

**BIOINDUSTRY PARK
SILVANO FUMERO S.p.A.
SOCIETA' BENEFIT**

Parte Generale del

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e 9 aprile 2008 n. 81

Indice della Parte generale

0 - Introduzione	3
1. - Premessa.....	4
2. -Il Modello	5
3. - Organizzazione generale della società	7
4. – Organi preposti all’approvazione e modifica del Modello.....	8
5. - Gli elementi del Modello.....	10
6. - Il codice di condotta	14
7. - Il Sistema di controllo dei flussi finanziari	12
8. - Il Codice Disciplinare	14
9. - L’Organismo di Vigilanza	14
10. - Flussi informativi da e per l’O.d.V.....	17
11. Piano di Formazione e Comunicazione.....	19
12. - Parte Speciale	20
13. - Allegati.....	20

PARTE GENERALE

0 - Introduzione

Il presente documento descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito "decreto"), adottato dalla società Bioindustry Park "Silvano Fumero" S.p.A., società Benefit (di seguito "Bipca" o "Società"), con sede in Colleretto Giacosa (TO), CF 06608260011.

La società ha ad oggetto:

- la progettazione, realizzazione e gestione di un parco scientifico a vocazione bioindustriale;
- l'attuazione di un parco scientifico ai sensi dei regolamenti CEE 2052/88 e 2081/93 obiettivo 2;
- stimolare e diffondere il progresso scientifico e tecnologico nei settori della biotecnologia, della farmaceutica e di altri settori;
- promuovere, svolgere attività di ricerca industriale sviluppandone i contenuti ed attuandone direttamente i risultati in campo industriale;
- svolgere attività di studio, progettazione e produzione nei settori della biotecnologia, della farmaceutica e di altri settori;
- promuovere la creazione di imprese nel settore della scienza della vita, come startup, PMI innovative e favorirne l'accelerazione di crescita;
- organizzare la fase di strutturazione e di promozione, sia nei confronti di soggetti economici nazionali ed internazionali, sia verso enti della pubblica amministrazione ed istituzioni pubbliche nazionali ed internazionali;
- individuare e contattare gli imprenditori ed i soggetti economici interessati a livello locale, nazionale ed internazionale a partecipare ad attività del parco;
- organizzare momenti formativi mediante corsi, seminari, stage, borse di studio;
- gestire l'attività ordinaria del parco;
- collaborare con istituzioni universitarie e di ricerca nazionali ed internazionali per lo sviluppo di attività nel campo delle biotecnologie;
- realizzare e gestire infrastrutture funzionali alla crescita del parco e del settore industriale in cui opera;
- curare la creazione di consorzi, joint venture ed ogni altra associazione tra imprese

La Società inoltre svolge le attività accessorie alle precedenti, tra le quali la prestazione di servizi per i soggetti insediati nel parco.

Inoltre, quale società benefit intende perseguire una o più attività di beneficio comune ed operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità e territori ed ambiente, beni ed attività culturali e sociali, ricerca e salute, istituzioni, enti e associazioni ed altri portatori di interesse ed ha ad oggetto le seguenti attività di beneficio comune:

- il sostegno di attività filantropiche coerenti con l'oggetto sociale;
- promozione e sviluppo della ricerca e del trasferimento tecnologico in ambito diagnostico e terapeutico;
- la promozione e la diffusione della cultura della sostenibilità nel territorio in cui la società opera sia con implementazione di azioni volte alla riduzione dell'impatto ambientale, sia mediante campagne di comunicazione allo scopo di sensibilizzare il pubblico e gli utenti su tematiche di responsabilità sociale e di tutela dell'ambiente;
- lo sviluppo di attività rivolte alla valorizzazione, alla crescita e al benessere del capitale umano aziendale, nonché all'attrazione di nuovi talenti;
- la collaborazione e la sinergia con istituzioni ed organizzazioni non profit, per contribuire al loro sviluppo ed amplificare l'impatto positivo del loro operato, in particolare nell'ambito della ricerca, della salute, del progresso nel settore sanitario, farmacologico, biotecnologico e dell'applicazione dell'intelligenza artificiale;
- l'adozione di criteri ambientali, sociali e di uguaglianza di opportunità nella selezione dei fornitori per una gestione responsabile della catena di fornitura e promozione, finalizzata anche all'eliminazione degli sprechi e all'utilizzo di risorse in linea con un approccio ecosostenibile.

La società è di proprietà mista privata e pubblica ed è gestita da un consiglio di amministrazione (C.d.A.), è soggetto alla vigilanza di un collegio sindacale ed alla revisione legale dei conti, affidata ad un soggetto distinto dal collegio sindacale.

Le deleghe gestorie conferite dal Consiglio sono tempestivamente pubblicate nel registro delle imprese e rappresentate nella visura camerale, alla quale si rimanda per la descrizione.

1. - Premessa

1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il d. lgs. 231/2001 (di seguito: “decreto”) ha introdotto un apparato di norme specificamente rivolto a sanzionare gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) (art. 1), nei casi in cui siano compiuti reati specificamente previsti dalla legge, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo: (a) da persone che rivestono posizione apicale (funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso); ovvero (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di costoro. Di contro, l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5).

La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8).

Ai sensi dell'art. 6 del decreto, se il reato è stato commesso dalle persone che svolgono funzioni direttive, l'ente non risponde se prova che: (a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; (d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Modello deve corrispondere ai seguenti standards minimi: (a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; (e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Deve, inoltre, prevedere un canale interno per la raccolta, in forma riservata, delle segnalazioni di violazioni rilevanti e la tutela dei segnalanti.

Qualora invece il reato sia commesso da un sottoposto, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Questa evenienza si ritiene esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

Inoltre, sempre a norma del decreto, può ritenersi efficace l'attuazione del Modello soltanto se prevede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

I reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere ai sensi del decreto sono indicati nella parte speciale.

Le sanzioni previste per l'ente nel caso di commissione di uno dei reati indicati sono (art. 9): (a) la sanzione pecuniaria; (b) le sanzioni interdittive; (c) la confisca; (d) la pubblicazione della sentenza.

