

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

Versione 0.0

Approvato dal C.d.A. del 20/04/2020

SICIT GROUP S.p.A.

INDICE

PREMESSA	3
PARTE GENERALE	5
1. <i>FINALITA'</i>	5
2. <i>CONTENUTI DEL DECRETO</i>	6
3. <i>INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.</i>	10
4. <i>RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO</i>	10
5. <i>STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE</i>	11
6. <i>STRUTTURA DEI CONTROLLI</i>	14
7. <i>ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI</i>	16
8. <i>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	19
9. <i>SISTEMA SANZIONATORIO</i>	19
10. <i>AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i>	22
11. <i>RIFERIMENTI</i>	23
PARTE SPECIALE	24

PREMESSA

La struttura del manuale

Il manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. le schede rischio dettagliate per funzione verranno distribuite ai soli responsabili di funzione, oltre che agli organismi societari e all'OdV). In dettaglio il manuale è così composto:

- **Presente testo**; parte descrittiva del **Manuale di organizzazione, gestione e controllo**. Contiene una parte generale e una parte speciale.
- **Allegato "1"**; Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche a Maggio 2008
- **Allegato "2"**; Elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex decreto legislativo 231/2001
- **Allegato "3"**; Deleghe del Consiglio di Amministrazione
- **Allegato "4"**; Organigramma
- **Allegato "5"**; Identificazione e valutazione dei rischi 231
- **Allegato "6"**; Codice Etico Sicit GROUP S.p.A.
- **Allegato "7"**; Sistema Disciplinare
- **Allegato "8"**; Protocolli 231
- **Allegato "9"**; Procedura flussi informativi verso l'OdV
- **Allegato "10"**; Procedura whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità

Il decreto legislativo 231/2001

Il decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

SICITGROUP S.p.A. (la "**Società**") appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

La **Società** ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione di SICITGROUP S.p.A. ha approvato, in data 01/07/2008, il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 (Allegato 1) e, contestualmente, il **Codice Etico**.

Ver. 2.0 - In data 28/01/2013 il CdA ha approvato una versione del Modello aggiornato alle fattispecie di reati ambientali.

Ver. 3.0 - In data 19.09.2013 il CdA ha approvato una versione del Modello aggiornato alle fattispecie:

- 1) Impiego di cittadini di paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare;
- 2) Corruzione tra privati;
- 3) Induzione a dare o promettere denaro o altra utilità.

Ver. 3.1 – In data 04/06/2014 il CdA ha approvato una versione del Modello che prevede un ODV monocratico.

Ver. 4.0 - In data 27/04/2016 il CdA ha approvato un aggiornamento del Modello alla fattispecie di Frode informatica aggravata dal furto o indebito utilizzo dell'identità digitale" (art. 640 ter co. 3 c.p., richiamato dall'art. 24 del d.lgs. 231/01).

Ver. 5.0 – In data 20/04/2020 il CdA ha approvato un aggiornamento del Modello che prevede una Procedura whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Allegato 10).

Inoltre i contenuti del Modello sono stati organizzati in una nuova impostazione documentale che tiene conto sia dell'evoluzione delle esigenze di divulgazione, di aggiornamento e manutenzione manifestatesi nel corso dell'applicazione del Modello, sia delle esigenze operative dell'Organismo di Vigilanza.

La Società si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto (Allegato 2) da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti "apicali" e da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

PARTE GENERALE

1. FINALITA'

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di SICITGROUP S.p.A., volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SICITGROUP S.p.A. in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da SICITGROUP S.p.A. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui SICITGROUP S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in USO;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal Decreto;
- il Modello di organizzazione e gestione a tutela della Società;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema sanzionatorio.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

2. I CONTENUTI DEL DECRETO

2.1. La responsabilità amministrativa: criteri di imputazione, soggetti, colpevolezza

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che, in esecuzione della delega di cui alla L. 29 settembre 2000, n. 300, adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno.

L'istituzione della responsabilità amministrativa dell'ente discende dalla considerazione che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno del medesimo, lungi dal verificarsi a seguito di un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice della società.

Tale responsabilità si affianca a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

La responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Si tratta di una responsabilità che, pur comportando sanzioni amministrative, sorge da reato e può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati.

I **criteri di imputazione**, riferiti all'**interesse** e al **vantaggio**, sono giuridicamente distinti giacché, mentre il primo è criterio soggettivo, da valutare *ex ante*, e consistente nella proiezione finalistica volta a far conseguire all'ente un profitto indipendentemente dall'effettiva realizzazione dello stesso, il secondo è criterio oggettivo, accertabile "*ex post*" e consistente nel concreto vantaggio derivato all'ente dal reato (Cfr. Cassazione penale sez. IV, 23/05/2018, n.38363; Cassazione penale, sez. un., 24/04/2014, n.38343). Come è orientamento univoco e costante, i predetti requisiti debbono essere ricollegabili alla condotta e non all'evento.

