

CEAS srl

Modello - Prima parte

Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi dell'art.6 D.LGS. 231/2001

00	11-04-18	Prima emissione	Troyer	Troyer	CdA	Polenghi
REV.	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	P.M.
COMMITTENTE CEAS srl			CODICE COMMESSA 00001			
TITOLO ELABORATO Modello - Prima parte						
DESCRIZIONE Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi dell'art.6 D.Lgs. 231/2001						
N. PG/FOGLI 27			CODICE DOCUMENTO CE-PRE-R-002-00			

Sommario

1.	<i>Introduzione</i>	4
1.1	<i>Definizioni</i>	4
1.2	<i>Il regime di responsabilità amministrativa degli enti</i>	5
1.2.1	<i>Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti</i>	5
1.2.2	<i>Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni</i>	6
1.2.3	<i>Criteri di imputazione della responsabilità all'ente</i>	7
1.2.4	<i>Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo</i>	9
1.2.5	<i>I reati commessi all'estero</i>	9
1.2.6	<i>Le sanzioni</i>	10
1.2.7	<i>Le vicende modificative dell'ente</i>	11
2.	<i>CEAS S.r.l: la società ed il suo sistema di controllo interno</i>	13
3.	<i>Il Modello</i>	13
3.1	<i>Struttura del presente documento</i>	13
3.2	<i>Finalità del Modello</i>	14
3.3	<i>Modello e Codice Etico</i>	14
4.	<i>L'adozione del Modello</i>	15
4.1	<i>Metodologia di implementazione del Modello</i>	15
4.2	<i>Modifiche ed aggiornamento del Modello</i>	15
4.3	<i>Reati applicabili alla società</i>	16
4.4	<i>Destinatari del Modello</i>	17
5.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	17

5.1	<i>Funzione</i>	17
5.2	<i>Requisiti e composizione dell'OdV</i>	18
5.3	<i>Requisiti di eleggibilità dell'OdV</i>	19
5.4	<i>Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso</i>	20
5.5	<i>Funzioni e poteri</i>	20
5.6	<i>Flussi informativi da e verso l'OdV</i>	21
6.	<i>Sistema disciplinare</i>	23
6.1	<i>Principi generali</i>	23
6.2	<i>Sanzioni nei confronti dei Dipendenti</i>	24
6.3	<i>Sanzioni nei confronti dei Dipendenti</i>	25
6.4	<i>Misure nei confronti del componente dell'OdV</i>	25
6.5	<i>Misure nei confronti delle parti terze</i>	25
7.	<i>Comunicazione e formazione del personale aziendale</i>	26
8.	<i>Segnalazioni</i>	26

1. Introduzione

1.1 DEFINIZIONI

Società

CEAS S.r.l.

D.Lgs. 231/2001 o Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 Legge 29 settembre 200, n. 300» e successive modificazioni e integrazioni.

Modello

Il Modello di organizzazione e gestione previsto dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001.

Attività sensibili

Attività della società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

Strumenti di attuazione del Modello

Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative quali, ad esempio, Statuto, deleghe di poteri, organigrammi, job description, procedure, disposizioni organizzative.

PA

Pubblica Amministrazione

Pubblico ufficiale

Colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.

Incaricato di pubblico servizio

Colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.

Linee guida Confindustria

Documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

Codice Etico

Codice di comportamento adottato dalla Società.

Organi Sociali

Organo amministrativo della Società (CdA).

Organismo di Vigilanza o OdV

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

Soggetti apicali

Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

Soggetti subordinati

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali.

Consulenti

Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Dipendenti

Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

Collaboratori

Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e per conto della stessa

Partner

Le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

CCNL

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato alla Società.

1.2 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.2.1 CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa degli enti collettivi derivante da reato. Si tratta di una nuova formula di responsabilità, dal momento che fino al 2001 tali enti potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

1.2.2 FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E DALLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati - c.d. reati presupposto - indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*1)
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*)
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Corruzione tra privati (reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed incluso tra i reati societari di cui all'art. 25-*ter* del Decreto);
- Reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 4.3 della presente Parte Generale.

1.2.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, perché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono ricorrere i criteri "oggettivi" e "soggettivi" individuati dal legislatore.