Al reato seguono sempre la confisca del prezzo o profitto del reato (art. 19).

L'applicazione di una sanzione pecuniaria è stabilita per “quote”, il cui numero varia da un minimo ad un massimo per ogni illecito, ed il cui valore va da un minimo di 258,00 Euro ad un massimo di 1.549,00 Euro. Nell'applicazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per

prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

E' prevista la possibile applicazione di sanzioni in misura ridotta se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12 comma 1); ovvero, se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 12 comma 2). In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a Euro 10.329,00.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti. Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Non si applicano nei casi previsti dall'art. 12 comma 1.

Si tratta, in particolare di: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9).

La scelta della sanzione è rimessa al giudice sulla scorta dei criteri stabiliti dall'art. 14; esse devono colpire la specifica attività svolta dall'ente e tenere conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Si possono applicare le misure interdittive indicate in via cautelare (art. 45). La misura cautelare può essere sospesa con la richiesta di adozione o l'adeguamento di un Modello organizzativo idoneo a prevenire il reato del quale si afferma la commissione (art. 49).

1.2. - Le linee guida delle associazioni di categoria

L'art. 6 del decreto al comma 3 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

La società nell'adottare questo Modello si è rifatta ai seguenti documenti di riferimento:

- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria (ultima edizione).

2. -Il Modello

2.1. - Finalità del Modello

La società si propone, con l'adozione di questo Modello, di formalizzare principi e norme di condotta, dirette al proprio interno ed ai soggetti con i quali opera, improntati alla trasparenza, alla correttezza e legalità, alla distinzione di ruoli e funzioni e chiara attribuzione di compiti e responsabilità.

Il Modello si propone, pertanto, le seguenti finalità:

- promuovere una cultura d'impresa improntata ai principi di legalità e di rispetto dell'utilità sociale, della sicurezza, della libertà e della dignità umana;
- promuovere la conoscenza del d. lgs. 231/2001 e delle norme dal medesimo richiamate e determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in sanzioni anche a carico della società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di monitoraggio, prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001;

- affermare il principio di non tolleranza di comportamenti illeciti, quand'anche essi fossero a vantaggio o nell'interesse della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

Le misure di prevenzione del Modello sono integrate con quelle finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, a mente del Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Per fenomeni corruttivi si intendono, in ossequio a quanto previsto dal P.N.A. "le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta per conto della Società qualificabile pubblico servizio, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività di servizio pubblico a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione di servizio pubblico ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

2.2. - Struttura del Modello

Il presente documento si compone di una parte generale, di una parte speciale, di codice di condotta, di un codice disciplinare, dei protocolli di prevenzione. Il Modello è completato da tutte le misure di prevenzione generali e particolari adottate dalla Società per la prevenzione dei reati di cui al d. lgs. 231/2001, nonché di tutte le altre misure costituenti il sistema di controllo interno della Società e quelle volte ad assicurarne la tenuta.

Il Modello è integrato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ai sensi della L. 190/2012, adottato ed aggiornato dalla Società in ottemperanza alle prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 e della successiva delibera ANAC 8/2015, a sua volta integrato con il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), adottato a mente del d. lgs. 33/2013 in ossequio alle previsioni della circolare DFP 1/2014 ed aggiornato attenendosi alla deliberazione ANAC 8/2015.

Le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPC sono declinate in principi e prescrizioni contenuti nel codice etico, nei protocolli di prevenzione e nelle procedure descrittive dei processi descrittivi dei flussi decisionali ed informativi facenti parte del Modello.

Il rispetto di dette norme di condotta è garantito da un sistema di controlli volto a prevenire devianze rispetto ai comportamenti richiesti. I controlli sono distribuiti lungo la catena gerarchica, in ragione della posizioni ivi assunta e delle funzioni svolti nell'organizzazione aziendale, attraverso l'organizzazione di ordinati flussi informativi e decisionali. Il funzionamento del Modello organizzativo è sottoposto all'alta vigilanza di un organismo autonomo a ciò preposto (Organismo di Vigilanza – cfr. infra).

L'alta vigilanza sulle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, a mente del P.T.P.C., è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012. Le previsioni relative a tale funzione sono contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2.3. - Destinatari del Modello

Il Modello è destinato agli organi della Società ed a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società.

Tutti costoro sono tenuti a conformarsi alle norme di legge, nonché alle norme di condotta della Società ed a tutte le misure di prevenzione adottate quest'ultima.

Il sistema dei controlli interni è completato da un apposito sistema disciplinare interno, diretto a sanzionare le condotte in violazione delle previsioni del Modello, e dall'adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del Modello.

Più specificamente, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del d. lgs. 81/08 si individuano i seguenti

destinatari:

- a) l'Amministratore Delegato e Datore di Lavoro della Società
- b) i Preposti alle singole funzioni aziendali ai quali sono demandati gli obblighi di cui all'articolo 19 del d. lgs. 81/08;
- c) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) al quale sono demandati specifici compiti, ai sensi dell'articolo 33 del d. lgs. 81/08;
- d) il Medico competente incaricato dalla Società, destinatario degli obblighi di cui all'art. 25 del d. lgs. 81/08;
- e) i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, di cui agli artt. 47, 48 e 49, ai quali competono le attribuzioni di cui all'art. 50 del d. lgs. 81/08;
- f) i Lavoratori, soggetti agli obblighi di cui all'art. 20 del d. lgs. 81/08;
- g) i progettisti dei luoghi e posti di lavoro e degli impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 22 del d. lgs. 81/08;
- h) i fabbricanti ed i fornitori di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 81/08;
- i) gli installatori e montatori di impianti, attrezzature ed altri mezzi tecnici, soggetti agli obblighi di cui all'art. 24 del d. lgs. 81/08.

3. - Organizzazione generale della società

La suddivisione dei poteri gestori e di rappresentanza è formalizzata e pubblicata mediante deposito in camera di commercio.