Riguardo i **soggetti**, l'ente è responsabile quando il reato è commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del medesimo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (**c.d. soggetti in posizione apicale**) e, inoltre, quando è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (**c.d. sottoposti**).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare il reato all'ente, il legislatore impone altresì l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una **colpa da organizzazione**, intesa in senso normativo, che è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. (Cfr. Cassazione penale sez. un., 24/04/2014, n.38343).

Alla luce di tale requisito, la giurisprudenza ha affermato che, in tema di responsabilità degli enti, non è ammissibile la causa di esclusione della punibilità per la particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131-bis c.p., in considerazione della differenza esistente tra la responsabilità penale, che espressamente prevede l'istituto estintivo in relazione a un fatto-reato commesso dalla persona fisica, e quella amministrativa dell'ente che trova nella realizzazione di un reato solamente il proprio presupposto storico, non già l'intera sua concretizzazione, essendo volta a sanzionare la colpa di organizzazione dell'ente per fatti commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (Cfr. Cassazione penale sez. III, 10/07/2019, n.1420).

2.1. Le sanzioni

Nell' ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del **Decreto** commettano uno dei **Reati** presupposto, l'ente che sia riconosciuto colpevole può subire pesanti sanzioni, che si distinguono in:

- Sanzioni pecuniarie

Ai sensi dell'art. 10 d. lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria viene erogata quando è stato commesso uno dei **Reati** e l'ente non ha adottato un modello organizzativo o ne ha adottato uno non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito.

- Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, descritte dall'art. 9, comma secondo, del **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.

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei **Reati** presupposto.

Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata al giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11 del Decreto.

- La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in conseguenza della sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.

- La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta solo se è stata applicata una sanzione interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell' albo del comune dove l'ente ha la sede principale, a spese dell'ente medesimo.

2.3. L'esimente della responsabilità amministrativa da reato: Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso dai c.d. "soggetti apicali", l'ente non risponde se prova:

- che l'organo dirigente abbia formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il Modello di organizzazione e di gestione (**Adozione del modello**);
- che il Modello adottato risulti astrattamente idoneo a "prevenire reati della specie di quello verificatosi" (**Idoneità del modello**);
- che tale Modello sia stato attuato "efficacemente prima della commissione del reato" (**Attuazione del modello**);
- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**);
- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione (**Elusione fraudolenta del modello**);
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle

misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in SICITGROUP S.p.A. consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Società o al primo livello di riporto dall'Amministratore Delegato;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che deve essere reso accessibile a tutti i dipendenti di SICITGROUP S.p.A. (Allegato 4).

Per evitare la responsabilità amministrativa dell'ente, è necessario che il Modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'**efficacia**, l'art. 6, comma 2, del Decreto statuisce che il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Inoltre, la legge n. 179/2017, contenente 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, ha integrato la disposizione di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01, introducendo un nuovo comma 2- bis a mente del quale il Modello deve anche prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni 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.

La caratteristica dell'**effettività** del Modello è invece legata alla sua valida attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4, del D. Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (**Aggiornamento del Modello**);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.

Ad un gruppo di lavoro composto da personale interno e da un consulente esterno è stato affidato il compito di assistere i Responsabili delle varie Funzioni aziendali quando hanno analizzato il contesto, identificato gli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e determinato l'entità dei rischi rilevanti.

In particolare Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposto una mappatura delle aree di potenziale "rischio 231" (Allegato 5);
- valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- identificato i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- valutato il "rischio 231", in base al reato, alla probabilità di accadimento e al suo peso e impatto.

4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("**Dipendenti**"), dai collaboratori esterni ("**Collaboratori**"), dagli amministratori ("**Amministratori**"), e da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono per conto della Società stessa ("**Consulenti**") nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le "**Regole di Condotta**"), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice etico adottato dalla Società, come già anticipato in Premessa (di seguito il "**Codice etico**").

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale e ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Collaboratori, Amministratori e Consulenti;

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi sono periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva (ambiente di controllo, etc.), misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Consiglio d'Amministrazione almeno una volta l'anno.

5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del **Decreto** è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui SICITGROUP S.p.A. è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

5.1. Organi societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione e a un Amministratore Delegato investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, con esclusione dei poteri di amministrazione straordinaria, dei poteri inderogabilmente attribuiti dalla legge o dallo statuto al consiglio e, infine, i poteri connessi alla gestione

dei rapporti con il personale dipendente.

