

Modello organizzativo, di gestione e di controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/01

Parte Generale
(D.Lgs. 231 del 08/06/2001)



INDICE

1.	PREMESSA.....	4
1.1	Premessa e inquadramento generale	4
1.2	Destinatari del Modello	7
1.3	Finalità del Modello.....	8
1.4	La Struttura del Modello della Società	9
1.5	Il Codice Etico della Società	9
2.	PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	10
2.1	La Società	10
2.2	Attività della Società	10
2.3	Organo Amministrativo e Organigramma Aziendale	11
2.4	Rapporti di lavoro.	11
2.5	Autorizzazioni e Certificazioni	11
2.6	Convenzioni.....	15
2.7	Attuazione del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza sul Lavoro	16
2.8	Adozione del Documento di Valutazione dei Rischi	17
2.9	Adempimenti privacy	18
2.10	Smaltimento rifiuti	19
3.	I PRINCIPI DEL D. LGS. N. 231/01.....	20
3.1	Premessa	20
3.2	Reati presupposto	21
3.3	Caratteristiche della responsabilità dell'ente	22
3.4	Responsabilità dell'ente e reato commesso dal soggetto "apicale" e dal "soggetto sottoposto all'altrui direzione"	22
3.5	Il sistema sanzionatorio	24
3.5.1	Sanzioni amministrative. Art. 9 D. Lgs. n. 231/2001.....	24
3.5.2.	Misure Cautelari destinate all'organizzazione	26
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING	27
4.1	Premessa	27
4.2	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	27
4.2.1.	Composizione dell'Organismo di Vigilanza	27
4.2.2.	Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza	28
4.3	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	29
4.4	Composizione e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza di NSP S.r.l. 31	
4.4.1.	Requisiti soggettivi di eleggibilità	32
4.4.2.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	32

4.4.3.	Informativa dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	34
4.4.4.	Revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	34
4.5.	Whistleblowing	35
4.5.1.	Premessa	35
4.5.2.	Contesto normativo	35
4.5.3.	Destinatari	35
4.5.4.	Scopo della procedura di Whistleblowing	35
4.5.6.	Conservazione della documentazione	36
4.5.7.	Forme di tutela del whistleblower.....	37
4.5.8.	Responsabilità del whistleblower	38
5.	SISTEMA DISCIPLINARE	39
5.1	Rapporti di lavoro subordinato	39
5.2	Rapporti di lavoro autonomo o parasubordinato	40
5.3	Rapporti commerciali o di fornitura con la Società	40
5.4	Rapporti con amministratori	40
6.	FORMAZIONE E DIVULGAZIONE	41
6.1	Formazione nei confronti del personale già assunto	41
6.2	Formazione nei confronti di soggetti posti in posizione apicale	41
6.3	Formazione nei confronti di soggetti non apicali	41
6.4	Formazione nei confronti del personale di nuova assunzione	42
6.5	Comunicazione.....	42

1. PREMESSA

1.1 Premessa e inquadramento generale

NSP S.R.L. (di seguito anche la “**Società**”) con il presente documento, approvato dall'Organo Amministrativo, si dota di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “**Modello**”) idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito il “**Decreto**” o “**D. Lgs. n. 231/2001**”).

Con il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto, per la prima volta in Italia, la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Tale tipo di responsabilità (i) si configura nel caso in cui determinati reati elencati dal Decreto siano commessi nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dello stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (soggetti c.d. apicali) o, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti c.d. sottoposti) e (ii) si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente il reato.

Il Decreto in particolare, contempla “*due distinte architetture di modelli organizzativi in relazione all'obiettivo del controllo: da un lato, quella volta a prevenire i reati commessi dai dipendenti dell'ente (art. 7); dall'altro, quale assoluta novità a livello internazionale, quella finalizzata a prevenire i reati commessi dai soggetti in posizione apicale (art. 6) i quali, in virtù del principio dell'“immedesimazione organica”, rappresentano l'espressione della volontà e della politica dell'ente, in nome e per conto del quale agiscono*”.

“*Rispetto al reato di un soggetto “apicale” (art. 6), il corretto funzionamento di un modello idoneo è requisito necessario¹, ma non sufficiente: l'esonero dell'ente da responsabilità si ha solo quando l'ente prova che “il soggetto apicale abbia commesso il reato “eludendo fraudolentemente” il modello, agendo non solo “in contrasto con le regole, ma in modo da frustrare, con l'inganno, il diligente rispetto delle regole da parte dell'ente nel suo complesso*” (Circolare GdF n. 83607/2012, pag. 70).

Invece, nell'ipotesi di reato commesso dai soggetti “sottoposti”, “*l'art. 7, nel caso di reato commesso da soggetto eterodiretto, imputa all'ente la relativa responsabilità se la*

¹ Difatti “*nel caso di reato commesso da soggetto apicale la mancata adozione è di per sé bastevole al fine di suffragare la responsabilità dell'ente (sul punto Cass. Sez. 6, n. 36083 del 9/7/2009, Mussoni, 244256), in quanto viene a mancare in radice un sistema che sia in grado di costituire un oggettivo parametro di riferimento anche per chi è nella condizione di esprimere direttamente la volontà dell'ente*” (Cass. pen., Sez. VI, Sent., 06/12/2018, n. 54640).

*commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza da parte dei soggetti in posizione apicale, ma, al II comma, con presunzione iuris et de iure, esclude in ogni caso l'inosservanza degli obblighi di direzione e di controllo, se l'ente, **prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un modello** di organizzazione, gestione e controllo **idoneo** a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Ebbene, l'esclusione della responsabilità dell'ente determinata dalla tempestiva adozione ed efficace attuazione di un idoneo modello comportamentale è elemento di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità dell'ente solo nell'ipotesi di reato commesso da dipendente; non è idonea ad escluderne la responsabilità nell'ipotesi di reato commesso da soggetto in posizione apicale, perché in tal caso l'ente deve dimostrare anche che sia stata realizzata da parte dell'autore dell'illecito una condotta fraudolenta elusiva delle prescrizioni"* (Trib. Napoli, Uff. G.I.P., Sez. XXXIII, dr.ssa Saraceno, ordinanza del 26.06.2007).

Comunque, pur potendo essere indotti a credere *"che in funzione dei potenziali autori del reato-presupposto (apicali ovvero sottoposti) si possano adottare due diversi modelli organizzativi con caratteristiche strutturali differenti, si ritiene, sulla base di un'interpretazione unitaria delle due disposizioni citate ed in virtù delle indicazioni contenute nella relazione illustrativa, che **il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui deve (rectius: ha l'onere di) dotarsi l'ente debba essere unico, ma delineato in modo tale da corrispondere contemporaneamente alle esigenze richieste dalle disposizioni in riferimento**"* (Circolare GdF n. 83607/2012, pag. 76).

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede un procedimento funzionale, almeno nelle intenzioni del legislatore, da un lato, a fissare, attraverso i codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia, parametri orientativi per le imprese nella costruzione del "modello organizzativo: ***tuttavia, occorre prendere atto che il percorso in ordine ai criteri di progettazione e implementazione del modello da parte dell'impresa è frutto di un processo di auto-normazione, in cui è l'impresa, anche tenendo presenti le indicazioni delle associazioni di categoria, che individua le cautele da porre in essere per ridurre il rischio di commissione dei reati*"** (Cass. pen., Sez. VI, Sent., 15/06/2022, n. 23401).

Gli art. 6 e 7 del Decreto, pur nella diversità (su ricordata) delle loro rispettive previsioni, prevedono, ugualmente, quale esimente dalla responsabilità amministrativa, innanzitutto, che (i) l'Organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, *modelli di organizzazione e gestione* (Modello) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti espressamente previsti dal suddetto Decreto e che (ii) abbia affidato a un organo interno all'ente (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello.

Il Decreto prevede, inoltre, sempre all'art. 6, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

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

Sotto altro profilo, la nuova responsabilità introdotta dal Decreto non scaturisce dalla commissione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D. Lgs. n. 231/2001², elencate al successivo paragrafo 3.2, e mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti nel cui interesse e/o vantaggio siano stati commessi determinati reati.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria.

Per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive.

In ogni caso, l'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- i) le sanzioni pecuniarie;
- ii) le sanzioni interdittive;
- iii) la confisca;
- iv) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **“sanzioni interdittive”** (applicabili anche quale misura cautelare) previste sono:

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

Il legislatore ha, inoltre, elaborato all'art. 15 del Decreto un'alternativa alla sanzione interdittiva rappresentata dal **commissario giudiziale**.

In particolare, la norma appena citata dispone che *“Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione”*.

Il Modello risulta aggiornato alla data del presente documento, e sarà adeguato, all'occorrenza, attraverso il suddetto processo di auto-normazione dell'impresa ed anche in ragione di mutamenti organizzativi dell'ente e/o di differenziazione della sua attività.

² Sul punto, si precisa che il campo di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 è in continua espansione stante la possibile introduzione negli anni avvenire di nuove ipotesi di reato.

1.2 Destinatari del Modello

I destinatari del Modello (di seguito “**Destinatario**”, ovvero “**Destinatari**”) sono:

- a. coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- b. i dipendenti (dirigenti ed impiegati, para-subordinati);
- c. i consulenti e tutti coloro i quali operano su mandato o per conto della Società (agenti, procuratori, medici competenti, partner, ecc...);
- d. gli *stakeholders* e tutti coloro che entrano in contatto con la Società, anche se portatori di interessi autonomi, compresi i soci, i clienti ed i fornitori e tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo sia sul territorio nazionale che in Stati esteri, al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, **delle previsioni del Modello e del Codice Etico**.

