

“BECOSPED SRL”.

Modello organizzativo e di gestione ex artt.5, 6, 7, 8 D.Lgs. 8/6/2001 n°231

Il modello organizzativo della Becosped s.r.l. consta di:

- **Parte generale che illustra il decreto, il suo contenuto e le regole ed in principi di base del modello, passando all’individuazione di quello che è l’Organo di Vigilanza.**
- **6 sezioni speciali delle quali 1 sezione è dedicate alla disamina di ogni gruppo di reati rilevanti e l’individuazione di aree di rischio, strutture, principi e protocolli di condotta di base che si riferiscono ai medesimi, 1 sezione contiene il codice etico, 1 sezione il sistema sanzionatorio e disciplinare, 1 1 sezione contenente la traccia di disposizioni contrattuali, 1 sezione dedicata al protocollo di gestione delle segnalazioni da parte dell’Organismo di Vigilanza ed 1 sezione che riporta il testo vigente della D.Lgs.231/2011.**

La valutazione rischi viene tenuta riservata dalla società.

**** ** ***

Prima di ogni approfondimento si rileva che la corretta individuazione e mappatura, *prima*, nonché la valutazione, *poi*, degli elementi sensibili necessari per individuare dei protocolli di condotta che siano adeguati all’entità nella quale il codice etico è destinato ad operare per prevenire attività illecita (salvo elusione) nonché la loro esatta esplicitazione, necessitano tutti d’una digressione preliminare. Talune novelle legislative non si sono limi tate ad estendere il novero delle fattispecie di reato rilevanti

	per la responsabilità di cui al D.Lgs.231/2001 ma anche dettare specifiche	
	norme di con dotta norme	
	Da un lato la nuova normativa impone maggiori obblighi di informazione da	
	parte delle imprese e società, al fine di rendere palese l'assetto proprietario	
	degli enti, pubblici e privati; dall'altro, rivede le disposizioni sulla	
	responsabilità amministrativa delle società, mantenendo alto il livello di	
	attenzione degli enti, dotati o meno di personalità giuridica, sui protocolli e le	
	procedure interne all'azienda. Le misure preventive previste dalla nuova	
	normativa antiriciclaggio, di derivazione comunitaria, affrontano il	
	mascheramento di fondi provenienti da forme gravi di criminalità e la raccolta	
	di beni o di denaro a scopo di finanziamento del terrorismo. Con lo scopo	
	primario, quindi, di identificare e verificare l'identità dei titolari effettivi dei	
	beni e delle risorse economiche riferibili all'ente, verifiche che devono essere	
	estese ai soggetti giuridici che possiedono altri soggetti giuridici e i soggetti	
	obbligati e che dovrebbero individuare la persona o le persone fisiche (il c.d.	
	titolare effettivo) che, in ultima istanza, esercitano il controllo tramite la	
	titolarità, o tramite altri mezzi, del soggetto giuridico quali le società e trust.	
	Si parla di:	
	• obblighi sui dati e le informazioni sulla titolarità effettiva delle imprese dotate di personalità giuridica, delle persone giuridiche private e dei trust, da comunicare al Registro delle imprese nonché le modalità e i termini entro cui effettuare la comunicazione; • modalità attraverso cui le informazioni sulla titolarità effettiva delle imprese dotate di personalità giuridica, delle persone giuridiche	

	private e dei trust sono rese tempestivamente accessibili alle autorità	
	di cui al comma 2, lettera a);	
	• modalità di consultazione delle informazioni da parte dei soggetti obbligati e i relativi requisiti di accreditamento;	
	• termini, la competenza e le modalità di svolgimento del procedimento volto a valutare la sussistenza dell'interesse all'accesso in capo ai soggetti di cui al comma 2, lettera d), e a disporne l'eventuale diniego.	
	Resta fermo il principio <i>nemo se detegere potest</i> .	
	Ben più significativa è la tendenza della legislazione novellativa ad individuare ed imporre disposizioni di immediata cogenza in ordine a comportamenti che debbono essere adottati o che non possono essere violati ovvero ancora che non possono essere adottati; ci riferiamo, a mo' d'esempio, alla già citata alla già citata tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio: infatti, sono stati aggiunti all'articolo 6 tre nuovi commi:	
	• comma 2-bis, relativo ai requisiti dei modelli di organizzazione e gestione dell'ente prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;	
	• comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all'ispettorato Nazionale del Lavoro;	