5.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative

L'organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di specificare meglio le responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito della Direzione Aziendale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

5.3. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dal C.d.A.. Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore "soggetto apicale".

Al fine di maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale; i requisiti essenziali di tale sistema, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

Attribuzione delle Deleghe

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti negoziali con la P.A. e le Autorità di vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella Società;
- le deleghe devono essere accettate dal destinatario;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - o i poteri del delegato;
 - o il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

Attribuzione delle Procure

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna oppure (in caso collaboratori non dipendenti) di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione dei poteri di

- rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei vincoli posti dai processi di budget, reporting e dalle procedure che presidono alle operazioni di esecuzione – controllo – monitoraggio delle attività sensibili;
- la procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, le quali agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
 - poiché il conferimento della procura dovrà avere riguardo al ruolo aziendale ricoperto, in caso di mutamento dello stesso da parte del Procuratore, questi perderà la procura ricevuta se la nuova posizione non ne giustifichi il mantenimento. Qualora invece il mantenimento sia giustificato, ma la procura debba essere utilizzata con limiti e modalità differenti, al Procuratore verrà nuovamente inviata idonea comunicazione come di seguito previsto;
 - ogni Procuratore verrà informato del rilascio della procura con l'invio di apposita informativa contenente il testo della stessa ed i limiti e modalità per l'esercizio dei poteri conferiti;
 - fatta eccezione per i dipendenti destinatari di procure, nessun altro collaboratore può sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti e/o documenti che impegnino la Società, salvo specifica Autorizzazione correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi. In taluni casi, possono infatti essere conferite anche procure speciali limitate per specifici atti;
 - i Procuratori non possono trasferire a terzi, neppure se dipendenti dell'azienda, i poteri di rappresentanza ad essi conferiti dalla procura rilasciatagli dall'Amministratore Delegato o dal CdA, a meno che ciò non sia espressamente previsto nello schema dei poteri e delle deleghe approvato con delibera del CdA.

5.4. Prassi e procedure

SICITGROUP S.p.A. si è dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato essenziale di procedure scritte e di prassi operative che garantiscono il rispetto delle normative vigenti. Prassi e procedure che mirano da un lato a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- Ricostruibilità del processo Autorizzativo (accountability)
- Attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuna funzione deve essere in grado di gestire una transazione completa)
- Integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di registrazione che di archiviazione

- Scelta dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (agenti, rivenditori, consulenti, etc.) trasparente, motivata, autorizzata e fondata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità)
- Congruità dei compensi a dipendenti e a terzi rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa
- Sistemi di incentivazione congrui e basati su obiettivi ragionevoli
- Impiego e utilizzo di risorse finanziarie entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di marketing e vendita)
- Tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione

I protocolli definiti dalla Società sono contenuti nell'Allegato 8 "Protocolli 231".

6. STRUTTURA DEI CONTROLLI

6.1. Principi di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere ispirate ai principi di controllo interno qui elencati:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche accountability).
Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni.
Principio in base al quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni.
Principio che può avere sia di carattere (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni.
Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e le sue motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione, quali ad esempio sindaci, revisori esterni, Enti di certificazione per gli aspetti connessi all'ambiente e alla sicurezza e salute negli ambienti di lavoro).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Per il perseguimento dei fini di prevenzione propri del decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che metta tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale (Audit interni).

6.2. Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal modello gestionale e societario.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnici e operativi sul corretto e regolare andamento delle attività. Svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Possono anche essere incorporati nelle procedure. Si possono esplicitare:

- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale, sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti del responsabile organizzativo di area o funzione: ha, tra i suoi compiti, la supervisione delle attività in carico e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali;
- audit interni condotti dal Responsabile Sistema Integrato, non necessariamente istituito ex novo o altra figura opportunamente formata, atti a monitorare la costante applicazione delle procedure operative definite.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

6.3. Adozione del modello nell'ambito del Gruppo Sicit

SICITGROUP S.p.A., quale Capogruppo operativa di una serie di società controllate, svolge la funzione di indirizzo e di coordinamento del Gruppo.

Nell'esercizio di detta funzione, la Capogruppo ha il compito di informare le società controllate dell'opportunità di procedere all'adozione di un proprio Modello Organizzativo 231 e di attenersi ai principi espressi nelle Policy di Gruppo e nel Codice Etico, emanati proprio al fine di garantire il rispetto di un sistema di controllo e di prevenzione dei reati omogeneo, fermo restando l'autonoma responsabilità di ciascuna singola società ad adottare ed attuare efficacemente il proprio Modello.