Il Modello e il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo svolgimento, all'esecuzione ed allo sviluppo delle varie attività, anche in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, quali consulenti o partners nei contratti associativi e/o con comunione di scopo (quali anche raggruppamenti temporanei di imprese, o joint venture di vario tipo) cui la Società prende parte o aderisce.

Nei contratti ed anche nei patti fra soci o partners dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti nei suddetti documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello ex d.lgs. 231/01.

La Società, infatti, non inizierà (né intende proseguire) alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati nel Modello e dal D.lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

1.3 Finalità del Modello

L'adozione del Modello ed una sua efficace implementazione contribuiscono a migliorare la gestione del sistema di controllo interno sia per gli aspetti che attengono la prevenzione dei reati, sia per quanto attiene il consolidamento di una cultura aziendale che valorizzi i principi etici e comportamentali ai quali la Società intende ispirarsi.

Gli elementi fondamentali del Modello sono:

- (i) la mappatura delle aree a rischio della Società, vale a dire delle aree nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- (ii) muovendo dalla mappatura sub (i), la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati presupposto;
- (iii) l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di poteri idonei a svolgere il compito di vigilare circa l'efficace e il corretto funzionamento del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento e l'eventuale perfezionamento anche mediante il ricorso a soggetti esterni a esso;
- (iv) la verifica e la archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, in modo tale che sia possibile verificare a posteriori ciò che è avvenuto in relazione a ogni operazione monitorata;
- (v) il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- (vi) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- (vii) l'attività di sensibilizzazione e di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- diffondere la cultura aziendale secondo la quale la Società non tollera e perciò sanziona comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi ed alle norme di condotta a cui la Società intende attenersi.

1.4 La Struttura del Modello della Società

In particolare, il Modello si compone di:

- 1) “Parte Generale”: contenente una descrizione degli elementi fondamentali del D. Lgs. n. 231/2001, della struttura del Modello e dei suoi elementi principali (quali l'Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare).
- 2) “Parte Speciale”: suddivisa in due documenti, una Sezione I, costituita dall'elencazione dei reati-presupposto; una Sezione II, rappresentata da un rapporto di *risk assessment* con indicazione dei protocolli applicabili per ciascun reato.
- 3) “Codice Etico”: documento che fissa le linee di orientamento generali cui la Società si ispira nella conduzione e nello svolgimento delle proprie attività.

1.5 Il Codice Etico della Società

Il Codice Etico rappresenta uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti di lavoro, da regolamenti e procedure interne. La struttura organizzativa e il sistema di regole della Società devono, in ogni momento, essere coerenti con il Codice e facilitarne la piena applicazione.

Il Codice Etico è da intendersi vincolante per gli organi amministrativo e di controllo, nonché per i responsabili delle varie unità e/o aree operative, per i dipendenti tutti e i collaboratori legati alle società da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, della Società.

In ogni caso, la Società richiede ai fornitori, ai clienti e ai partner di tenere una condotta in linea con le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

La conoscenza e l'adeguamento ai principi del Codice Etico rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con collaboratori e terzi.

2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

2.1 La Società

NSP S.R.L. (*infra* o la “**Società**”) è una società di diritto italiano costituita il 23/09/2014 (data iscrizione 29/09/2014), con capitale di euro € 50.000,00 deliberato, sottoscritto e interamente versato, con struttura societaria composta da un numero di 2 soci, gestita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (Rappresentante dell'impresa) e da un Consigliere.

La Società ha in previsione di incaricare un revisore contabile per l'esercizio 2024³.

NSP è una società con una lunga esperienza nel settore degli impianti di conversione dell'energia ad alta e altissima efficienza. L'azienda si occupa della fornitura, gestione, installazione, manutenzione e conduzione di Gruppi Statici di Continuità, Stazioni di Energia e altri Power Equipments.

Attualmente, NSP opera come una società di servizi energetici che progetta, realizza e gestisce soluzioni nel campo dell'energia, focalizzandosi sulla Power Quality, ovvero sulla qualità del servizio energetico oltre che sulla quantità. Le attività principali includono la gestione della continuità elettrica, sistemi per il rifasamento e l'attenuazione delle armoniche, soluzioni per la produzione e lo storage dell'energia, monitoraggio energetico e ambientale, e automazione. NSP adotta un approccio integrato agli impianti elettrici e ai consumi energetici, puntando a risultati complessivi e basando la propria politica di servizio e vendita sui risultati ottenuti.

L'attività prevalente dell'impresa (Ateco) è la seguente: 43.21.01 – installazione di impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione (inclusa manutenzione e riparazione).

2.2 Attività della Società

La Società, con comprovate competenze nel campo della gestione dell'energia e dell'efficientamento, si distingue come leader nel settore dei servizi energetici. Specializzata nella progettazione e realizzazione di interventi di efficienza energetica per applicazioni sia civili che industriali, l'azienda fornisce soluzioni avanzate per ottimizzare l'uso delle risorse energetiche. Oltre alla realizzazione di progetti di efficientamento, offre un'ampia gamma di servizi di consulenza, supportando i clienti nell'adozione di pratiche sostenibili e nell'implementazione di tecnologie innovative. Utilizzando strumenti avanzati di analisi e controllo, l'azienda è in grado di fornire soluzioni personalizzate, assicurando il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e sostenibilità. La sua esperienza pluriennale e l'approccio orientato ai risultati la rendono un partner affidabile per chiunque voglia migliorare la propria performance energetica. Servendo clienti di grandi dimensioni, la Società ha acquisito un rilevante grado di apprendimento anche su pratiche relative ai codici di comportamento in ambito 231, migliorando così la propria capacità di conformarsi alle normative vigenti e di implementare sistemi di gestione della compliance.

³ Ex art. 2477 co. 2 c.c., 1. *L'atto costitutivo può prevedere, determinandone le competenze e i poteri, ivi compresa la revisione legale dei conti, la nomina di un organo di controllo o di un revisore. Se lo statuto non dispone diversamente, l'organo di controllo è costituito da un solo membro effettivo.* 2 *La nomina dell'organo di controllo o del revisore è obbligatoria se la società: a) è tenuta alla redazione del bilancio consolidato; b) controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti; c) ha superato per due esercizi consecutivi almeno uno dei seguenti limiti: 1) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 4 milioni di euro; 2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 4 milioni di euro; 3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 20 unità.* 3 *L'obbligo di nomina dell'organo di controllo o del revisore di cui alla lettera c) del secondo comma cessa quando, per tre esercizi consecutivi, non è superato alcuno dei predetti limiti.*

2.3 Organo Amministrativo e Organigramma Aziendale

L'attuale Organo Amministrativo è composto da due amministratori. Uno degli amministratori è il Rappresentante dell'impresa e Presidente del Consiglio di Amministrazione, dotato, secondo lo statuto societario, di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Tali poteri includono, ma non sono limitati a, la rappresentanza legale della società, la stipula di contratti, la gestione delle risorse finanziarie, l'acquisizione e la cessione di beni immobili e mobili registrati, e la definizione delle strategie aziendali.

L'altro amministratore riveste il ruolo di Consigliere con deleghe specifiche alla responsabilità tecnica della società. Tra le sue competenze rientrano il monitoraggio delle nuove tecnologie e la valutazione del loro potenziale applicativo su prodotti e servizi offerti dalla società. Inoltre, è responsabile della supervisione dei progetti di ricerca e sviluppo, garantendo che questi apportino valore aggiunto all'organizzazione. La sua supervisione si estende anche a tutte le attività di impiantistica, assicurando che siano eseguite in conformità agli standard tecnici e normativi vigenti.

2.4 Rapporti di lavoro.

Per lo svolgimento delle attività sopradescritte, la Società si avvale di un organico composto da dipendenti altamente qualificati. A tal fine, la Società intrattiene diverse tipologie di rapporti contrattuali regolati da specifiche normative e accordi. Questi rapporti includono:

- **Contratti di lavoro subordinato:** I dipendenti sono assunti con contratti di lavoro subordinato, conformi alle disposizioni legislative vigenti e ai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore. Tali contratti disciplinano gli obblighi e i diritti del lavoratore, inclusi orari di lavoro, retribuzione, ferie, e altre condizioni di impiego.
- **Contratti con subappaltatori:** Per attività specifiche, soprattutto per quelle di natura cantieristica, la Società si avvale di subappaltatori per una parte residuale delle attività. Quasi tutte le attività operative risultano, infatti, internalizzate. L'esternalizzazione è focalizzata prettamente sui servizi accessori. La selezione dei subappaltatori avviene mediante procedure di qualifica che garantiscono la loro competenza tecnica e conformità alle normative di sicurezza sul lavoro.

2.5 Autorizzazioni e Certificazioni

Per risultare qualificati e propositivi nel proprio mercato di riferimento, l'organizzazione si è dotata di una serie di certificazioni, tra cui la UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018. A queste, nel 2024 si è aggiunta la Uni/Pdr 125:2022

La scelta strategica di dotarsi di un Sistema di Gestione Integrato certificato è finalizzata al miglioramento continuo e costante dell'azienda, con l'obiettivo di ottimizzare la struttura organizzativa attraverso un sistema di procedure efficienti ed efficaci. Questo sistema garantisce che i servizi e i prodotti erogati soddisfino pienamente le aspettative del cliente e che tutte le fasi della loro realizzazione siano tracciabili e verificabili.

L'attestazione del Sistema di Gestione Integrato dimostra la serietà dell'azienda nell'implementare un sistema volto al miglioramento continuo dei propri processi,

permettendole di essere riconosciuta per il proprio modo di operare intelligente e organizzato. La sinergia tra il Sistema di Gestione Integrato e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) ai sensi del D.Lgs. 231/2001, aumenta l'efficacia del sistema di prevenzione dei reati. Questo approccio integrato non solo ottimizza le operazioni aziendali ma promuove anche una cultura organizzativa basata sui principi di correttezza, eticità e responsabilità.