- comma 2-quater sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante e del mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In questo caso crediamo sia ipertrofico riprodurre una norma già vigente e cogente; per cui è sufficiente la conoscenza della sua vigenza ed operatività. Altrettanto significativa (ancorché sia discutibile sul piano dottrinario, dogmatico e pratico) è la tendenza della legislazione novellativa a prevedere taluni criteri imprescindibili cui deve improntarsi la disciplina d'un dato settore: vedasi, per esempio, il D.Lgs 24/2023, in ordine alla trattazione, riservatezza e tutela nella procedura di gestione della segnalazione. In questo caso (vedasi sezione della parte speciale). La società tratta tali profili secondo le tracce fornite dal D.lgs 24/2023 con apposito *protocollo di gestione delle segnalazioni, cioè il cd whistleblowing*.

Di là da tali precisazioni e premesse, resta il fatto che lo strumento più utile a creare un modello effettivo è quello di responsabilizzare sul rispetto ed applicazione delle regole con attribuzione di funzioni di garanzia secondo le varie norme richiamate e rilevanti per il D.Lgs 231/2001, con conferimento o rilascio della relativa delega utile (sia sul piano formale che contenutistico) a svolgere propriamente tale compito, trasferimento articolato della funzione di garanzia in ordine alle normative rilevanti per il D.Lgs (*ex multis D.Lgs 81/08*).

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

1.1 La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni

In attuazione della suddetta legge delega del 29 settembre 2000, n. 300, è stato emanato il Decreto 231 contenente la disciplina del nuovo sistema di responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato, che rappresenta una rilevante novità nel campo del diritto penale d'impresa.

Il legislatore ha introdotto a carico degli Enti una responsabilità "amministrativa" che segue la commissione da parte di determinati soggetti-persone fisiche di taluni fatti/reato, accertata nell'ambito e secondo le regole del processo penale. Essa ricorre in relazione ai Reati espressamente previsti dal Decreto stesso o da normative che richiamano il decreto: è un numero chiuso di fattispecie criminose che, però, sono oggetto di un costante inserimento ed ampliamento (questa è una tendenza legislativa che iniziata già nei primi immediatamente anni successivi all'entrata in vigore e che, negli ultimi dieci anni, ha avuto una impennata quantitativa e qualitativa. Tale responsabilità è prevista anche in relazione ai tentativi di Reato ed ai Reati commessi all'estero, sempre che per gli stessi non proceda l'Autorità Giudiziaria dello Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2 I presupposti della responsabilità e gli autori dei Reati

Per la configurazione della responsabilità amministrativa degli Enti, è necessario che i Reati elencati nel decreto siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, dalle seguenti categorie di soggetti: Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionali, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. soggetti apicali);

oppure da

persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra
indicati (c.d. Sottoposti), così come da:

Soggetti terzi che agiscono in nome e per conto dell'Ente.

Inoltre la responsabilità dell'Ente presuppone che:

- Il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'Ente, ossia per favorire l'Ente indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;
- il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'Ente a prescindere di chi lo ha commesso.

Pertanto l'Ente non risponde se le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Si ricorda inoltre che la responsabilità ex Decreto dell'Ente si aggiunge a e non esclude quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di Reato ed è del tutto autonoma da quest'ultima, infatti ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del Reato non è imputabile o non è stato individuato o anche se il Reato è estinto per cause diverse dall'amnistia.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del Decreto elenca le sanzioni che possono essere inflitte all'Ente

- | | |
|----|-------------------------------|
| a) | sanzioni pecuniarie; |
| b) | sanzioni interdittive; |
| c) | confisca; |
| d) | Pubblicazione della sentenza. |

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni volta che l'Ente è riconosciuto responsabile e sono determinate dal giudice attraverso un sistema di commisurazione della sanzione c.d. per quote e bifasico: il giudice inizialmente dovrà determinare il numero delle quote (collegandolo: i) alla gravità del fatto, ii) al grado di responsabilità dell'Ente e iii) all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori Reati; successivamente dovrà assegnare ad ogni singola quota il proprio valore (determinandolo in base alla capacità economica e patrimoniale dell'ente, in modo che sia assicurata l'efficacia della sanzione.).

L'entità della sanzione che verrà inflitta in concreto è dunque data dal prodotto di due fattori: il numero delle quote (che funge da moltiplicatore) e il singolo valore attribuito a ciascuna quota (che rappresenta il moltiplicando).