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- *soggetti in posizione apicale*, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, gli amministratori, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- *soggetti subordinati*, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'*interesse* sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il *vantaggio* sussiste quando l'ente ha tratto - o avrebbe potuto trarre - dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe

essere visto come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività ed i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.2.4 INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimenti, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.2.5 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

1.2.6 LE SANZIONI

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- *sanzioni interdittive*: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;

in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto 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.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- *confisca*: con la sentenza si condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio

economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

- *pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.2.7 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

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

2. *CEAS S.r.l.: la società ed il suo sistema di controllo interno*

La CEAS S.r.l., costituita nel 1980 avanti il Notaio Salvini Dott. Giuliano, in Milano, ha sede in Viale Giustiziano 10 a Milano, opera nel campo della progettazione e consulenza in vari settori operativi:

strutturale in ambito edile ed industriale;

- infrastrutturale;
- edile/architettonico;
- geotecnico;
- calcolo specialistico strutturale e geotecnico;
- direzione lavori;
- collaudo statico;
- coordinamento per la sicurezza nei cantieri in fase di progettazione ed esecuzione;
- produzione e distribuzione di software nei medesimi settori;

La revisione e il controllo contabile sono demandati ad un consulente esterno.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta, pertanto, così articolato:

- Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

3. *Il Modello*

3.1 STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento si compone di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale”.

La Parte Generale è strutturata in modo “aperto” e ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, l’indicazione della normativa specificamente applicabile alla Società, nelle parti rilevanti ai fini del Decreto, le descrizioni dei reati rilevanti per la Società, l’indicazione dei destinatari del Modello, dei principi di composizione, nomina e funzionamento dell’OdV, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato alle violazioni del Modello, l’indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale aziendale.

La Parte speciale indica, invece, le “attività sensibili”, cioè quelle a rischio reato, così come identificate a mezzo di una attenta analisi dei rischi condotta conformemente al Decreto e formalizzate nel documento di mappatura e valutazione dei rischi.

La parte speciale contiene altresì i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello:

- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;

- gli Strumenti di attuazione del Modello (sistema disciplinare).
- le specifiche procedure adottate quale presidio ulteriore di prevenzione dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

Tali documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

3.2 FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello, la Società, benché inquadrabile come ente di piccole dimensioni, intende non-dimeno rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance*, oltre che adempiere puntualmente alla disposizione del Decreto.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e controlli, oltre che di procedure specifiche, atto a prevenire la commissione dei reati della stessa natura di quelli oggetto dell'accusa e previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività "sensibili";
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e del *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

3.3 MODELLO E CODICE ETICO

La Società si è dotata del Codice Etico, il cui fine consiste nell'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali sui quali deve permearsi il comportamento della Società e di tutti i destinatari dello stesso. Ciò in parallelo con il perseguimento dell'oggetto e degli obiettivi sociali e coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

4. L'adozione del Modello

4.1 METODOLOGIA DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della struttura, della natura, delle dimensioni nonché della sua organizzazione esistenti alla data dell'approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

Ai fini dell'implementazione del Modello, con la Società si è proceduto ad un'analisi preliminare del contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività così da individuare profili potenziali di rischio, in generale in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto e in particolare dei fatti, evidenziati da organi di stampa, che hanno già coinvolto la Società. In particolare modo, sono stati analizzati: il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa e le prassi diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto e con le Linee Guida Confindustria nella versione del marzo 2014, si è proceduto dunque:

- alla intervista di tutti i soggetti apicali, responsabili di funzione ovvero addetti a singole attività aziendali ritenute rilevanti;
- alla valutazione dei rischi (c.d. *risk assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti nelle aree direttamente o strumentalmente rilevanti per la prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'identificazione di presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- all'analisi del sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

4.2 MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del CdA che le adotta su indicazione o comunque previo parere scritto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Consiglio di Amministrazione della Società può provvedervi in maniera autonoma, riferendone senza indugio all'OdV.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa adottare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure della Società ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica. La funzione aziendale che provvede alle predette modifiche della procedura aziendale deve darne immediata comunicazione al CdA che, oltre ad esserne così informata, potrà chiedere spiegazioni e dare pareri in merito.

4.3 REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

In considerazione della struttura e dell'attività svolta dalla Società, sono stati individuati come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati societari (art. 25-ter);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norma sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- corruzione tra privati (reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e incluso tra i reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)

Non sono, invece, stati considerati applicabili alla Società gli altri reati previsti dal Decreto in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati applicabili alla Società, le attività denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia tra quelli già previsti, sia di futura previsione nel Decreto.