Il lavoro svolto per raggiungere i massimi standard definiti dalle normative ISO è supportato dalla diffusione di una cultura manageriale che valorizza il rispetto reciproco, la responsabilizzazione dei colleghi, la passione per il proprio lavoro e l'integrità nel rispettare gli impegni presi. Di conseguenza, il successo nell'esecuzione dei processi aziendali è assicurato solo se accompagnato dal rispetto per gli altri e dalla serietà nel perseguire gli obiettivi aziendali con dedizione e professionalità

Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001:2015

Il Sistema di Gestione Ambientale è lo strumento elaborato dall'organizzazione per controllare e gestire tutte le attività, al fine di minimizzare l'impatto dei suoi processi sulle risorse naturali, contribuendo pertanto alla conservazione e al rispetto dell'ambiente. Attraverso il sistema organizzativo l'azienda è quindi in grado di:

- Controllare e mantenere la conformità legislativa e il monitoraggio delle prestazioni ambientali;
- Attuare modalità definite per la prevenzione dei reati ambientali;
- Ottimizzazione dei consumi idrici, risorse energetiche, ecc., derivanti dalle proprie attività;
- Garantire un approccio sistematico e preordinato alle emergenze ambientali;
- Migliorare l'immagine e la reputazione aziendale.

L'obiettivo è la strutturazione e monitoraggio di un processo di compliance volto specificamente a prevenire il rischio di non conformità dell'operato dell'organizzazione alle norme, ai regolamenti, alle procedure e ai codici di condotta vigenti, suggerendo, ove si riscontrino disallineamenti, le più opportune soluzioni per sanarli.

Una corretta gestione dei rischi di non conformità aiuta l'azienda a promuovere e consolidare i propri principi etici, a migliorare le relazioni con la clientela, a tutelare l'intera organizzazione da possibili responsabilità personali e ad armonizzare i comportamenti dei dipendenti, rendendo l'impresa anche maggiormente competitiva nei confronti dei propri concorrenti. Può inoltre prevenire ricadute negative sul bilancio, sull'immagine e sulla reputazione presso l'opinione pubblica, la comunità finanziaria e tutti gli stakeholder.

Per l'organizzazione tale concetto è solitamente associato anche al principio di onestà ed etica nei comportamenti, in relazione al proprio codice etico ed in più in generale alla deontologia professionale.

Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori secondo la norma UNI EN ISO 45001:2023

L'accresciuta consapevolezza dell'organizzazione in merito all'importanza di garantire alle proprie risorse un ambiente sicuro, salubre e di salvaguardare la loro salute, si è concretizzata con il conseguimento della certificazione del proprio sistema di Gestione della Salute e Sicurezza, uno strumento organizzativo che consente di gestire in modo organico e sistematico la sicurezza dei lavoratori senza sconvolgere la struttura organizzativa aziendale, al fine di minimizzare il rischio di incidenti. Il sistema si incentra su:

- la definizione di compiti e responsabilità;
- la formazione, addestramento e coinvolgimento del personale;
- le modalità di consultazione e comunicazione con l'organizzazione e le parti interessate;
- l'attuazione delle modalità di controllo delle attività connesse a rischi significativi identificati, inclusi processi, quali la progettazione e la manutenzione;
- la preparazione di misure atte a individuare, prevenire e controllare i possibili eventi accidentali (infortuni e mancati incidenti) ed emergenze;
- il monitoraggio e misurazione delle prestazioni del sistema per la sicurezza e salute, nonché per il mantenimento della conformità legislativa.

Certificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Uni/Pdr 125:2022

L'organizzazione ha deciso di intraprendere un percorso di certificazione del sistema di gestione focalizzato sulla parità di genere.

Il sistema di gestione risponde alle esigenze dell'organizzazione di distinguersi per il proprio impegno nello sviluppo sostenibile e in particolare per le tematiche sociali e per la parità di genere. La parità di genere è un **diritto fondamentale, affermato nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite** che si riferisce all'assenza di ostacoli per la pari dignità e uguali condizioni tra uomini e donne nel diritto, nella politica, nella società o nel lavoro. La parità di genere è anche l'Obiettivo 5 dell'Agenda Onu 2030 che si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali.

L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici.

Tuttavia, come evidenzia il Global Gender Gap Report del World Economic Forum ci vorranno almeno 169 anni per colmare il divario di genere nella partecipazione economica. A frenare la marcia verso la parità soprattutto fattori culturali che si traducono poi in disuguaglianze "concrete" come il gap salariale, la scarsa presenza femminile ai vertici delle organizzazioni, ma anche la mancanza di adeguate azioni per garantire il work-life balance.

Il "Sistema di certificazione della parità di genere" UNI Pdr 125:2022 è un intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Pnrr) a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri che definisce le linee guida per il raggiungimento della parità di genere in azienda.

La prassi di riferimento UNI Pdr 125:2022, prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator – Indicatori chiave di prestazione) e individua 6 Aree da monitorare. Per ognuna di queste aree è assegnato uno specifico peso percentuale, per un totale di 100. Per poter ottenere la certificazione bisogna raggiungere un punteggio minimo del 60%:

- **Cultura e strategia:** le aziende dovranno verificare che principi e obiettivi di inclusione, parità di genere e attenzione alla gender diversity dell'organizzazione siano coerenti con la sua visione, le finalità e i valori che caratterizzano l'ambiente di lavoro;
- **Governance:** è necessario prevedere una valutazione del modello di governance dell'organizzazione che deve tutelare la presenza di adeguati presidi organizzativi, del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione, nonché di processi volti a identificare e rimediare a qualsiasi evento di non inclusione;

- Processi HR: si deve tenere sotto controllo il grado di maturità dei principali processi relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di un lavoratore/lavoratrice nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità;
- Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda: verifica delle possibilità di accesso ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione;
- Equità remunerativa per genere: le aziende dovranno verificare il grado di maturità dell'organizzazione in relazione al differenziale retributivo in logica di total reward (compresi i compensi non monetari quali sistemi di welfare e well-being);
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro: devono essere presenti politiche a sostegno della genitorialità nelle diverse forme e l'adozione di procedure che facilitino e supportino la presenza anche di donne con figli e figlie in età prescolare.

Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015

Il sistema UNI EN ISO 9001 è uno standard internazionale per i sistemi di gestione della qualità (QMS), sviluppato e pubblicato dall'Organizzazione Internazionale per la Normazione (ISO). La norma specifica i criteri per un sistema di gestione della qualità che può essere utilizzato da qualsiasi organizzazione, indipendentemente dal settore di attività e dalla dimensione. Il suo obiettivo principale è assicurare che le organizzazioni siano in grado di soddisfare consistentemente le esigenze e le aspettative dei clienti e altre parti interessate, migliorando costantemente la qualità dei prodotti e servizi forniti.

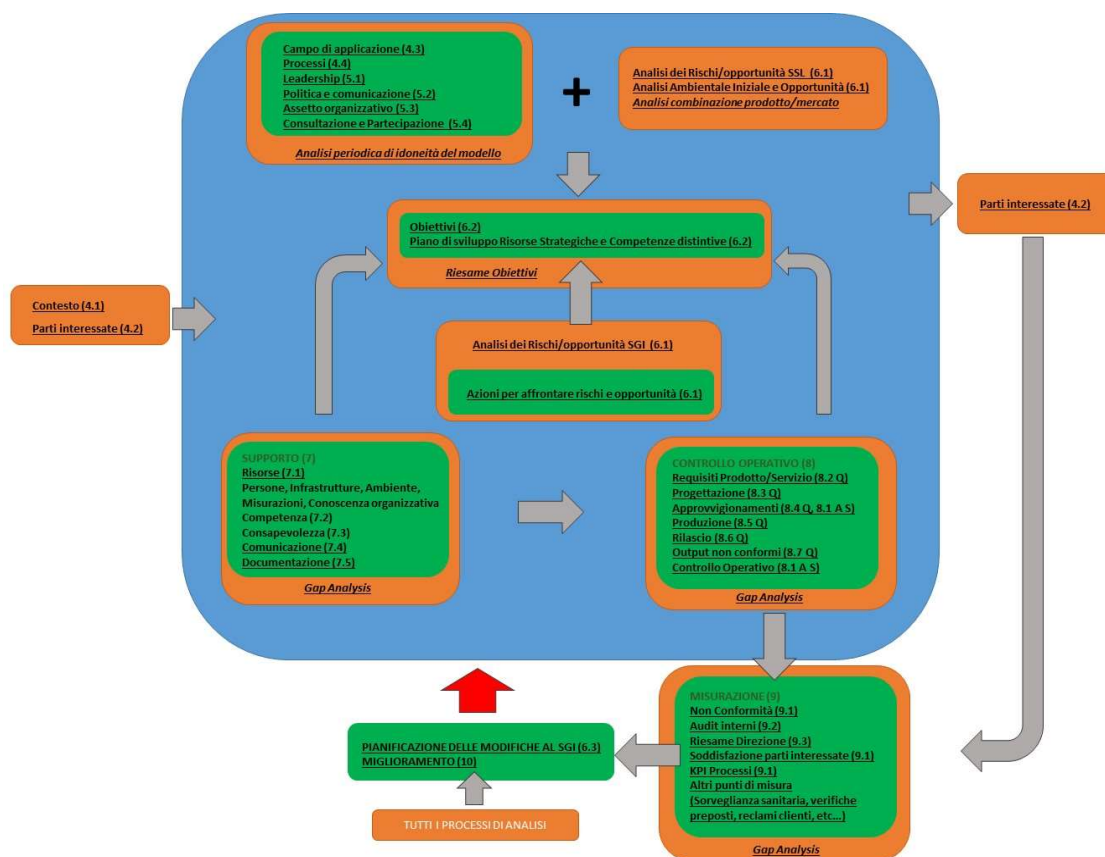
1. Approccio Basato sui Processi: La norma si basa su un approccio per processi che enfatizza l'importanza di comprendere e gestire le attività interrelate all'interno di un'organizzazione come un sistema coerente. Questo approccio permette di gestire e controllare meglio le interazioni tra i diversi processi per migliorare l'efficienza e l'efficacia complessive.
2. Ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act): Il sistema di gestione della qualità secondo la ISO 9001 adotta il ciclo PDCA per promuovere il miglioramento continuo:
 - o Plan (Pianificare): Stabilire gli obiettivi e i processi necessari per fornire risultati conformi ai requisiti dei clienti e alle politiche dell'organizzazione.
 - o Do (Fare): Attuare i processi pianificati.
 - o Check (Verificare): Monitorare e misurare i processi e i prodotti rispetto alle politiche, agli obiettivi e ai requisiti, riportando i risultati.
 - o Act (Agire): Intraprendere azioni per migliorare continuamente le prestazioni del sistema di gestione della qualità.
3. Orientamento al Cliente: La ISO 9001 pone una forte enfasi sulla soddisfazione del cliente, richiedendo alle organizzazioni di comprendere le esigenze e le aspettative dei clienti e di garantire che questi requisiti siano soddisfatti.