Invero, in conformità alle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, elaborate da Confindustria e aggiornate al marzo 2014, ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo, curando specifiche valutazioni a riguardo.

L'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello consente di elaborare un modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa e conferma l'autonomia della singola unità operativa del gruppo; di conseguenza, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

7.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente, SICITGROUP S.p.A. istituisce un apposito organo – denominato "Organismo di Vigilanza" – regolato dalle disposizioni che seguono.

- L'Organismo di Vigilanza ha composizione monocratica;
- L'Organismo di Vigilanza è composto da un soggetto esterno - non appartenente al personale o alle cariche esecutive/dirigenziali della Società - in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d'azione;
- Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato, esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale del suo componente e ne determina anche il compenso.
- L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.
- Il componente l'Organismo di Vigilanza può essere revocato solo per giusta causa ed è rieleggibile per una sola volta. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito con una nuova nomina.
- All'Organismo di Vigilanza viene assicurato un supporto esterno con funzioni di raccolta dei dati, facilitazione e organizzazione degli incontri, supporto che sarà individuato tra i soggetti appartenenti al personale della Società;
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo

annuale, approvato e messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva.
- Il componente l'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.
- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.

7.2. Poteri e funzioni

L'O.d.V., nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza del Modello è inserito nei singoli contratti;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento;

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

7.3. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza adotti un proprio regolamento ne trasmetterà copia all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

Il regolamento dovrà assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza e prevedere.

7.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il personale della Società e i collaboratori della stessa sono tenuti a rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello.

Al fine di cui al punto precedente la società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni contenute nella Procedura flussi informativi verso l'OdV (Allegato 9).

7.5. Segnalazione di violazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di regolamentare la gestione delle segnalazioni fatte all' Organismo di Vigilanza ai sensi della sopra citata legge 30 novembre 2017, n. 179, nonché di descrivere le forme di garanzia adottate per garantire la tutela e la riservatezza del soggetto segnalante e del soggetto segnalato, la Società ha disciplinato la Procedura Whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità ex. D. Lgs. 231/2001, che costituisce parte integrante del Modello (Allegato 10).

7.6. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

L'Organismo redige ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nella seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'approvazione del progetto di bilancio d'esercizio. Ogniquale volta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare specifiche segnalazioni all'Amministratore Delegato e, se del caso, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nonché proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;

- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Per il Modello, in particolare, è prevista una apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i dipendenti e i collaboratori di SICITGROUP S.p.A.. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dall'azienda e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua delibera di approvazione. Ai nuovi dipendenti e collaboratori viene consegnato un set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della società.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Informazione a consulenti e collaboratori

I consulenti e i collaboratori devono essere informati sul contenuto del Modello e del Codice e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia ad essi conforme per ottemperare a quanto disposto dal Decreto.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di SICITGROUP S.p.A. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. Per i collaboratori, consulenti, collaboratori o qualsiasi terzo che intrattiene rapporti con la Società, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da SICITGROUP S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

La gravità della violazione è valutata in considerazione (i) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza, imperizia tenuto anche conto del grado di prevedibilità dell'evento, (ii) del comportamento complessivo del responsabile della violazione, anche con riferimento a precedenti violazioni, (iii) del comportamento successivo alla violazione, (iiii) delle mansioni svolte e della posizione funzionale ricoperta dal responsabile della violazione.

9.1. Principi generali

Al fine di ottenere la più ampia osservanza del Modello e di attuare il sistema sanzionatorio, l'Organismo di Vigilanza, sentiti i responsabili delle funzioni interessate, determina, preliminarmente, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati, applicare le previsioni del Modello, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando la procedure ed i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalare grava su tutti i destinatari del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione, comprese quelle da esso proposte, per la violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle procedure prima richiamate.

9.2. Contratti di lavoro e codice disciplinare

Il rispetto delle disposizione del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Pertanto la violazione delle previsioni del Modello, e delle procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Fermo restando quanto sopra ed a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione incompleta o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione, o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, ovvero la realizzazione di altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema del controllo medesimo.
- la violazione delle misure poste a tutela del segnalante e l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate (art. 6, comma 2.bis, lett. d), D.Lgs. 231/01).

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Con la contestazione può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

9.3. Organi direttivi e collegio sindacale

Se la violazione riguarda i Dirigenti e l'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Presidente / Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione dalla legge e CCNL applicabile.

Se la violazione riguarda il Presidente / Amministratore Delegato della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, si può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;

– revoca, totale o parziale delle eventuali procure.

Nei casi più gravi e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Collegio Sindacale convoca l'Assemblea.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente / Amministratore Delegato mediante relazione scritta.