4.4 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello della Società si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ai Dipendenti ed ai Collaboratori della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a coloro i quali pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad es., *partner in joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di *business*.

L'OdV, eventualmente anche su istanza dei soggetti sopra indicati e sentito il parere del CdA, individua le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi per conto ovvero nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

5. *Organismo di Vigilanza*

5.1 FUNZIONE

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto - il quale all'art. 6, lett. b), pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello - un Organismo di Vigilanza autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa ed ai relativi profili giuridici.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari dello stesso, come individuati nel precedente paragrafo 4.4;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati applicabili nell'ambito delle attività sensibili specificamente individuate;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento di tutte le attività della Società;

- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al CdA.

5.2 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ODV

È istituito un Organismo di Vigilanza monocratico, già nominato dalla Società, che è dotato di:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'OdV ha compiti di verifica del rispetto nell'operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione, senza rapporto di subordinazione.

Inoltre, per garantire maggiormente l'autonomia dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, l'Organismo non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da comprometterne l'autonomia e l'indipendenza. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'OdV non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

- *professionalità*: l'OdV deve possedere competenze adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. In particolare, oltre a competenze legali, deve possedere le capacità tecniche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'OdV, e di garantirne la professionalità (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'OdV uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze

integrative alle proprie. L'OdV può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un OdV esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare lo stesso OdV.

La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV sia organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di controlli preventivi dell'ente.

5.3 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DELL'ODV

All'OdV è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- avere relazioni di coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o di parentela, entro il quarto grado, con un componente del Consiglio di Amministrazione nonché soggetti apicali della Società;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- avere avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina;
- trovarsi in una qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi;
- svolgere funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere destinatario di sentenze di condanna, anche non passata in giudicato, o di decreto penale di condanna, anche non divenuto irrevocabile, o di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal Decreto o per un qualunque delitto non colposo;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia»).

Il verificarsi anche di una sola condizione comporta l'ineleggibilità alla carica di OdV.

5.4 NOMINA, REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, motivando il provvedimento di scelta, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, riceve, inoltre, da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale del soggetto nominato, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica per la durata di tre anni dalla nomina. L'OdV può essere rinominato.

L'OdV può essere revocato dall'incarico dal Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità di cui al paragrafo precedente;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico.

È fatto obbligo all'OdV di comunicare al Cda la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Cda revoca l'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il membro dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'OdV.

In caso di decadenza o recesso dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione - preventivamente avvisato - deve provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

5.5 FUNZIONI E POTERI

L'OdV verbalizza l'attività svolta in occasione di ogni accesso presso le diverse sedi della Società, nonché di eventuali altre attività svolte presso altre sedi.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'OdV è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui si riferisce senza rapporti di subordinazione gerarchica.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Cda può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'OdV ed il mandato assegnatogli. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso - senza necessità di alcun consenso preventivo - presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per l'espletamento delle proprie funzioni.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti

gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. L'OdV può, inoltre, avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedono l'ausilio di competenze specialistiche.

L'OdV programma autonomamente le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello, nonché dell'aggiornamento dello stesso, secondo un programma annuale che viene presentato al CdA.

L'OdV determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del CdA.

L'OdV, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, al CdA nonché a Consulenti e Partner della Società ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come individuati al paragrafo 4.4;
- verificare a campione i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre al titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre al CdA eventuali modifiche ed aggiornamenti;
- definire i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche di cui al Decreto;
- redigere, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al CdA, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 5.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il CdA;
- individuare ed aggiornare periodicamente, sentito il parere dei soggetti titolari di rapporti con controparti, le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

5.6 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

L'OdV ha l'obbligo di riferire al CdA, con due modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra procedure attuative del Modello ed il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissioni di reati previsti dal Decreto;

- ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute.

Il CdA ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere la convocazione del CdA o l'incontro con il Legale rappresentante della Società per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'OdV, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata, con lettera inviata tramite la casella di posta elettronica che verrà appositamente attivata e comunicata.

Le segnalazioni potranno essere anche recapitate via posta ordinaria ed in forma anonima, sempre indirizzate all'OdV, presso la Società.