4. Leadership: La norma richiede l'impegno della leadership per creare un ambiente favorevole in cui il sistema di gestione della qualità possa essere implementato e migliorato. La leadership deve definire una visione chiara, stabilire politiche e obiettivi di qualità, e assicurare che le risorse necessarie siano disponibili.
5. Coinvolgimento del Personale: Il coinvolgimento del personale a tutti i livelli è essenziale per il successo del sistema di gestione della qualità. La norma incoraggia la partecipazione attiva e la formazione del personale per migliorare le competenze e la consapevolezza della qualità.
6. Approccio Sistemático alla Gestione: Gestire le attività e le risorse interrelate come un processo permette di migliorare l'efficacia e l'efficienza nell'ottenere gli obiettivi di qualità.
7. Miglioramento Continuo: La norma ISO 9001 promuove il miglioramento continuo come un obiettivo permanente dell'organizzazione, spingendo a incrementare costantemente le prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione della qualità.
8. Decisioni Basate su Evidenze: Le decisioni devono essere basate sull'analisi di dati accurati e affidabili per garantire che le azioni intraprese siano ben fondate.
9. Gestione delle Relazioni: La gestione delle relazioni con le parti interessate, come fornitori e partner, è cruciale per ottimizzare le prestazioni e creare valore sostenibile

2.6 Convenzioni

Non risultano convenzioni con enti terzi particolarmente rilevanti per l'azienda

2.7 Attuazione del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza sul Lavoro



La Società, nell'attuazione della propria attività di impresa, ha adottato un Sistema Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza sul Lavoro (S.G.I.).

Come noto, le Norme Internazionali ISO Serie 9000, 14000 e 45001 per la gestione della qualità sono state create per essere utilizzate in ogni settore industriale, sia per la fornitura di prodotti che di servizi e sono state recepite dalla normativa della Comunità Economica Europea come EN Serie 9000 e dall'UNI.

Le attuali edizioni della ISO 9001, ISO 45001 ed ISO 14001 sono state sviluppate come un "sistema coerente" di norme, e sono concepite per complementarsi l'un l'altra, pur essendo utilizzabili in modo indipendente.

In particolare, la ISO 9001:2015 tende a vedere un Sistema di Gestione della Qualità che fa della riduzione dei rischi connessi alla variabilità e complessità del contesto in cui opera l'azienda, l'elemento fondante da perseguire nei confronti del cliente e delle parti interessate, per la valorizzazione e la sostenibilità del servizio offerto.

La norma UNI EN ISO 14001:2015 ha lo scopo invece di fornire i fondamenti di un sistema efficace di gestione ambientale, che, integrati con le altre esigenze di gestione, aiutino l'organizzazione a raggiungere gli obiettivi ambientali ed economici, definendo il concetto di contesto, l'importanza della leadership, l'importanza della valutazione dei rischi e delle opportunità ed infine la valutazione del processo/prodotto con una prospettiva di ciclo di vita.

La norma UNI ISO 45001 del 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso" è la prima norma internazionale a definire gli standard minimi di buona pratica per la protezione dei lavoratori in tutto il mondo. Stabilisce un quadro per

migliorare la sicurezza, ridurre i rischi in ambito lavorativo e migliorare la salute e il benessere dei lavoratori, permettendo così di aumentare le performance in materia di salute e sicurezza a qualsiasi organizzazione che scelga di certificare sotto accreditamento il sistema di gestione. Sviluppata dall'International Organization for Standardization (ISO) con il contributo di esperti di oltre 70 Paesi del mondo, e recepita a livello nazionale dall'Ente Italiano di Normazione (UNI), fornisce dunque un quadro internazionale che tiene conto dell'interazione tra l'azienda e il suo business.

Nata per garantire uniformità tra le varie norme ISO sui sistemi di gestione, la UNI ISO 45001 ne adotta la Struttura ad Alto Livello (HLS – High Level Structure) e le principali novità. Da marzo 2021, a conclusione di un periodo di transizione di tre anni dalla pubblicazione, la norma UNI ISO 45001 sostituisce la BS OHSAS 18001 come unico riferimento per la certificazione dei sistemi di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Data la peculiarità e l'alta qualità dei servizi resi, la Società provvede costantemente ad aggiornare il Sistema di gestione Integrato.

2.8 Adozione del Documento di Valutazione dei Rischi

In ottemperanza al dettato normativo del D. Lgs. N. 81/08 del 9 aprile 2008 (pubblicato su G. U. n. 101 del 30 aprile 2008 Supplemento ordinario numero 108 ed in attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, di seguito, "**T.U. 81/2008**"), la Società si è dotata, e procede al regolare aggiornamento, del Documento di Valutazione dei Rischi ("**DVR**"), ai sensi del D. Lgs. 81/08. Scopo del documento è quello di diffondere nell'ambiente di lavoro le procedure lavorative e i requisiti necessari affinché l'igiene e la salute dei lavoratori siano tematiche vissute nell'ottica di una reale partecipazione attiva di tutti al miglioramento ed allo sviluppo aziendale.

A tal fine il datore di lavoro ha provveduto a far redigere il predetto documento nel quale vengono descritti in modo sintetico e completo i compiti, le autorità e le responsabilità di tutto il personale occupato presso l'azienda in questione. La suddivisione dei compiti e l'identificazione dei ruoli ha lo scopo di ripartire l'obbligo di ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dalla attuale normativa in materia di sicurezza tra il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti e i lavoratori tutti, in modo tale da responsabilizzare tutti i soggetti che operano nell'ambiente di lavoro al fine di realizzare quel modello di sicurezza globale che tale documento propone.

Il documento della sicurezza prescrive inoltre misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti settori di attività.

Il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti che, muniti di apposita delega, sovrintendono le stesse attività, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, insieme a tutti i lavoratori, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del documento.

La Direzione aziendale ha ritenuto opportuno dividere le aree di pertinenza in materia di sicurezza. La Valutazione dei Rischi è pertanto affidata secondo il seguente organigramma aziendale recante funzioni per la prevenzione e la protezione dei rischi:

- a) Datore di Lavoro: la Società ha attribuito tale funzione al Direttore, ossia – si intende – a chi è incaricato, come da organigramma, della Direzione;
- b) Responsabile S.P.P.: la Società ha previsto un responsabile del servizio Prevenzione e Protezione esterno all'organizzazione;
- c) Medico Competente: la Società ha individuato un medico competente;
- d) Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori: nella Società è stato eletto un rappresentante per la sicurezza;
- e) Squadra di Prevenzione Incendi: la Società ha provveduto ad attribuire l'incarico per la prevenzione incendi a soggetti debitamente formati;

- f) Squadra di Primo Soccorso: la Società ha provveduto ad attribuire l'incarico per il primo soccorso a soggetti debitamente formati;
- g) Preposti: la Società ha individuato i preposti nell'ambito del ciclo organizzativo aziendale.

Queste figure, ognuna per le proprie competenze, sono tenute a partecipare attivamente alla valutazione dei rischi e a stilare congiuntamente un programma di adeguamento e/o miglioramento. In particolare, attraverso l'analisi dei rischi, il Datore di Lavoro deve stilare una descrizione delle attività da compiere in vista della identificazione dei mezzi più opportuni per eliminare i rischi o comunque per controllarli.

Per una disamina completa delle competenze specifiche di ciascuna delle sopra menzionate figure, si rimanda al DVR, costantemente aggiornato dalla Società.

2.9 Adempimenti privacy

Seppur le fattispecie penali previste dal D.lgs. 196/2003 non costituiscano reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/2001, la Società ha provveduto a porre in essere gli adempimenti necessari per uniformarsi alla normativa sulla protezione dei dati personali, anche alla luce degli obblighi introdotti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati [GDPR (UE) 2016/679].

Il rispetto della protezione dei dati personali rappresenta infatti un caposaldo imprescindibile della propria attività, sia quando agisce come Titolare del Trattamento che come Responsabile ai sensi dell'art. 28 GDPR.