Il sistema organizzativo, anche in conformità con quanto indicato alle linee guida e gli standard internazionali di controllo menzionati, si conforma ai requisiti di:

- formalità e chiarezza;
- pubblicità;
- separazione di ruoli e funzioni, in particolare per quanto attiene l'attribuzione delle responsabilità, dei poteri di rappresentanza, alla definizione della gerarchia aziendale e all'assegnazione dei compiti operativi;
- controllo e verifica sull'esercizio dei poteri.

A tali parametri si è ispirato e si ispira la valutazione dell'adeguatezza (e quindi il mantenimento dinamico) dell'assetto organizzativo della società.

Ai sopra menzionati principi si impronta il conferimento di deleghe e poteri da parte del C.d.A. e dei soggetti da questi autorizzati o incaricati allo scopo.

La società è dotata di un organigramma formalizzato, il quale definisce con evidenza le linee gerarchiche ed i rapporti funzionali tra le diverse aree che la compongono e le relazioni con le corrispondenti funzioni della controllante.

Le deleghe, i poteri e le procure devono essere assegnati coerentemente con la collocazione all'interno delle linee gerarchiche, ai compiti assegnati alle aree operative e funzionali di appartenenza, con la previsione, ove necessario, dell'indicazione di soglie limite di approvazione delle spese e firme congiunte e mantenute aggiornate, in relazione ai mutamenti organizzativi.

Alla definizione delle linee gerarchiche, dei ruoli e funzioni contribuisce altresì il c.c.n.l. applicato in azienda. Le politiche aziendali di gestione del personale (retribuzioni, incentivi, organizzazione del lavoro) sono coerenti con il perseguimento degli obiettivi del presente Modello ed il rispetto del codice di condotta.

La Società, inoltre, si dota di sistema di controllo interno, finalizzato al conseguimento dei seguenti principi:

- principio di conformità: garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne;

- principio di trasparenza: si sostanzia nella predisposizione di un sistema di descrizione, raccolta e conservazione delle informazioni necessarie alla ricostruzione delle attività aziendali e di elaborazione di reportistica tempestiva ed affidabile, a favore tanto del processo decisionale all'interno, quanto degli organi di controllo della Società;
- principio di fedeltà: riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, nel rispetto del principio di conformità, ad assicurare che chi agisce per conto della Società operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre interessi altrui a quelli di quest'ultima.

Il perseguimento delle predette finalità si concreta, tra l'altro, attraverso la conformazione degli assetti e dei flussi aziendali ai seguenti criteri:

- a) ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- b) nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- c) il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni ricade sotto la responsabilità di ciascuna funzione aziendale per tutti i processi nella quale essa sia coinvolta, di tal che sono eseguiti:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei controlli di natura gerarchica;
- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio.

Il rispetto dei principi e criteri di controllo è soggetto alla verifica degli organi di controllo della Società e dell'Organismo di Vigilanza, per quanto di sua competenza, in riferimento ai processi sensibili ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti decisionali da quelli operativi a quelli di controllo, riducendo ragionevolmente possibili conflitti di interesse. Questa regola si applica a quasi tutte le procedure aziendali afferenti le attività sensibili individuate nel Modello. In alcuni eccezionali casi sarà disattesa per l'impossibilità di prevedere una piena segregazione e verrà comunque assicurata la distinzione tra i compiti operativi e quelli di controllo.

Laddove la Società affidi in gestione a terzi funzioni rilevanti ai fini del d. lgs. 231/2001, quali per esempio la gestione di parte dei processi amministrativi e contabili, ovvero del ciclo attivo e/ passivo, si assicura che l'affidatario sia dotato di un sistema di controllo interno e di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme a quello della Società e che garantisca il rispetto delle misure di prevenzione pari a quelle adottate dalla Società. La Società verifica altresì che l'affidatario, laddove a ciò tenuto, si sia dotato di misure di prevenzione della corruzione.

3.1. Organizzazione per la salute e la sicurezza

La Società si è adeguata alle disposizioni del d. lgs. 81/2008 fin dalla sua costituzione, attraverso la predisposizione di un sistema di responsabilità e di un organico ed articolato servizio di prevenzione e protezione, al quale è demandata la gestione permanente dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tale sistema è in fase di costante revisione ed adattamento all'evoluzione organizzativa, a quella dello stato della tecnica ed alle disposizioni di legge.

L'organizzazione ai fini della sicurezza è formalizzata in apposito organigramma.

Il Datore di Lavoro: adempie agli obblighi di legge in materia di igiene e sicurezza nei luoghi, personalmente o a mezzo di delegati (salve le materie non delegabili), avvalendosi della struttura interna, ed in particolare delle seguenti figure inserite nell'organigramma per la sicurezza.

I Dirigenti per la sicurezza, cioè coloro che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e

funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, sono designati mediante specifica lettera d'incarico e ricevono la formazione prevista.

I Preposti, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono identificati tramite lettera di designazione e collaborano con i Dirigenti e con il Datore di lavoro. Hanno ricevuto formazione specifica ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs 81/08.

Il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione è nominato dal Datore di Lavoro tramite lettera di nomina. Riceve dal datore di lavoro (o suo delegato) le informazioni previste dall'art. 18 comma 2 d. lgs. 81/2008. I suoi compiti sono riportati nel documento di nomina. A titolo esemplificativo:

- assiste il Datore di Lavoro nell'individuazione dei fattori di rischio, nella valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- fornisce ai lavoratori, con la collaborazione dei dirigenti e dei preposti le informazioni in materia di sicurezza previste per legge;
- riceve i dati e le informazioni sugli infortuni e provvede ad analizzare, qualora necessario, le cause di accadimento dell'evento e gli eventuali provvedimenti tecnici o procedurali che è opportuno adottare per prevenire eventi simili;
- partecipa alla riunione periodica ex. art. 35 d. lgs. 81/2008.

L'R.S.P.P. è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni attribuite.

I "Lavoratori" così definiti dall'articolo 2 del d. lgs. 81/08, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Essi devono, in particolare:

contribuire, insieme al datore di lavoro ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le carenze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal d. lgs. 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

Il Medico Competente è nominato, mediante documento di nomina specifico dal Datore di Lavoro. Gli sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 38, 39, 40 e 41 del d. lgs. 81/08 in materia di Sicurezza.