Le segnalazioni, infatti, possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte delle Funzioni competenti o interessate, tutte le informazioni riguardanti:

- la richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evincano lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali siano stati instaurati procedimenti da parte della Magistratura;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per reati previsti dal Decreto;
- appalti ottenuti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con enti pubblici;
- commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i procedimenti disciplinari e le sanzioni erogate ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- una specifica informativa relativa a tutti i procedimenti pendenti di fronte alla magistratura ordinaria, tributaria, o contabile con indicazione delle parti coinvolte, dei legali nominati, dell'oggetto del contendere, dello stato del procedimento.

L'OdV, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, può stabilire le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. Devono essere sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. L'OdV si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico, per un periodo di dieci anni. L'accesso a tale archivio è consentito, previa richiesta scritta all'OdV, al CdA, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

6. *Sistema disciplinare*

6.1 PRINCIPI GENERALI

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dalle procedure attuative dello stesso e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello delle procedure attuative dello stesso, del Codice Etico o degli ulteriori strumenti stabiliti per la loro attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente alla procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa segnalazione della violazione del Modello da parte di colui che ne ha notizia per il ruolo o la funzione esercitata nell'ambito dell'attività sociale;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea ad eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il Modello costituisce un insieme di regole, alle quali il personale - ai sensi del CCNL - deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni previste dal CCNL. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed al vigente CCNL. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge ovvero il fatto, conformemente al CCNL, sia tale da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., previo procedimento disciplinare.

A titolo esemplificativo, si applicano:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello, delle procedure attuative dello stesso, del Codice Etico o degli ulteriori strumenti stabiliti per la loro attuazione, le sanzioni del richiamo verbale e dell'ammonizione scritta;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera o l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documenti non veritieri, e per la recidiva nella violazione di cui al punto precedente, la sanzione della multa fino ad un massimo di 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea ad eludere il sistema di controllo previsto dal Modello e per la recidiva nella violazione di cui al punto precedente, la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni. Nei casi di maggior rilievo o di recidiva per i quali siano stati comminati due provvedimenti di sospensione, la sanzione del licenziamento con preavviso.

Nel caso di violazioni di particolare gravità che provochino alla Società grave nocumento morale materiale, si applica la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'OdV deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al CdA, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di propria competenza al fine di dare luogo nei loro confronti al procedimento disciplinare unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Se la violazione riguarda il Legale Rappresentante ovvero il CdA, l'OdV deve darne immediata comunicazione all'assemblea dei soci mediante relazione scritta. L'assemblea dei soci può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società, ivi inclusa la revoca dell'amministratore.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL COMPONENTE DELL'ODV

Per i provvedimenti nei confronti di un componente dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico degli stessi di cui al paragrafo 5.4.

L'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con l'OdV (ovvero un membro di esso) è sottoposto alla preventiva e motivata approvazione del CdA.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DELLE PARTI TERZE

Nel caso in cui la violazione sia posta in essere da una parte terza, l'OdV deve darne immediato avviso al CdA di modo che possa adottare tutti i provvedimenti e le sanzioni previste dal Contratto di collaborazione.

7. *Comunicazione e formazione del personale aziendale*

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi fondamentali è curata da un Responsabile identificato dal CdA, il quale garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite brochure, rimandi contrattuali ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 4.4 esterni alla Società, oltre che alla comunità in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente al Responsabile che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più idonei, la sua diffusione e la conoscenza effettiva di tutti i destinatari di cui al paragrafo 4.4 interni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello. L'erogazione della formazione deve essere organizzata sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con il supporto del Responsabile, come sopra identificato.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari interni alla Società ed è gestita dal Responsabile, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc..

La formazione, i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

8. *Segnalazioni*

Ogni violazione del Modello o procedure attuative dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto, da parte di dipendenti e collaboratori, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Colui che effettua la segnalazione all'OdV, c.d. "whistleblower", godrà dell'anonimato e delle tutele previste per i dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 bis, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 165/2001¹.

¹ Si riporta integralmente l'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, **pre-vio mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo**. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'*iter* procedurale delle contestazioni ed alla eventuale applicazione di sanzioni.

La segnalazione, eventualmente in forma anonima, può avvenire in forma cartacea attraverso lettera destinata in via riservata all'Organismo di Vigilanza di CEAS presso la sede della Società oppure attraverso una e-mail all'indirizzo odvCEAS@gmail.com.

Essa deve contenere tutte le circostanze di fatto necessarie al fine di poter individuare univocamente e con esattezza la violazione che si assume essere stata posta in essere.

La Società si impegna a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in tutte le attività di gestione della segnalazione.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

È prevista la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni e, nei casi più gravi, il licenziamento, nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.