Al fine di una corretta gestione dei dati oggetto di trattamento, la Società ha stabilito che i soggetti apicali, in quanto preposti generali al trattamento dei dati personali posti in essere dalla Società per le divisioni/aree di rispettiva competenza, dovranno attenersi alle seguenti indicazioni ed alle successive istruzioni che verranno in seguito impartite per iscritto dalla Società:

- definire le modalità di raccolta ed i requisiti dei dati personali oggetto di trattamento, anche sulla base delle indicazioni unitarie fornite dalla Società;
- predisporre le informative per gli interessati, anche sulla base delle indicazioni unitarie fornite dalla Società, e curarne l'effettiva distribuzione;
- richiedere ed ottenere il consenso degli interessati al trattamento, ove richiesto dalla legge;
- procedere al riscontro ed al soddisfacimento di ogni richiesta proposta dagli interessati nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dalla legge ed in particolare dagli artt. 15 ss. GDPR;
- curare l'adozione di adeguate misure di sicurezza ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- procedere all'individuazione ed alla formazione dei soggetti autorizzati al trattamento (o "incaricati"), impartendo per iscritto agli stessi le istruzioni in merito alle operazioni loro affidate e vigilare sulla loro puntuale applicazione;
- esaminare, evadere e conservare i reclami degli interessati e le eventuali istanze del Garante;
- vigilare sull'osservanza della legge ed informare prontamente l'Organo Amministrativo in merito ad ogni questione rilevante ai fini del rispetto della normativa e predisporre un rapporto scritto in merito agli adempimenti eseguiti con periodicità quantomeno annuale;
- in generale, osservare tutte le misure di protezione e sicurezza, già in atto o successivamente disposte, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei dati personali.

2.10 Smaltimento rifiuti

La Società è iscritta all'albo dei trasportatori in conto proprio per i rifiuti non pericolosi (categoria 2-bis) - Numero iscrizione: RM/024432, i quali vengono autonomamente conferiti presso il centro di smaltimento geograficamente più vicino al cantiere. Tale tematica è stata anche oggetto di interesse in riferimento agli impatti ambientali, attraverso attività di ottimizzazione dei percorsi cantiere-centri di smaltimento. Per quanto riguarda lo smaltimento dei rifiuti pericolosi, l'organizzazione ha stipulato una convenzione per la fornitura del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti con società di primaria importanza debitamente e regolarmente iscritta all'Albo Gestori Rifiuti. La Società compila, secondo la normativa vigente, il registro di carico e scarico e annualmente viene compilato il MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale), anche avvalendosi di fornitori specializzati. I fornitori dei servizi di smaltimento provvedono a loro volta alla redazione dei Formulare inserendo i Codici CER indicati dal Produttore, ovvero dalla Società stessa. Soltanto nel caso in cui, durante l'anno, l'impresa non dovesse produrre rifiuti pericolosi, essa risulterebbe esonerata dalla presentazione del MUD in quanto afferente alla categoria di imprese che esercitano attività di commercio o di servizio. L'organizzazione si è già adeguata alla nuova normativa c.d. "RENTRI" (secondo quanto previsto dal D.M. 4 aprile 2023 n.59 e dalle tabelle indicate dal decreto direttoriale n. 97 del 22 settembre 2023)

A dimostrazione della particolare importanza che la Società riconosce alla corretta gestione dei rifiuti, la Società si è dotata di un sistema di gestione conforme alla normativa ISO 14001:2015.

2.11 Utilizzo delle tecnologie al servizio della compliance

In un contesto normativo sempre più complesso, un modello 231 inefficacemente attuato espone l'organizzazione a pesanti sanzioni amministrative e legali, come ampiamente illustrato nelle sezioni successive. L'organizzazione ha scelto di dotarsi di tecnologie all'avanguardia per garantire la gestione integrata e certificata del modello 231, fornendo tutti gli strumenti necessari per dimostrare che il modello di prevenzione dei reati presupposto è correttamente implementato e attuato.

La suite in oggetto risulta utile per i seguenti scopi:

- ◆ **Gestione Completa dei Reati Presupposto:** La piattaforma consente di identificare e gestire i reati presupposto previsti dal Decreto 231, come la corruzione, il riciclaggio, la frode fiscale, la responsabilità da reati societari e ambientali, e molti altri, assicurando che l'azienda sia pienamente conforme ai requisiti cogenti applicabili.
- ◆ **Flussi Certificati e Tracciabili:** Ogni flusso informativo relativo alla compliance 231 è certificato e tracciato, consentendo la dimostrazione della corretta gestione delle attività e la riduzione del rischio di responsabilità legale, compresa la continuità di azione degli organismi di Vigilanza.
- ◆ **Integrazione con i Sistemi di Gestione ISO:** integrazione del modello 231 con i sistemi di gestione ISO, garantendo che gli stessi processi, procedure e controlli siano allineati agli obblighi previsti dal Decreto 231. Questo approccio evita l'inefficacia del modello e assicura che l'organizzazione possa dimostrare in modo trasparente la propria aderenza alla normativa, evitando criticità e sanzioni.
- ◆ **Certificazione dell'Efficacia del Modello:** strumento fondamentale per ottenere la certificazione che il modello 231 è stato correttamente e efficacemente attuato, riducendo così i rischi di sanzioni amministrative e legali.

3. I PRINCIPI DEL D. LGS. N. 231/01

3.1 Premessa

Il costante processo di adeguamento e conformazione da parte del legislatore italiano a normative e principi di diritto sovranazionale sta modificando la fisionomia di taluni istituti giuridici da sempre testimoni della nostra tradizione.

In tale contesto è stato superato il principio romanistico di cui al vecchio brocardo “*societas delinquere non potest*” ad opera D. Lgs. n. 231/2001, che ha, nei termini sinteticamente declinati al paragrafo 1.1, introdotto la figura della responsabilità amministrativa, diretta e personale degli enti, per la commissione di taluni reati da parte di persone fisiche ad esse incardinate (connessione soggettiva), che abbiano operato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (connessione oggettiva).

La *ratio* della normativa nel configurare una responsabilità dell'ente/Società nasce dall'esigenza di non punire solo gli autori materiali del reato, ma di coinvolgere attivamente l'ente nello sviluppo di un'attività di prevenzione di condotte illecite da parte del vertice e dei dipendenti, sanando così una evidente disparità di trattamento sanzionatorio tra soggetti imprenditori individuali e soggetti imprenditori collettivi, ma anche tra soggetti che operano all'interno dell'ente ed assumono decisioni nell'interesse dell'ente e l'ente stesso.

La norma si fonda così sull'individuazione degli attori del processo decisionale, soggetti in posizione apicale e subordinati, al fine di stabilire una responsabilità dell'ente, qualora l'illecito commesso sia il risultato di un'attuazione della volontà aziendale e non della volontà di un singolo nell'intenzione di perseguire un suo personale interesse o in linea generale un interesse estraneo all'ente.

Sebbene sia definita “*amministrativa*”, è ormai certo che tale responsabilità, se non riconducibile *tout court* a quella penale, configuri un *tertium genus*, in quanto pur comminando sanzioni tipicamente amministrative (pecuniarie e/o interdittive), presuppone un reato consumato o tentato, la cui cognizione, compete al giudice penale, con l'applicazione delle norme procedurali e delle garanzie del processo penale.

Il D. Lgs. n. 231/2001 introduce il concetto per cui il reato commesso dal soggetto funzionalmente legato all'ente e finalizzato all'interesse o vantaggio di questo deve essergli riferito in virtù del principio di “*immedesimazione organica*”, essendosi realizzato per la colposa omissione da parte dell'ente al dovere di “*organizzazione*”, ossia all'adozione di idonee misure preventive e protettive dalla commissione dei reati.

Un unico fatto produttivo del reato comporta la responsabilità dell'ente, a titolo amministrativo, nonché quella imputata alla persona fisica autore del reato, tipicamente penale.

Per il resto, si rinvia a quanto rappresentato al paragrafo 1.3.

3.2 Reati presupposto

Alla data attuale, i reati per i quali risulta applicabile il D.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- art. 24: «*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*»;
- art. 24-bis: «*Delitti informatici*»;
- art. 24-ter: «*Delitti di criminalità organizzata*»;
- art. 25: «*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*»;
- art. 25-bis: «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento*»;
- art. 25-bis 1: «*Delitti contro l'industria ed il commercio*»;
- art. 25-ter: «*Reati societari*»;
- art. 25-quater: «*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*»;
- art. 25-quater-1: «*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*»;
- art. 25-quinquies: «*Delitti contro la personalità individuale*»;
- art. 25-sexies: «*Reati di abuso del mercato*»;
- art. 25-septies: «*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*»;
- art. 25-octies: «*Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*»;
- art. 25-octies.1: «*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*»;
- art. 25-novies: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*»;
- art. 25-decies: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*»;
- art. 25-undecies: «*Reati ambientali*»;
- art. 25-duodecies: «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*»;
- art. 25-terdecies: «*Razzismo e xenofobia*»;
- «*Reati transnazionali*»: introdotti con la legge 16 marzo 2006, n. 146, collegano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio, il favoreggiamento e l'associazione per delinquere su scala internazionale;
- art. 25 quaterdecies: «*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*»;
- Art. 25 quinquiesdecies: «*Reati tributari*»;
- Art. 25-sexiesdecies: «*Reati di contrabbando*»;
- Art. 25-septiesdecies: «*Delitti contro il patrimonio culturale*»;
- Art. 25-duodevicies «*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*».

La Società detiene il catalogo aggiornato dei reati presupposto, su cui basa continuamente le verifiche di auditing da parte dell'Organismo di Vigilanza preposto ai controlli interni.

3.3 Caratteristiche della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente si basa sulla colpa ed in particolare sulla "*colpa di organizzazione*" o sulla "*colpa di politica d'impresa*", con evidente prevalenza del momento organizzativo – strutturale.

