di violazioni accertate;
- ✓ i provvedimenti disciplinari adottati dalla funzione aziendale competente

b) Rapporto con il Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre **con cadenza almeno semestrale, riunirsi con il Collegio Sindacale** per valutare ogni dato o elemento, riguardanti il Modello organizzativo, l'Organismo di Vigilanza ed il suo funzionamento.

c) Rapporto con le altre funzioni aziendali



L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, **coordinarsi con le funzioni competenti** presenti in società per i diversi profili specifici, e in particolare:

- con il Direttore Generale, la direzione amministrazione e finanza in ordine al controllo della formazione del budget al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati;
- con il Responsabile Progettazione e Legislazione in ordine ai progetti dii finanziamenti pubblici in corso;
- con il Responsabile Amministrazione e finanza in merito all'erogazione dei fondi ai soci e la gestione della rendicontazione alla pubblica amministrazione;
- con ogni altro funzionario aziendale coinvolto nei processi a rischio.

d) Verbalizzazione

Gli incontri con le Direzioni/Funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

4.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (informatico o cartaceo), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

4.8. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo disciplina il proprio funzionamento con specifico regolamento che deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I principi fondamentali del regolamento sono di seguito riportati:

- L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro tutte le volte che si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi.
- La riunione dell'Organismo è convocata dal Presidente nei termini e nei modi che l'organismo definirà nel regolamento, mediante avviso contenente l'ordine del giorno. Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente quando questa sia richiesta da uno dei membri, questi può richiedere la convocazione all'Amministratore Delegato della Società e/o al



Presidente del CdA il quale provvede secondo le regole previste dal presente regolamento entro tre giorni.

- Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.
- Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera.
- Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dagli intervenuti e conservato in apposito registro.
- L'Organismo, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale.
- Qualora uno qualsiasi dei membri dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale;
- In ogni caso l'Organismo di vigilanza dovrà prevedere sia controlli di routine (all'interno del programma definito) sia controlli a sorpresa.
- I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
- I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli per i quali sono incaricati, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa autorizzazione.
- Ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").
- L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.
- E' data facoltà all'Organismo, nel rispetto del presente regolamento, di emanare altre disposizioni funzionali allo svolgimento delle attività definite.

Nel caso di organismo di vigilanza monocratico, il relativo regolamento ne terrà conto adottando la regolamentazione compatibile con la sua composizione.



CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il D.Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL Commercio – aziende del terziario.

Di seguito vengono riportate le modalità di irrogazione delle sanzioni e la loro tipologia.

a) procedura di irrogazione delle sanzioni

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della **procedura di accertamento** delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;



- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Direttore Generale individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il Direttore Generale comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il responsabile della Direttore Generali provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari;

b) violazioni del modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, CSO intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

→ 1. Biasimo verbale

Può incorrere nel provvedimento di "biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

→ 2. Biasimo scritto

Può incorrere nel provvedimento di "biasimo inflitto per iscritto" il lavoratore che sia recidivo nelle violazioni di cui al punto 1) ossia nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

→ 3. Multa

Può incorrere nel provvedimento della "multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione", secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una



situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

→ 4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Può incorrere nel provvedimento della "sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10", secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

→ 5. Licenziamento

Può incorrere nel provvedimento del "licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge", secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, adotti un comportamento:

- non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o
 di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o
 di una situazione di notevole pregiudizio
- o palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti", ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di CSO di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.



5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, CSO, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, applica nei confronti dei responsabili le misure previste dal CCNL vigente per i quadri, impiegati e operai.

5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

5.6 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori, fornitori e appaltatori

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con CSO costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.



CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di:

- completezza;
- chiarezza;
- accessibilità;
- continuità,

al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Direzione Generale che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi. Tra cui:

- corsi in aula;
- "e-learning";
- sito intranet;
- e-mail di aggiornamento;
- opuscoli informativi;
- documentazione cartacea.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

In particolare sono previste almeno le seguenti attività:

Ad ogni dipendente	→ Consegna di sintesi dei principi fondamentali del
	Modello accompagnata da una comunicazione che
	espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi



	contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.
Agli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza	→ Consegna di copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita, o all'atto dell'assunzione, e sottoscrizione di impegno all' osservanza del Modello stesso.
Ψ FORMAZIONE	
GENERALE	Tale formazione avrà ad oggetto:
Per tutto il personale delle prime linee ed ai responsabili operativi	• le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
	 le motivazioni dell'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
	 la struttura e i contenuti principali del Modello adottato;
	i comportamenti da tenere in base al Modello;
	 i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV.
SPECIFICA	Tale formazione avrà ad oggetto:
Per il personale addetto alle aree sensibili	• le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
	la struttura ed il contenuto del modello;
	le parti speciali del Modello;
	i protocolli operativi;
	 i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con la società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

In particolare:

Pubblicazione sul sito internet aziendale	→ Creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato dall'azienda, contenenti in particolare:



	 le disposizioni del D.Lgs. 231/2001; le motivazioni dell'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
	 la struttura e i contenuti principali del Modello adottato.
Clausole contrattuali	→ Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):
	 di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello; di impegno al rispetto dello stesso.



CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

7.1. Adozione del modello

La Società ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

7.2. Aggiornamento e adeguamento

Le modalità di aggiornamento ed adeguamento del Modello sono così articolate:

Attività	Competenza
→ Modifiche e/o integrazioni necessarie in	CDA
conseguenza di:	Delibera e approva
- modifiche normative in tema di	Ψ
responsabilità amministrativa degli enti;	ODV
- identificazione di nuove attività sensibili, o	✓ applica la delibera CDA e comunica all'interno e
variazione di quelle precedentemente	all'esterno della Società;
identificate, anche eventualmente connesse	✓ predispone la relazione allo stesso CDA circa
all'avvio di nuove attività d'impresa o di	l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza
riorganizzazione societaria;	alla delibera.
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs.	
231/2001 da parte dei destinatari delle	
previsioni del Modello o, più in generale, di	
significative violazioni del Modello;	
- riscontro di carenze e/o lacune nelle	
previsioni del Modello a seguito di verifiche	
sull'efficacia del medesimo.	
→ Modifiche che attengano ad aspetti di carattere	ODV
descrittivo ¹⁷ .	provvede in autonoma salvo obbligo di nota
	informativa riepilogativa in occasione della relazione
	annuale
	↓
	CDA
	ratifica con delibera in sede di approvazione della
	relazione annuale.

¹⁷ Si intendono elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. nuovo organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).



	,
→ Cura, sviluppo e promozione del costante	ODV
aggiornamento del Modello.	formula osservazioni e proposte, attinenti
	l'organizzazione e il sistema di controllo, alle
	strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di
	particolare rilevanza, al Consiglio di
	Amministrazione.
→ Revisione periodica ogni 3 anni.	CDA
	Delibera e approva
	•
	ODV
	✓ applica la delibera CDA e comunica all'interno e
	all'esterno della Società;
	✓ predispone la relazione allo stesso CDA circa
	l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza
	alla delibera.
	5 5