Ai progettisti di impianti ed attrezzature sono attribuiti gli obblighi di cui all'art. 22 del d. lgs. 81/08, ai fabbricanti e fornitori gli obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 81/08 ed agli installatori gli obblighi di cui all'art. 24 del d. lgs. 81/08. La regolamentazione e gestione delle attività connesse a queste figure avvengono mediante documentazione tecnica specifica (capitolati, contratti, specifiche tecniche) secondo procedure di gestione documentate.

La responsabilità nella gestione e controllo di tali figure è in capo al Datore di lavoro.

4. – Organi preposti all'approvazione e modifica del Modello

In ossequio alle previsioni del decreto, del codice civile e dello statuto della società, l'approvazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, e dei suoi elementi costitutivi è demandata all'Organo Amministrativo il quale lo sottopone all'attenzione dei Soci. All'Organo Amministrativo spettano altresì l'approvazione e la modifica de:

- 1) lo statuto dell'organismo di vigilanza;
- 2) il codice di condotta;
- 3) il codice disciplinare.

Spetta al Datore di Lavoro, la mappatura delle aree di rischio ai sensi del d. lgs. 231/2001, e la valutazione dei rischi ex d. lgs. 81/2008 ad essa annessa, nonché la redazione dei relativi documenti.

Spettano all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale (ove nominato) l'adozione di tutte le misure necessarie ed opportune all'implementazione del Modello. Egli è tenuto a dare immediata comunicazione delle disposizioni assunte agli amministratori, all'O.d.V. e al RPCT.

Il Modello e/o le sue parti sono sottoposti a revisioni periodiche. A seguito di violazioni delle prescrizioni, di mutamenti legislativi, ovvero nella organizzazione o nella attività della società, anche su indicazione dell'O.d.V. e/o del R.P.C., il Modello è sottoposto a verifica e soggetto alle modifiche ritenute opportune.

Le modifiche e le integrazioni al Modello devono essere comunicate all'O.d.V. e al R.P.C.T., di tal che questi possa formulare le proprie osservazioni.

E' dovere di tutti i soggetti appartenenti alla struttura organizzativa, ciascuno secondo le rispettive competenze, dare attuazione al Modello. E' quindi compito dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale, sentiti quando opportuno i responsabili delle funzioni aziendali, implementare il Modello in tutte le sue componenti e dotare la struttura delle procedure operative necessarie. Le misure sono comunicate all'O.d.V. e al R.P.C.T., i quali si pronunciano, per quanto di competenza, sull'efficacia preventiva di esse.

E' dovere di tutti i destinatari del Modello cooperare all'effettiva attuazione del Modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'O.d.V. e al R.P.C.T.

E' dovere di tutti i destinatari del Modello cooperare all'effettiva attuazione del Modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'organismo di vigilanza.

5. - Gli elementi del Modello

5.1. - La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli

In conformità alle previsioni dell'art. 6, comma 2 lettera a) del D. Lgs. 231/2001, l'individuazione e la mappatura delle aree a rischio consistono nell'analisi complessiva delle attività aziendali e nell'individuazione delle attività e fasi operative o decisionali che comportano una possibilità, sia diretta, sia indiretta, di accadimento o commissione dei reati previsti dal citato decreto.

La mappatura dei rischi, in quanto strumento dinamico, è sottoposta ad attività di controllo e revisione, anche in ragione dei mutamenti legislativi, nonché a quelli tecnici ed organizzativi che l'azienda dovesse trovarsi ad affrontare.

Le ipotesi di rischio sono state individuate con riferimento alle aree operative e funzionali della società, alle attività da queste svolte, alle disposizioni aziendali e alle prassi operative adottate. Le attività d'impresa descritte sono state poste in relazione con tutte le fattispecie di illecito rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001. Si è così potuto tracciare un elenco delle attività ritenute possibili occasioni o condotte preliminari per la commissione d'illecito

(attività sensibili) e delle condotte che possono dar luogo alla commissione dell'illecito (rischi).

L'analisi degli elementi raccolti ha consentito di formulare la seguente valutazione dei rischi secondo le tradizionali direttrici di frequenza ed impatto e considerato che si tratta di rischi da comportamento, soggetti a stima qualitativa. Va precisato, però, che l'impatto è stato considerato equivalente per tutte le ipotesi e ciò in considerazione delle gravi conseguenze per la vita della società avrebbe in ogni caso l'avvio di un procedimento penale a suo carico, della gravosità delle sanzioni comminate e della finalità preventiva del modello. Diverse, invece, sono le gradazioni di frequenza.

Le ipotesi di rischio, corrispondenti alle fattispecie sanzionatorie, sono ordinate in quattro categorie "di attenzione" (Alta, Media, Bassa, Trascurabile) in dipendenza da:

- l'oggetto delle attività interessate
- i potenziali interessi o vantaggi per la società;
- l'importanza di queste attività per il conseguimento degli obiettivi d'impresa;
- la frequenza delle attività sensibili poste in essere;
- il numero di soggetti appartenenti all'organizzazione d'impresa coinvolti;
- la organizzazione dell'impresa sociale;
- la presenza di spinte o contropunte alla commissione dell'illecito provenienti dall'ambiente aziendale;
- le misure preventive già adottate;
- il pregresso aziendale.

La graduatoria rappresenta un criterio di redazione dei protocolli ed un'indicazione di priorità alla direzione della società e all'O.d.V. ai fini dell'individuazione delle misure da adottare, delle priorità di intervento e delle attività di controllo e vigilanza.

Fascia di attenzione ALTA

Rientrano in questa categoria le fattispecie di reato, in relazione alle quali è richiesta un'attività di vigilanza prioritaria e si è reputato opportuno l'introduzione di protocolli di prevenzione specifici.