La colpa non sussiste qualora l'ente abbia chiaramente manifestato la propria contrarietà alla commissione di reati nel proprio interesse ed abbia di conseguenza allestito un sistema organizzativo e gestionale idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3.4 Responsabilità dell'ente e reato commesso dal soggetto "apicale" e dal "soggetto sottoposto all'altrui direzione"

L'art. 5 del decreto prevede che l'ente sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti c.d. "in posizione apicale" e da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

I soggetti in "*posizione apicale*" sono gli esercenti funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (ovvero di un'unità organizzativa autonoma), nonché colui il quale anche in via fattuale eserciti la gestione e il controllo.

Tale ampia categoria ricomprende tutti coloro i quali, membri di organi amministrativi, formalmente dotati di idonea delega di poteri, ovvero agenti in via meramente fattuale, esercitino funzioni decisorie e di vertice nell'ente.

Sono distintamente considerati "*sottoposti alla direzione o vigilanza*", i soggetti che operano nell'organizzazione con vincolo di subordinazione nei confronti degli "apicali", eseguendone le scelte.

In tale categoria possono ricomprendersi oltre ai dipendenti, i collaboratori esterni, gli agenti, i *franchisees*, i concessionari di vendite, ecc.

Come riportato nelle Linee Guida di Confindustria del giugno 2021, l'ente, inoltre, può essere ritenuto responsabile dell'illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non è responsabile.

Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, 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.

Nella decodificazione di tale criterio di imputazione, l'aspetto attualmente più controverso attiene all'interpretazione dei termini "interesse" e "vantaggio".

Secondo l'impostazione tradizionale, elaborata con riferimento ai delitti dolosi, l'interesse ha un'indole soggettiva. Si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta: la persona fisica non deve aver agito contro l'impresa. Se ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa (cfr. anche Cass., V Sez. pen., sent. n. 40380 del 2012). Al riguardo, si segnala il recente orientamento della Cassazione che sembra evidenziare la nozione di interesse anche in chiave oggettiva, valorizzando la componente finalistica della condotta (Cass., II Sez. pen., sent. n. 295/2018; Cass., IV Sez. pen., sent. n. 3731/2020). Per contro, il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può

valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (cfr. anche Cass., II Sez. pen., sent. n. 295/2018), anche in termini di risparmio di spesa (cfr. anche Cass., IV Sez. pen., sent. n. 31210/2016, Cass., IV Sez. pen., sent. n. n. 3731/2020).

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 poi i reati ambientali (art. 25 undecies), si è posto un problema di compatibilità del criterio dell'interesse o vantaggio con i reati colposi.

La giurisprudenza 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 controvolontà 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 antinfortunistici, come di recente ribadito dalla Corte di Cassazione (cfr. anche Cass., IV Sez. pen., sent. N. 16713/2018, Cass., IV Sez. pen., sent. N. 48779/2019, Cass. Pen. Sez. III, sent. N. 3157/2019, Cass., IV Sez. Pen., sent. N. 3731/2020).

A partire da queste premesse, alcune pronunce giurisprudenziali hanno ravvisato l'interesse nella «tensione finalistica della condotta illecita dell'autore volta a beneficiare l'ente stesso, in forza di un giudizio ex ante, ossia da riportare al momento della violazione della norma cautelare». Si ritengono imputabili all'ente solo le condotte consapevoli e volontarie finalizzate a favorire l'ente. Per contro, sarebbero irrilevanti le condotte derivanti dalla semplice imperizia, dalla mera sottovalutazione del rischio o anche dall'imperfetta esecuzione delle misure antinfortunistiche da adottare.

Altra parte della giurisprudenza e della dottrina ha invece inteso anche il criterio dell'interesse in chiave oggettiva, riferendolo alla tendenza obiettiva o esteriormente riconoscibile del reato a realizzare un interesse dell'ente. Si dovrebbe, dunque, di volta in volta accertare solo se la condotta che ha determinato l'evento del reato sia stata o meno determinata da scelte rientranti oggettivamente nella sfera di interesse dell'ente. Con la conseguenza che in definitiva, rispetto ai reati colposi, il solo criterio davvero idoneo ad individuare un collegamento tra l'agire della persona fisica e la responsabilità dell'ente, sarebbe quello del vantaggio, da valutarsi oggettivamente ed ex post.

La prima tesi, che tiene distinti interesse e vantaggio anche nei reati colposi, pare riflettere più fedelmente il sistema del Decreto, che mostra di considerare disgiuntamente i due concetti.

Sul piano soggettivo l'ente risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

In particolare, **se il reato è commesso da soggetti apicali**, l'ente è responsabile **se non dimostra** che: • ha adottato ma anche efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a impedire reati della specie di quello commesso (art. 6, comma 1, lett. A, decreto 231); • ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli; • il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa **deve provare** che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali.

Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2).

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

Dunque, l'efficace attuazione del modello richiede, in via principale: a) la identificazione dei rischi potenziali, **ossia l'analisi del** contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto 231; b) la previsione di procedure e/o protocolli specifici diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire e, comunque, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, consistente nella valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati e nel suo eventuale adeguamento, con il duplice obiettivo di rendere il sistema di procedure e/o protocolli capace di contrastare efficacemente, cioè **ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati** ed al contempo di garantirne efficienza e snellezza, senza che si generino sovrapposizione di ruoli (o mancanza di presidi), duplicazioni di verifiche e di azioni correttive, in termini più ampi, di conformità rispetto alla copiosa normativa di riferimento, laddove tali ruoli rispettivamente incidano e insistano sui medesimi processi; c) 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; d) individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; e) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; f) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello; g) adeguate iniziative di formazione del personale; f) la predisposizione di uno o più canali – anche alternativi e informatici - che consentano ai soggetti apicali ed ai soggetti sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o di violazioni del Modello.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della L. 179/2017, il Modello deve prevedere un'idonea procedura in tema di whistleblowing, che sia coerente con quanto previsto dall'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater del D.Lgs. 231/2001.

Occorre infine considerare che la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26, decreto 231), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

3.5 Il sistema sanzionatorio

3.5.1 Sanzioni amministrative. Art. 9 D. Lgs. n. 231/2001 destinate all'organizzazione

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha, tassativamente, indicato le sanzioni da comminare nei casi di accertata responsabilità amministrativa degli enti/Società.

(A) Sanzioni pecuniarie

Dette sanzioni vengono sempre comminate nei casi di illecito amministrativo, e sono applicate per quote, per un numero non inferiore a 100 né superiore a 1000.

L'importo di una quota va da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro 1.500,00.

Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

L'art. 12, infine, in materia di sanzioni pecuniarie, indica, tassativamente, i casi di riduzione della sanzione pecuniaria.

(B) Sanzioni interdittive

Si applicano solo per i reati per i quali sono espressamente stabilite. Sono previste dall'art. 9, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, e sono:

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

(C) La confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta, nei confronti dell'ente, la confisca del prezzo o del profitto del reato, fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede e del danneggiato del reato. Qualora non sia possibile procedere alla confisca "diretta", la sanzione può avere ad oggetto beni o altre utilità dell'ente di valore equivalente al profitto o prezzo del reato (c.d. confisca per equivalente).

(D) Pubblicazione della sentenza

Per ultimo deve essere indicata la sanzione amministrativa rappresentata dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

Si tratta di sanzione che può essere disposta solo quando all'ente sia stata applicata una sanzione interdittiva.

3.5.2. Misure Cautelari destinate all'organizzazione

Il D.Lgs. 231/2001 non ha sottratto gli enti/le Società dall'eventuale applicazione di misure cautelari da parte del giudice, nei casi in cui sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e quando vi siano fondati elementi da cui ritenere sussistente il concreto pericolo di reiterazione di detti illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Oltre al sequestro preventivo finalizzato alla confisca, le misure cautelari che il giudice può applicare all'ente con ordinanza, su richiesta del pubblico ministero, sono quelle previste dall'art. 9, comma 2°, del D.Lgs. n. 231/2001, in particolare:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la P.A.;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi o l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel disporre le misure cautelari il giudice dovrà attenersi ai principi di adeguatezza e proporzionalità.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

4.1 Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito anche l'“**Organismo**” od “**O.D.V.**”).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti “apicali” (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Da quanto sopra sinteticamente richiamato, si rileva la rilevanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

4.2.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La disciplina in esame non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo. Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva.

Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Organismo componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di cui al paragrafo 4.3.

Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente.

Negli enti di piccole dimensioni il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento da affidare a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ossia l'O.D.V., può essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6 co. 4 del Decreto).

Le Linee Guida di Confindustria del giugno 2021 precisando che se l'ente non intende avvalersi di questa facoltà, la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'O.D.V..

Tuttavia, siccome la posizione dell'O.D.V. nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di

qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo di amministrazione e tale requisito sembra maggiormente assicurabile – da una parte – attraverso il riconoscimento all'Organismo di una posizione autonoma e imparziale (prevedendo il “riporto” al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione od all'Amministratore Unico) e – dall'altra – con l'esenzione dell'Organismo da compiti operativi e da decisioni dell'attività dell'ente, allorché una tale posizione non possa essere assunta e gestita dall'organo dirigente a cui opera riferimento l'art. 6 co. 4 del Decreto in modo che siano evitate *ex ante* sovrapposizioni fra la figura del controllore e quella del controllato e comunque situazioni di conflitto di interesse in capo all'eventuale O.D.V., l'esigenza di una scelta conforme alla *ratio* del Decreto imporrebbe di demandare le funzioni di vigilanza ad un soggetto esterno all'ente, soprattutto nel caso in cui la composizione monocratica dell'O.D.V. sia adeguata alla specifica dimensione dell'ente.