Il Presidente / Amministratore Delegato, qualora si tratta di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

9.4. Collaboratori e controparti contrattuali

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, nell'ambito dei rapporti determinati come previsto dal paragrafo 1, l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente / Amministratore Delegato e il Responsabile dell'Area, alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

In esplicitazione al paragrafo 3.1 del Codice Etico, L'Azienda provvede all'informazione ai partner commerciali e finanziari, consulenti/collaboratori esterni a vario titolo, che operino in aree e con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

Si indica qui di seguito un esempio di clausola contrattuale che viene inserita nei contratti con i *fornitori*, i consulenti, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti, gli intermediari commerciali, la quale potrà poi essere formulata anche in modalità più succinte:

"Nel sottoscrivere il presente accordo contrattuale, il (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero Professionista, Intermediario) si impegna ad osservare, oltre alle norme di legge ed i regolamenti vigenti in Italia, le regole comportamentali definite e comunicate dal (Mandante/Committente), volte ad assicurare il rispetto delle predette norme di legge e regolamentari.

In particolare, il (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario) si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico Aziendale e nei protocolli adottati dal (Mandante/Committente) in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni come comunicati al (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario)".

Inoltre, in ogni contratto con *fornitori*, consulenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, intermediari, viene prevista una clausola risolutiva espressa, del seguente tenore o espressa anche in forma più sintetica:

"CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

In caso di violazione da parte del (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario) anche di una sola delle disposizioni di cui al Codice Etico Aziendale e ai protocolli adottati dal (Mandante/Committente) in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni come comunicati al (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario), il (Mandante/Committente) avrà diritto di risolvere con effetto immediato il contratto, comunicando per iscritto all'altro Contraente di volersi avvalere della presente clausola, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni

concreti per la Società (Mandante/Committente), come nel caso di avvio di un indagine a carico della Società e/o applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni”.

Trattandosi di clausola vessatoria, la clausola risolutiva espressa in questione viene fatta sottoscrivere espressamente per approvazione, mediante il sistema della doppia sottoscrizione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341, secondo comma, cod. civ. .

10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal Presidente / Amministratore Delegato, direttamente o su proposta dell’Organismo di Vigilanza. Comunque Il **Modello** può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell’**Organismo di Vigilanza**.

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

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l’inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l’efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l’efficacia e l’effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di **Reati** e, qualora riscontrino l’esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l’organo amministrativo, un rapporto documentato all’**Organismo di Vigilanza**, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del **Modello**, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del **Modello**, sentito il parere dell’**Organismo di Vigilanza**.

Disciplina degli aggiornamenti

11. RIFERIMENTI

- Linee Guida Confindustria per l’attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate a marzo 2014.
- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni

PARTE SPECIALE

Premessa

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di descrivere quanto previsto dal Modello per ottemperare alle esigenze indicate dall' Art. 6 del D.Lgs. 231/2001:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

nonché

- misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Vengono di seguito indicate le attività svolte e i relativi documenti costituenti il Modello.

1. La Società:

- ha svolto uno studio delle fattispecie di reato, definendo quali possono essere quelle astrattamente applicabili (**Fattispecie 231**);
- analizzato il rischio 231 utilizzando il documento "**Mappe rischio**";
- definito le **attività** nel cui ambito possono essere commessi i reati (**Matrice processi-reati**) con codifica dei processi a rischio

Quanto sopra è descritto nell'Allegato 5_Identificazione e descrizione dei rischi 231.

In applicazione di quanto esposto nella mappatura dei rischi, la Società ha formalizzato i **Protocolli 231** (Allegato 8_Protocolli), elaborati per tutti i processi aziendali a rischio, sia operativi che strumentali. Questi schemi presentano una struttura analoga, che si sostanzia in:

a) attività sensibili b) possibili condotte illecite che possono essere commesse in relazione ai singoli processi; c) specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato; d) indicazioni comportamentali (riferimento ai paragrafi del Codice Etico);

2. La Società ha definito appositi **flussi informativi** verso l'Organismo di Vigilanza per evidenziare possibili situazioni di reato da investigare (Allegato 9 - Procedura flussi informativi).

3. Al fine di regolamentare la gestione delle segnalazioni fatte all' Organismo di Vigilanza ai sensi della l. 30 novembre 2017, n. 179, la Società ha disciplinato la Procedura Whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità ex. D. Lgs. 231/2001, che costituisce parte integrante del Modello (Allegato 10).

4. Per ogni processo vale la disciplina dell'intera organizzazione d'impresa **Allegato 4 Organigramma**: organi sociali, rapporti tra gli organi medesimi, nonché il funzionamento dell'organizzazione complessiva.