Fascia di attenzione MEDIA

Rientrano in questa categoria le fattispecie di reato in relazione alle quali le attività sensibili individuate rientrano nella normale operatività delle aree aziendali, ma il rischio di commissione del reato nell'interesse o a vantaggio della società è stato reputato minore alle precedenti, o in relazione alle quali le contromisure già in essere sono reputate sufficienti, salva comunque l'adozione di un codice di condotta (etico) vincolante.

Fascia di attenzione BASSA

Rientrano in questa categoria le fattispecie di reato in relazione alle quali le attività sensibili individuate non rientrano nella normale operatività delle aree aziendali, ovvero si è ritenuta scarsa la possibilità di un interesse o vantaggio per la Società.

Fascia di attenzione TRASCURABILE

Rientrano in questa categoria le fattispecie di reato non applicabili alla società o del tutto estranee all'operatività dell'impresa.

In ragione di questa analisi sono stati conseguentemente adottate le misure di prevenzione previste da questo Modello di organizzazione e gestione, indicate sinteticamente nella parte speciale, e specificate nei protocolli di prevenzione ai quali si conformano le procedure operative della società.

Gli esiti della valutazione dei rischi sopra descritta sono contenuti in apposita scheda allegata al Modello.

Con riferimento ai rischi per la salute e la sicurezza si provvede alla valutazione e alla redazione del relativo documento, ai sensi dell'articolo 28 del d. lgs. 81/2008. Il documento di valutazione dei rischi integra e completa la valutazione di rischi da reato sopra indicato.

5.2. - Principi di controllo delle attività a rischio

I processi aziendali sono strutturati in conformità ai seguenti principi di controllo:

1. garantire legalità e conformità ai principi di condotta sanciti con il presente Modello, nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;

2. definire formalmente i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio;
3. attribuire responsabilità decisionali coerenti alla posizione gerarchica ed i poteri conferiti;
4. definire, assegnare e comunicare correttamente deleghe e procure, anche allo scopo di evitare l'attribuzione ad un unico soggetto di poteri discrezionali illimitati;
5. garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
6. stabilire ed osservare regole di condotta idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
7. formalizzare adeguatamente dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di Attività Sensibili, al fine di: i) definire e regolamentare le modalità e le scadenze logico-temporali di svolgimento delle attività medesime; ii) garantire la tracciabilità dei flussi e degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle stesse (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); iii) garantire, ove necessario "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
8. adottare attività di controllo e supervisione sulle transazioni aziendali;
9. adottare meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico – logici ai dati ed ai beni aziendali;
10. assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione;
11. assicurare la documentazione dei controlli effettuati;
12. garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'organismo di vigilanza;
13. prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato;
14. verificare il rispetto delle norme di legge e di quelle di comportamento previste dal Modello (codice di condotta, protocolli e procedure), da parte dei soggetti ai quali sono affidati l'adempimento per conto della Società di attività rientranti nelle aree di rischio individuate (es. rapporti con clienti e fornitori, con particolare riguardo al rispetto delle p.i. di terzi).

5.3. - Il Sistema di controllo dei flussi finanziari

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del d. lgs. 231/2001 dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". Anche in conformità con le linee guida di categoria indicate, i processi amministrativi ed, in particolare, quelli relativi alla gestione delle risorse finanziarie si basano sulla separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, sulla formalizzazione delle attività, dei ruoli e delle funzioni, e sulla buona tracciabilità degli atti e delle responsabilità da collegarsi alle operazioni.

Allo scopo di consentire il controllo sugli assetti ed i flussi economici, patrimoniali e finanziari della Società, questa si è dotata di un sistema di rilevazione contabile che consente la tracciabilità delle attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli e si possa così facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa.

La documentazione delle operazioni ed il sistema di controllo interno (contabile ed amministrativo) della Società garantiscono la piena tracciabilità e trasparenza delle fonti delle risorse aziendali e l'identificazione delle controparti, consentono la corretta ed immediata identificazione per responsabilità e natura delle vendite e delle prestazioni effettuate dalla loro origine sino alla regolarità del relativo incasso e conseguente corretto e documentato incremento delle risorse aziendali, consentono la corretta ed immediata identificazione per responsabilità, natura e destinazione degli investimenti e dei costi sostenuti dalla loro origine sino alla regolarità del relativo pagamento e conseguente corretto e documentato utilizzo delle risorse aziendali, nonché la piena ed agevole tracciabilità delle operazioni ed effettuazione dei controlli di merito e formali, di inerenza, congruenza e legittimità, ed altresì l'agevole e corretta attribuzione alle controparti effettivamente interessate ai rapporti sottostanti ed imputazione contabile.

Ogni operazione è compiuta da soggetti identificabili e sotto la supervisione del rispettivo superiore.

Con particolare riferimento ai flussi finanziari, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- articolazione dei flussi informativi e decisionali (procedure) coerenti con il sistema di procure, deleghe e poteri autorizzativi;
- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- verifica anche preventiva dei rapporti contrattuali, al fine di accertarne legalità ed effettività in ogni loro parte;
- i pagamenti sono consentiti dietro richiesta, fondata e coerente con un'obbligazione debitamente formalizzata ed effettivamente contratta, inerente all'oggetto della Società, così da avere ragionevole certezza circa l'esistenza e l'ammontare del debito, nonché dell'identità del creditore e del destinatario del pagamento;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- gli atti e le singole fasi del processo che portano al pagamento devono essere documentati e tracciati;
- il pagamento deve avvenire all'esaurimento dei controlli previsti dai processi di autorizzazione;
- riconciliazioni a consuntivo.

La società si è quindi dotata di specifici protocolli di prevenzione tra le quali le procedure volte a regolamentare, tra l'altro:

- la tenuta della contabilità e la predisposizione dei bilanci;
- la gestione degli approvvigionamenti e dei pagamenti;
- la gestione del personale ed i pagamenti di salari e stipendi;
- la gestione dei servizi informativi e l'uso dei sistemi informatici;
- la gestione del ciclo attivo.

Laddove la Società assuma commesse pubbliche o contributi pubblici, la Società si adegua alle disposizioni contenute nell'art. 3 L. 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i.