4.2.2. Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'**effettività** del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- verifica in merito all'**adeguatezza** del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - suggerimenti e **proposte di adeguamento del Modello** agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte all'organo amministrativo;
 - **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte

4.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I principali requisiti dell'Organismo - in relazione alla funzionalità dell'Organismo e, in particolare, ai compiti che la legge assegna allo stesso - sono i seguenti:

(A) **Autonomia ed indipendenza**

La posizione dell'Organismo nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e in particolare dell'organo dirigente). Tali requisiti sembrano assicurati dall'inserimento dell'Organismo in esame come soggetto a diretto "riporto" del massimo vertice operativo aziendale.

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Con riferimento ad un Organismo a composizione plurisoggettiva, la questione è se i requisiti di autonomia ed indipendenza siano riferibili all'Organismo in quanto tale ovvero ai suoi componenti singolarmente considerati. Si 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, i componenti interni dell'Organismo non dovrebbero svolgere, nell'ambito dell'ente o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative. Nell'ipotesi di un Organismo a composizione monocratica, l'assenza di situazioni di conflitto di interessi in capo al componente interno dovrebbe essere attentamente valutata sia con riguardo alla titolarità di compiti operativi che anche di eventuali funzioni di controllo già esercitate nell'ambito dell'ente.

(B) **Professionalità**

Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche di consulenza di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico.

Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc..

Con riferimento, invece, alle competenze giuridiche, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo (ma forse sarebbe più corretto dire dell'intero sistema di controllo previsto dal decreto in parola) ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati.

È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo diretto delle risorse aziendali ovvero il ricorso dal parte dell'ente a consulenze specialistiche esterne, particolarmente quando determinati reati

presupposto esigano la conoscenza di settori o di materie autonome e distinte dal diritto penale ma che con esso si intersecano ai fini della definizione della fattispecie rilevante, come ad esempio nel caso dei reati commessi con violazione delle norme di diritto societario, tributario, sulla sicurezza del lavoro, ambientale, ecc.

(C) Continuità di azione

L'OdV esercita i suoi compiti garantendo una continuità nell'esercizio delle funzioni assegnate, documentando in modo chiaro e trasparente le attività svolte. La capacità di spesa, la possibilità di effettuare audit o richieste di approfondimento, l'autonomia e l'indipendenza garantiscono all'Organismo la possibilità di svolgere un'efficace attività di vigilanza, in modo continuativo.

4.4 Composizione e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza di NSP S.r.l.

L'O.D.V. della Società viene designato con delibera dell'Organo Amministrativo, nella quale sono evidenziati i compiti ed i poteri dell'Organismo, la durata in carica dei suoi componenti, i compensi previsti per gli stessi, e le risorse finanziarie per l'espletamento dell'incarico.

L'O.D.V. deve:

1. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando eventuali inadempienze ed i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
2. vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 in relazione alle singole strutture aziendali ed alla concreta attività svolta;
3. garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
4. vigilare sull'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative o legate alla realtà aziendale;
5. effettuare periodicamente verifiche mirate o interventi ispettivi su operazioni o transazioni specifiche allo scopo di riscontrare eventuali scostamenti rispetto alle prescrizioni del Modello, documentando quanto riscontrato;
6. acquisire documentazione e informazioni dalle diverse funzioni aziendali ed effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio;
7. promuovere le iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello;
8. svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, è rimessa allo stesso Organismo, il quale disciplina il proprio funzionamento interno mediante idoneo regolamento interno.

Per le comunicazioni interne ed esterne, l'Organismo di Vigilanza utilizzerà i metodi stabiliti nella procedura di riferimento, atte a tutelare il segnalante.

L'Organo Amministrativo assegna all'O.D.V. le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'O.D.V. in funzione del grado di esposizione al rischio. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del *budget* assegnatogli annualmente, rendicontando all'organo amministrativo l'utilizzo delle risorse.

Per quanto attiene ai propri compiti, l'O.D.V. potrà avvalersi del personale assegnatogli e dell'ausilio di tutte le funzioni della Società. In caso di necessità, l'O.D.V. potrà richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

L'O.D.V. può disciplinare nel proprio regolamento di funzionamento la periodicità e le modalità con le quali svolgerà l'attività di verifica ispettiva, ordinaria ed eventualmente straordinaria, sulla corretta osservanza e sul rispetto dei principi generali e particolari disciplinati dal Modello.

4.4.1. Requisiti soggettivi di eleggibilità

I requisiti di onorabilità, integrità e rispettabilità di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, come pure l'assenza di cause di incompatibilità, devono essere accertate, in via preventiva al momento della nomina, a cura dell'Organo Amministrativo della società.

Al conferimento dell'incarico, ciascun candidato alla carica dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, con l'impegno di comunicare le eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dell'incarico.

Costituiscono cause di ineleggibilità (e decadenza) dei componenti dell'O.D.V.:

- a) La condanna, anche con sentenza non definitiva o a seguito del c.d. "patteggiamento" per delitti non colposi:
 - alla reclusione;
 - alla interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese
- b) L'applicazione di una delle misure di prevenzione previste dalla normativa sulla lotta contro la mafia (art. 10 – comma 3 – della Legge 575 del 19.03.1965 e successive modificazioni)
- c) L'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa in materia di intermediazione finanziaria (art. 187-quater del D.L. n. 58/1998)
- d) Il rinvio a giudizio per uno dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001
- e) La cancellazione da albi professionali per motivi disciplinari

I requisiti sopra richiamati e l'obbligo del rilascio della dichiarazione si applicano anche nei confronti:

- a) dei componenti nominati in sostituzione di quelli decaduti o dimissionari;
- b) degli eventuali consulenti esterni ai quali l'O.D.V. può fare ricorso, sotto la propria gestione e responsabilità, per l'espletamento del proprio incarico.

4.4.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'O.D.V. in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Sistema, secondo quanto specificamente descritto nei principi generali di comportamento o nei protocolli.

In particolare, all'O.D.V. devono essere immediatamente comunicate le eventuali informative concernenti:

- qualsiasi tipologia di documenti dai quali si evinca la pendenza di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche contro ignoti;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti o dei dirigenti per qualsivoglia tipologia di reato;
- i rapporti e la documentazione rilevante predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'esercizio della loro attività di controllo, dai quali possano emergere profili di contrasto con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- le decisioni conclusive dei procedimenti disciplinari;
- le anomalie o atipicità rilevanti riscontrate nelle aree di attività a rischio che richiedono interfaccia con la Pubblica Amministrazione, ivi comprese modifiche relative

all'esecuzione di un contratto e/o nella gestione di finanziamenti, sovvenzioni etc da parte della P.A.;

- anomalie sulle fatture/note di credito emesse o ricevute;
- la documentazione relativa all'ottenimento e/o al rinnovo dell'accreditamento o delle autorizzazioni con enti pubblici;
- gravi anomalie rilevate sull'utilizzo di software o programmi caricati sulle macchine e/o sui sistemi IT dell'azienda;

Le funzioni aziendali sono tenute alla trasmissione all'O.D.V. di tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento della sua funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Inoltre, con cadenza almeno annuale, le funzioni responsabili dei processi trasmettono all'ODV i seguenti documenti (**"flussi informativi periodici"**):

- Elenco dipendenti assunti/cessati nell'anno ed eventuali anomalie;
- Elenco premi/bonus/benefit assegnati;
- Elenco dei Fornitori che hanno ricevuto importi superiori a 30.000 euro ed eventuale documentazione contrattuale di riferimento;
- Elenco di consulenti che hanno avuto incarichi professionali per importi superiori a 30.000 euro;
- Elenco fornitori con valutazione negativa a seguito di gravi criticità riscontrate;
- Contratti con criticità (contratti con scostamenti significativi dai prezzi normali o dal listino standard, contratti per i quali pende un contenzioso, emersione di anomalie reputazionali delle controparti);
- Elenco delle non conformità rilevate;
- Piano della Formazione in materia di sicurezza sul lavoro;
- Adozione e/o modifiche del DVR;
- Accordi stipulati con società collegate;
- Fascicolo di bilancio;
- Dichiarazioni tributarie annuali;
- Elenco fatture attive per importi superiori a 50.000;
- Elenco degli avvisi di verifica e/o richieste inoltrate da Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Elenco contratti/appalti in corso con PP.AA. e partecipazione a gare, con indicazione di eventuali criticità;
- Elenco degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle liberalità, effettuati e ricevuti, con indicazione degli importi, dei motivi dell'atto e dei beneficiari.

In ogni caso, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui rilevino violazioni, anche solo potenziali, del Modello o del D.lgs. 231/2001.

I Destinatari che intendano segnalare una violazione del Modello devono contattare l'O.D.V. attraverso l'apposita casella e-mail dedicata (pubblicata all'interno della procedura relativa al whistleblowing), oppure utilizzando la e-mail professionale o la posta elettronica certificata di uno dei membri dell'organismo di vigilanza, pubblicata sui relativi albi professionali. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'O.D.V. le valuterà a sua discrezione a seconda della precisione e della attendibilità dell'indicazione ricevuta, oltre che della gravità dell'eventuale violazione denunciata.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La procedura di *whistleblowing*., che costituisce parte integrante del presente Modello, garantisce il rispetto dei requisiti di cui all'art. 6, commi 2 bis ss., D.lgs. 231/2001

Attivazione dell'O.D.V.

L'O.D.V. esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le indagini ritenute necessarie, quali ad esempio:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

4.4.3. Informativa dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riporta tempestivamente all'Organo Amministrativo le conclusioni relative a ciascuna delle verifiche effettuate, segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni (mediante trasmissione del Resoconto delle riunioni);
- preventivamente, comunica all'Organo Amministrativo, dopo la ricezione e l'esame dei flussi informativi periodici, le relazioni semestrali;
- prontamente, segnala all'Organo Amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo. Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.4.4. Revoca dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, l'O.D.V. potrà essere revocato dalla Società.