Sempre ai fini di controllo e verifica la società si dota di un budget di spesa annuale. Le spese sono tutte effettuate dopo un controllo di coerenza con il bilancio preventivo.

5.4. - Casi non previsti

Qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- a) non espressamente regolamentate, o
- b) che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni,

è dovere di tutti i soggetti appartenenti alle strutture organizzative della società segnalare la circostanza all'Amministratore Delegato e all'O.d.V. L'Amministratore Delegato valuterà con il Presidente, ovvero con il responsabile della funzione interessata, gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie e comunicherà le determinazioni assunte all'O.d.V.

5.4. – Disposizioni verso amministratori, direttore generale, responsabili di area

Costituisce preciso dovere degli amministratori, del direttore generale, dei responsabili di area tenere un comportamento esemplare ed assicurare, in funzione della posizione assunta nella catena gerarchica dell'ente e delle funzioni svolte all'interno dell'organigramma, il rispetto delle misure di prevenzione adottate dalla Società anche da parte dei loro sottoposti (o di chi è sottoposto alla loro vigilanza per effetto dei rapporti stretti con la società).

Nel caso in cui i loro compensi siano, in tutto o in parte, al conseguimento di obiettivi, l'effettivo rispetto del modello deve costituire uno di tali obiettivi, sicché la commissione di reati, la mancata vigilanza sul rispetto delle previsioni del modello o l'omissione di interventi correttivi, devono costituire motivo di non conseguimento di tali compensi.

6. - Il Codice di Condotta (o Codice Etico)

La società si dota di un Codice di Condotta (anche Codice Etico) vincolante per tutti i destinatari del Modello organizzativo, contenente i principi e le norme di condotta inderogabili, ai quali coloro che agiscono per conto della Società devono conformarsi, allo scopo di prevenire la commissione di condotte illecite.

Il codice di condotta è rivolto agli organi societari ed ai dipendenti. Si estende, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, fornitori, partner commerciali, scientifici o tecnologici e in generale terzi che possono agire nell'interesse o a vantaggio della società.

L'opportunità di ricorrere a tali pattuizioni, in relazione alla potenziale esposizione della società a rischi correlati alla commissione di reati, laddove già non sia previsto dal Modello, è valutata dall'Amministratore Delegato, sentito eventualmente l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di segnalare detta opportunità.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice di Condotta è soggetta a sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni, in ossequio al codice disciplinare previsto dal Modello.

Il codice di condotta adottato dalla Società ai sensi del d. lgs. 231/2001 è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante.

7. - Il Codice Disciplinare

L'effettività del Modello è assicurata dall'adozione di un sistema disciplinare che sanziona la violazione delle disposizioni del Modello, in tutte le sue componenti, da parte di coloro ai quali il Modello è rivolto, siano essi soggetti apicali (art. 5 lett a) d. lgs. 231/2001) o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro (art. 5 lett. b) d. lgs. 231/2001), ivi compresi tutti i soggetti che agiscono per conto della società, quali agenti, gestori di servizi esternalizzati, collaboratori.

Il sistema disciplinare troverà applicazione, quindi, tra gli altri, a titolo esemplificativo, nei confronti di amministratori, sindaci, membri dell'organismo di vigilanza, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, imprese legate da contratti associativi, ed in generale terzi che agiscono per conto della società, nell'ambito delle attività a rischio.

Essendo il codice disciplinare fondato sui vincoli stretti con la società, la contestazione delle violazioni e l'applicazione delle sanzioni conseguenti prescinde dalla rilevanza penale delle condotte poste in essere, dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un procedimento penale. Il codice disciplinare integra quanto previsto dalla normativa in materia societaria, commerciali e di lavoro, dal codice civile, dalla legge 300/1970 e dal c.c.n.l. applicabile.

Il sistema disciplinare è parte integrante del Modello ed è pubblicato e reso noto ai destinatari, anche mediante affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori.

E' oggetto di formazione specifica ed è contenuto in documento allegato al presente Modello.

8. - L'Organismo di Vigilanza

In ossequio alle previsioni dell'art. 6 d. lgs. 231/2001 e le indicazioni contenute nelle citate linee guida, la società si dota di un organismo di vigilanza ("O.d.V."), con il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- a. sul funzionamento del Modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- b. sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari;
- c. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

L'O.d.V. deve avere le seguenti caratteristiche:

- A. autonomia e indipendenza. L'O.d.V. non deve direttamente essere coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e deve godere di indipendenza gerarchica (anche mediante collocazione nella più elevata posizione gerarchica possibile). L'O.d.V. riferisce direttamente al massimo vertice sociale. Gli deve essere assegnato un budget sufficiente a godere di autonomia finanziaria per l'espletamento dell'incarico.

- B. professionalità, necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal Modello;
- C. continuità di azione.

L'O.d.V. deve essere dotato delle seguenti competenze:

- A. conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- B. conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- C. capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- D. conoscenza di principi e tecniche proprie di auditing.

In ragione delle dimensioni e della struttura societaria, la società opta per la composizione monocratica dell'O.d.V.

L'O.d.V. è nominato dall'Organo Amministrativo. La nomina dei membri dell'organismo di vigilanza deve essere da questi espressamente accettata.

Della nomina sono informati tutti i destinatari del Modello.

Non possono essere nominati membri dell'O.d.V. coloro i quali hanno vincoli di parentela con l'Organo Amministrativo o con i Soci, o sono legati alla Società da interessi economici o altre condizioni personali che possano pregiudicarne l'indipendenza di giudizio.

Allo stesso modo, non possono essere nominati componenti dell'O.d.V. coloro i quali abbiano riportato una condanna per uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001 ovvero una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

I componenti dell'Organismo restano in carica per il periodo previsto dalla nomina, ma mai inferiore ad un anno. La nomina è rinnovabile.