L'Organo Amministrativo comunicherà all'O.D.V. in forma scritta la revoca dell'incarico, indicando dettagliatamente gli eventuali addebiti a sostegno del provvedimento di revoca.

4.5. Whistleblowing

4.5.1. Premessa

Per “whistleblowing” (di seguito “**Segnalazione**”) si intende qualsiasi notizia relativa a condotte sospette non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello adottato dalla Società e dal D.lgs. n. 231/2001, dai protocolli nonché dalle procedure interne e dalla disciplina comunque applicabile alla Società. Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una Segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

4.5.2. Contesto normativo

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stata introdotta nell'ordinamento la disciplina in materia di *whistleblowing*, ovvero le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Tale legge ha altresì innovato il testo del D.lgs. n. 231/2001 laddove, introducendo i commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater* nell'articolo 6 del D.lgs. n. 231/2001, ha disposto che i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere: i) a carico dei vertici aziendali, dipendenti o collaboratori, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) canali alternativi di segnalazione, nonché misure volte a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante; iii) il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del *whistleblower* per motivi legati alla segnalazione; iv) l'inserimento, all'interno del sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi violi gli obblighi di riservatezza o compia atti di ritorsione nei confronti del denunciante; v) la possibilità, per il segnalante o il relativo sindacato, di denunciare all'Ispettorato del Lavoro eventuali misure discriminatorie adottate dalla società nei suoi confronti, nonché chiedere la nullità del licenziamento/demansionamento ritorsivo o discriminatorio del *whistleblower*.

4.5.3. Destinatari

I Destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali della Società;
- tutti i dipendenti della Società;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società (“**Terzi**”).

4.5.4. Scopo della procedura di Whistleblowing

La “**Procedura di Whistleblowing**”, pubblicata sui siti web dell'organizzazione, si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque

inviata o trasmessa. Tali Segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti inerenti al sistema di controllo:

- a) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico, del Modello e del D.lgs. n. 231/2001 in generale (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);
- b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice Etico del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della *privacy*, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- c) comunicazioni di presunte violazioni del Modello e del D.lgs. n. 231/2001 in generale anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illecito previsti dal Modello e del D.lgs. n. 231/2001 in generale;
- d) denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

4.5.6. Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'Organismo di Vigilanza cura l'attività di protocollo delle Segnalazioni, la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per 5 anni dalla ricezione della Segnalazione.

4.5.7. Forme di tutela del whistleblower

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e legittima l'applicazione da parte della Società di sanzioni disciplinari, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del segnalante che effettua una Segnalazione ai sensi della presente Procedura non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Colui che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Amministrativo che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione all'organo amministrativo per l'adozione dei provvedimenti del caso.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4.5.8. Responsabilità del whistleblower

La Procedura di *Whistleblowing* lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della Procedura di *Whistleblowing*, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della Procedura di *Whistleblowing*.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Modello di organizzazione, di gestione e controllo prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

Tale sistema disciplinare è volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello ex articolo 6 comma 2 lettera e) del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

Le sanzioni ivi previste variano a seconda della natura del rapporto che lega la società al soggetto che violi le procedure previste nel Modello di organizzazione e gestione.

Tali rapporti sono riconducibili a quattro categorie:

1. rapporti di lavoro subordinato;
2. rapporti di lavoro autonomo o parasubordinato;
3. rapporti commerciali o di fornitura nei confronti della Società;
4. rapporti con amministratori.

5.1 Rapporti di lavoro subordinato

L'inosservanza delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi della D.Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico, costituisce una violazione delle disposizioni impartite dal datore di lavoro.

Tale violazione può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti nel singolo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al dipendente che ha violato la procedura.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Le norme procedurali dovranno essere quelle previste dalla legge e dal C.C.N.L. applicato al lavoratore, ivi comprese tutte le garanzie e prerogative in esso previste.

In ogni caso la comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore secondo i termini e le forme previste dalla legge e del C.C.N.L. di riferimento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate e proporzionate in relazione:

- a) alla gravità della violazione commessa;
- b) alle mansioni del lavoratore;
- c) alla prevedibilità dell'evento;
- d) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- e) al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- f) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- g) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

5.2 Rapporti di lavoro autonomo o parasubordinato

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi della D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico aventi funzione preventiva al compimento dei reati previsti dalla Legge da parte di ciascun prestatore di lavoro autonomo o parasubordinato, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e/o per conto della Società e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello, è garantito da specifiche clausole contrattuali (che la Società deve inserire nei contratti con i prestatori di lavoro autonomo o parasubordinato) aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e del Modello.

5.3 Rapporti commerciali o di fornitura con la Società

L'inosservanza delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi della D.Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e/o per conto della Società e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello, è garantito da specifiche clausole contrattuali (che la Società deve inserire nei contratti con controparti commerciali in senso lato e fornitori) aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e del Modello.

5.4 Rapporti con amministratori

In caso di violazione accertata del Modello da parte dell'Amministratore Unico / Presidente del CdA, l'Organismo procederà ad informare per iscritto dell'accaduto i soci.

6. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE

6.1 Formazione nei confronti del personale già assunto

Al fine di rendere il personale della Società edotto e consapevole in merito alle responsabilità ed al sistema di controllo interno, nonché alle sanzioni previste in caso di violazioni del Modello, è previsto un programma di formazione – come peraltro indicato dalla normativa di riferimento – avente ad oggetto la disciplina dettata dal D.Lgs 231/01 e l'esplicazione del Modello di organizzazione e gestione.

Al riguardo, la Società, successivamente alla formale adozione del Modello, svolgerà con cadenza periodica un'attività di formazione nei confronti del management e del proprio personale dipendente, avvalendosi di consulenti di provata professionalità e specifica competenza in materia.

La partecipazione ai momenti formativi è considerata obbligatoria, in quanto rientrante tra le prestazioni lavorative proprie del personale dipendente.

La effettiva adesione del personale alla formazione viene documentata con fogli presenza, sottoscritti dai partecipanti.

L'Organismo di Vigilanza vigila che la Società abbia attuato la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Si ritiene che un realistico ed efficiente programma di formazione debba tener conto del diverso livello di dettaglio ed approfondimento in rapporto al livello gerarchico dei destinatari della formazione. Pertanto, il programma di formazione si differenzia in funzione dei soggetti cui è rivolto.

In particolare, occorre distinguere:

6.2 Formazione nei confronti di soggetti posti in posizione apicale (quadri, dirigenti, responsabili e membri del C.d.A.)

La Società organizza per i soggetti apicali corsi di formazione, avvalendosi della partecipazione anche di consulenti esterni esperti della materia, aventi ad oggetto i criteri fondamentali della responsabilità amministrativa dell'Ente, i reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/01, la rilevazione e la mappatura delle aree di rischio, le condotte potenzialmente a rischio, le procedure di prevenzione e controllo adottate dalla Società, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la tipologia delle sanzioni previste nel caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

6.3 Formazione nei confronti di soggetti non apicali

La Società eroga a tutti i dipendenti posti in posizione non apicale una sessione informativa nella quale vengono analizzati i principi fondamentali del D.Lgs n. 231/01, con particolare attenzione all'analisi delle procedure e dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

6.4 Formazione nei confronti del personale di nuova assunzione

La Società svolgerà, nei confronti del personale neoassunto, una specifica attività di formazione ed in particolare:

(A) Formazione nei confronti di soggetti posti in posizione apicale

La Società, entro tre mesi dall'assunzione del quadro, dirigente, o dalla sua nomina a consigliere, organizzerà specifici incontri di formazione, con la partecipazione di esperti della materia, avente ad oggetto i contenuti di cui al precedente punto 6.3.

(B) Formazione nei confronti di soggetti non apicali

La Società erogherà al personale neoassunto una sessione informativa con i contenuti di cui al precedente punto 6.3., oltre a prevedere la possibilità di confrontarsi con l'Organismo di Vigilanza per ogni richiesta di approfondimento e chiarimento relativamente al Modello.

(C) Formazione in occasione della revisione del Modello

In occasione delle future revisioni del Modello di organizzazione e gestione, la Società continuerà a svolgere nei confronti di tutti i soggetti sopra elencati un'attività di formazione volta ad analizzare le implementazioni e le modifiche successivamente introdotte con le modalità sopra descritte.

6.5 Comunicazione

La Società, al fine di consentire la conoscenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo al personale dipendente e ai terzi che entrano in contatto con la stessa, divulga il Modello stesso con le seguenti modalità:

1. Pubblicazione della Parte Generale del Modello nel sito web della Società;
2. Pubblicazione del Codice Etico sul sito web della Società;
3. Specifica comunicazione a tutti i dipendenti della pubblicazione del Modello (con la Parte Speciale ed il Codice Etico), con indicazione delle modalità di consultazione dello stesso (od in forma documentale ovvero in modalità informatica, anche – se la Società ne disponesse – attraverso l'intranet aziendale);
4. Previsione, nei contratti conclusi con controparti commerciali in senso lato e fornitori, dell'obbligo per questi ultimi di prendere visione anche del Codice Etico con conseguenti sanzioni contrattuali in caso di violazioni delle disposizioni in esso contenute.

Comunicazioni aventi ad oggetto aspetti specifici, integrazioni, interpretazioni, indicazioni da parte dei soggetti coinvolti nei flussi informativi previsti nel Modello, potranno avvenire con l'utilizzo di e-mail, pubblicazione sul sito intranet aziendale, ed invio personalizzato di apposite comunicazioni a quadri e dirigenti.