I membri dell'O.d.V. possono essere revocati dall'Organo Amministrativo, sentiti i Soci, per grave violazione dei propri doveri di vigilanza.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membri dell'O.d.V.:

1. la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità sopra indicati;
2. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero un'infermità che renda il componente dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a due mesi;
3. una sentenza di condanna della Società, ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove sia accertata la grave violazione dei doveri del membro dell'O.d.V.;
4. il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità che non sia eliminata, ove possibile, nel termine di 30 giorni.

I membri dell'O.d.V. possono recedere dall'incarico mediante comunicazione scritta con preavviso di almeno 3 mesi, rivolta al Presidente della Società ed al Collegio Sindacale.

L'O.d.V. è tenuto ad informare il Presidente della Società ed il Collegio Sindacale del verificarsi di una causa di decadenza. Il C.d.A. provvede tempestivamente alla sostituzione del membro o dei membri cessati.

L'organismo di vigilanza è tenuto ad adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e trattare con riservatezza le informazioni di cui vengono in possesso in relazione all'incarico.

All'O.d.V. è riconosciuto libero accesso ai libri e alle scritture contabili della Società, e ad ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla società e al funzionamento dei suoi organi, ritenuto necessario presso qualsiasi ufficio della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

1. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello (ai fini di prevenzione di cui al d. lgs. 231/2001),

- monitorando la funzionalità del sistema preventivo adottato, anche in relazione al rispetto dei protocolli adottati;
2. verificare il costante aggiornamento del Modello, suggerendo ove necessario all'Organo Amministrativo le modifiche o integrazioni del Modello in presenza di: i) rilevanti violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) rilevanti modificazioni dell'assetto organizzativo della società; iii) modifiche normative;
 3. verificare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
 4. rilevare le violazioni del Modello a seguito delle segnalazioni pervenute o delle attività di verifica effettuate;
 5. compiere le segnalazioni previste dal sistema sanzionatorio;
 6. promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D. Lgs. 231/2001, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello;
 7. riferire periodicamente all'Organo Amministrativo circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello;
 8. valutare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto.

L'O.d.V. può inoltre segnalare agli organi societari preposti violazioni di legge o del Modello per le quali richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare.

L'O.d.V. ha inoltre facoltà di ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, pur restando responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo affidati e fermo l'obbligo, anche per costoro dei medesimi obblighi di diligenza e riservatezza.

Al fine di garantirne l'indipendenza, l'O.d.V. è dotato un fondo adeguato, stanziato a budget annuale, su indicazione motivata dell'O.d.V. Il fondo dovrà essere impiegato per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

L'O.d.V. risponde del proprio operato ai sensi del sistema disciplinare. E' inoltre responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

9. – Informative dell'Organismo di Vigilanza

Per una piena aderenza ai dettami del d. lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società (Amministratore Delegato e/o Consiglio di Amministrazione), in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'O.d.V. informa l'Organo Amministrativo dell'attività svolta, dei controlli effettuati e dei rilievi emersi all'esito di ogni verifica.

L'Organismo inoltre può rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione o al Collegio dei Sindaci in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sull'efficace attuazione del Modello.

Esso, inoltre, si coordina, laddove le circostanze o particolari motivi d'urgenza lo richiedano, con l'Amministratore Delegato.

Ogni sei mesi, l'Organismo trasmette al Consiglio d'Amministrazione e per conoscenza la Collegio Sindacale un rapporto scritto sull'attuazione dei Modelli che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;

- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati dalla Società ed il loro stato di realizzazione.

All'Organismo di Vigilanza potranno essere, inoltre, richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione.

10. – Obblighi di collaborazione con l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello e coloro ai quali il Modello è esteso sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione delle misure previste del Modello, attenendo in modo particolare alle prescrizioni di seguito indicate.

Tutti i destinatari del Modello e delle misure di prevenzione della corruzione sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione delle misure previste, attenendo in modo particolare alle prescrizioni di seguito indicate.

E' fatto obbligo ai destinatari di segnalare all'O.d.V. le condotte anche solo dirette alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001 nonché le condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del Modello.

Essi devono, inoltre, informare l'O.d.V. ed i superiori gerarchici e funzionali di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello di prevenire illeciti rilevanti ex d.lgs. 231/2001.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata.

10. - Flussi informativi da e per l'O.d.V.

10.1. *Segnalazioni all'O.d.V. in generale*

Il presente paragrafo si applica sino alla data di efficacia del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 per la Società. Da tale data troverà applicazione la Procedura per la gestione delle segnalazioni interne ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 allegata al Modello, costituendone parte integrante.

Le segnalazioni, compiute da destinatari del Modello, con dolo o colpa grave, di illeciti rilevanti ex d.lgs. 231/2001, che si rivelino infondate, costituiscono violazioni del Modello, sanzionabili a mente del codice disciplinare.

Le segnalazioni possono essere inoltrate a questi indirizzi:

- Presso la sede della società in busta chiusa e sigillata e recante sulla busta la destinazione all'O.d.V.
- Presso lo studio del professionista che svolge l'incarico di O.d.V.
- All'indirizzo email e/o pec del professionista che svolge l'incarico di O.d.V.

Essi sono pubblicati sul sito della Società ed indicati nella scheda allegata al numero VI.

Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili per la ricostruzione del fatto e per il successivo accertamento della fondatezza di quanto segnalato.

Le segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali segnalazioni sono raccolte, progressivamente numerate e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo all'O.d.V.

L'O.d.V. opera in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

E' dovere dell'O.d.V. valutare le segnalazioni pervenute e compiere gli approfondimenti del caso, al fine di proporre le eventuali azioni di intervento, di norma entro sessanta giorni dalla segnalazione.

La società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni o segnalazioni all'O.d.V.

Le segnalazioni a mezzo posta sono immediatamente protocollate e le buste sono consegnate all'O.d.V. ancora sigillate. L'O.d.V. è immediatamente informato dell'arrivo della busta contenente la segnalazione.

L'O.d.V. raccoglie, numera progressivamente, data e conserva, a norma di legge, in apposito archivio riservato, al quale è consentito l'accesso solo all'O.d.V., le segnalazioni.

L'O.d.V. opera in modo da garantire la riservatezza del segnalante.

L'O.d.V. compie una prima valutazione delle segnalazioni, se indispensabile, anche mediante richieste di informazioni al segnalante, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione:

A.se la segnalazione è manifestamente infondata, archivia la segnalazione, informandone il segnalante, con modalità tali da assicurarne la riservatezza

B.se la segnalazione non è manifestamente infondata:

- 1) procede ad ulteriori approfondimenti istruttori, per un tempo non superiore a 90 giorni dalla data della segnalazione;
- 2) trasmette all'A.D. e/o al Presidente e/o ai Sindaci, un'informativa completa sui fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno raccolti ed eventuali suggerimenti di azioni disciplinari da intraprendere. L'informativa dovrà essere redatta e trasmessa con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante;
- 3) se il fatto segnalato riguarda un Amministratore, l'informativa è rivolta agli Amministratori e ai Sindaci per le determinazioni del caso, sempre con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante,

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'O.d.V.

Qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'O.d.V., è punita a mente del codice disciplinare, con la sanzione più grave consentita dalle leggi e dal contratto applicabile (per gli amministratori essa è giusta causa di revoca).

L'O.d.V. ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 d. lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'O.d.V. è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con le disposizioni normative a tutela dei dati personali.

10.2. Informative generali all'O.d.V.

L'O.d.V. deve essere immediatamente informato, a cura del soggetto destinatario di specifici obblighi, degli organi deputati al controllo della società, degli amministratori, del responsabile dell'area interessata, del Datore di lavoro delegato, in presenza delle seguenti circostanze:

1. in tutti i casi previsti dai protocolli;
2. delle verifiche ispettive eseguite sulla società, e degli esiti delle medesime, in particolar modo, qualora all'esito risultino, anche potenzialmente, responsabilità per i reati di cui al decreto;
3. delle violazioni del codice di condotta della società;
4. dei procedimenti disciplinari attinenti alle violazioni del Modello, svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
5. delle comunicazioni dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della società, o di soggetti destinatari del Modello, per reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, nonché degli esiti dei relativi procedimenti, quando noti;

6. delle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per reati previsti dal decreto;
7. delle modifiche organizzative e nelle attività della società;
8. delle modifiche delle procedure aziendali.

All'O.d.V. è inoltre trasmessa:

1. copia completa del documento di bilancio annuale e del budget;
2. le convocazioni dell'assemblea, con gli o.d.g.;
3. le convocazioni del Consiglio di Amministrazione, con gli o.d.g.;
4. gli esiti dei controlli interni svolti;
5. ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della Società, quali modifiche e variazioni alle deleghe e procure conferite ovvero dei soggetti delegati, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio, appena deliberate;
6. le modifiche ed integrazioni alle procedure operative, appena deliberate;
7. quanto previsto dalle specifiche procedure.
8. notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni.
9. messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del d. lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;
10. segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
11. segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili di progetto, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
12. convocazione e trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del d. lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza.

L'organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del d. lgs. 81/08.

11. Piano di Formazione e Comunicazione

L'efficace attuazione del Modello dipende anche dal grado di condivisione degli obiettivi con questo perseguiti e di apprendimento dei principi di comportamento e controllo in esso previsti.

E' quindi compito del vertice aziendale curare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale, in accordo con l'O.d.V., con specifico riguardo agli obblighi in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, in conformità agli obblighi di legge.

Formazione, informazione ed (all'occorrenza) addestramento sono svolti secondo i seguenti principi:

- adeguatezza rispetto alla posizione ricoperta e l'attività svolta all'interno dell'organizzazione;
- svolge con periodicità in funzione del grado di cambiamento dell'ambiente interno ed esterno della società e della capacità di apprendimento del personale;
- la scelta dei docenti offre ragionevole garanzia di qualità delle conoscenze trasmesse;
- la partecipazione alle attività di formazione è resa obbligatoria, monitorata;
- si prevedono meccanismi di verifica dell'apprendimento.

Sono rivolte a tutti i livelli dell'organizzazione e sono finalizzate all'apprendimento:

- A. di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- B. dei precetti contenuti nel d. lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- C. dei principi di comportamento previsti dal codice di condotta;
- D. del codice disciplinare;
- E. delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- F. dei poteri e compiti O.d.V.;
- G. dei flussi in di informazioni da e per l'O.d.V.

In aggiunta a questa formazione, è svolta una formazione più specifica verso tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze, in quanto debbano gestire (anche perché esercitanti attività di controllo) situazioni di rischio particolari, al fine di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire consapevolezza delle responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni in caso di violazione dei propri doveri;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Sono, in ultimo, previsti specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

La società dà piena pubblicità al Modello, al fine di consentire la conoscenza di tutti i suoi elementi da parte dei destinatari. La comunicazione deve comprendere tutte le informazioni necessarie e sufficienti, essere tempestiva, aggiornata e facilmente accessibile (quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale).

La conoscenza del Modello è altresì promossa nei confronti dei soggetti terzi chiamati rispettarne le disposizioni. A costoro saranno rivolte specifiche informative sui principi, le politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello. Del pari saranno rese note ai soggetti con i quali si entrerà in contatto le politiche contrattuali a ciò coerentemente adottate nella disciplina dei rapporti con l'ente di appartenenza dell'interessato.

12. - Parte Speciale

Nella parte speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sono prese in analisi le fattispecie per le quali trova applicazione il sistema di sanzioni previsto dal d. lgs. 231/2001 e, alla luce della valutazione dei rischi effettuata, sono illustrate le attività sensibili, in quanto esposte al rischio di realizzazione delle ipotesi sanzionate, e le attività ad esse strumentali. Sono quindi illustrate le contromisure adottate dalla società ai fini di prevenzione.

13. - Allegati

Sono Allegati e parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo:

I – Scheda di valutazione dei rischi

II - Codice di Condotta (Etico)

III – Codice Disciplinare

IV – Parte Speciale e Protocolli di prevenzione

V- P.T.P.C.T.

VI - Procedura per la gestione delle segnalazioni interne ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24