L'art. 10 del decreto stabilisce che il numero delle quote non può essere inferiore 100, né superiore a 1.000 (la legge individua per ogni singolo illecito il numero minimo e massimo delle quote), e precisa che l'importo della singola quota deve variare nell'ambito di una forbice che va da € 258,23 a € 1.549,37, in tutti i casi il valore della sanzione non può essere inferiore ad € 10.329,14.

Si tenga in ogni caso presente che in caso di reati di omicidio e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche (art. 55, comma 2, TUS) il legislatore stabilisce che la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 1.000 quote.

Inoltre, in alcuni casi la sanzione pecuniaria può essere aumentata ad esempio, nel caso dei reati societari se l'Ente ha conseguito un profitto di

- 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.

Le suddette condizioni corrispondono alle eventualità di reiterazione di illeciti o all'ipotesi di profitti in capo all'Ente di rilevante entità, in questo secondo caso, se l'illecito è stato commesso da Sottoposti questo deve essere stato possibile grazie a gravi carenze organizzative.

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra i 3 mesi e i 2 anni ma, ove sia espressamente previsto, possono avere una durata diversa e, in casi eccezionali e particolarmente gravi, possono essere applicate anche in via definitiva; queste sanzioni non si applicano nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato dall'illecito sia di particolare tenuità, ovvero nell'ipotesi in cui l'Ente abbia ottenuto vantaggi minimi o inesistenti e l'autore abbia agito prevalentemente nell'interesse proprio o di terzi.

Le sanzioni interdittive non si applicano nel caso in cui, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha integralmente risarcito il danno derivato dal Reato ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose da questo derivate o si è adoperato in tal senso, ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato adottato ed attuando un modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi e, infine, ha reso disponibile per la confisca il profitto conseguito. Se tali interventi sono assunti nei venti giorni successivi alla notifica del dispositivo

della sentenza di primo grado, l'Ente può chiedere che le sanzioni interdittive eventualmente comminate siano convertite in sanzioni pecuniarie.

In casi eccezionali, espressamente indicati dall'art. 15 del Decreto, il Giudice può nominare un commissario giudiziale perché continui l'attività aziendale, in luogo dell'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività, tale eventualità può verificarsi anche a fronte di esigenze cautelari.

Inoltre, si ricorda che le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. In quest'ipotesi non possono avere una durata superiore ad un anno, mentre, in seguito alla sentenza di condanna di primo grado, possono avere una durata analoga alla corrispondente sanzione applicata, ma non possono comunque superare il limite di un anno e quattro mesi.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato viene sempre disposta con la sentenza di condanna dell'Ente, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del Reato, la confisca può avere ad oggetto somma di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato (c.d. confisca per equivalente).

A titolo di misure cautelari reali, la somma prevede la possibilità di ricorrere al sequestro di carattere preventivo, tendenzialmente, finalizzato alla confisca, sia essa diretta o per equivalente, o di carattere conservativo, nei casi in cui sussistano fondate ragioni per ritenere che possano venire meno o

manchino garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

*La **pubblicazione della sentenza di condanna** consiste nella pubblicazione della condanna per estratto o per intero a spese dell'Ente sul sito internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, essa può essere disposta quando nei confronti dell'Ente è applicata una sanzione interdittiva.*

1.4 Le fattispecie di reato

Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 bis c.p.: Circostanze aggravanti

Art. 319 ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari

Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione

Art. 322bis c.p.: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite

Art. 317 c.p.: Concussione

Art. 319 quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità

Peculato (art. 314, comma 1, c.p.)

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: Truffa

Art. 640-ter c.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico

Art. 316bis c.p.: Malversazione di erogazioni pubbliche

Art. 316 ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni pubbliche

Art. 640 bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

2635 bis. Istigazione alla corruzione tra privati

Art. 615 ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Art. 615 quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Art. 615 quinquies c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Art. 635 bis c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Art. 635 ter c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

Art. 635 quater c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Art. 635 quinquies c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Art. 1, comma 11, D.L. n. 105/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2019: Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

Art. 617 *quater* c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 617 *quinquies* c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 640 *quinquies* c.p.: Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

Art. 476 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Art. 477 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative

Art. 478 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti

Art. 479 c.p.: Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Art. 480 c.p.: Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative

Art. 481 c.p.: Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità

Art. 482 c.p.: Falsità materiale commessa dal privato

Art. 483 c.p.: Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico

Art. 484 c.p.: Falsità in registri e notificazioni

Art. 487 c.p.: Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico

Art. 488 c.p.: Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali

Art. 489 c.p.: Uso di atto falso

	<u>Art. 490 c.p.: Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri</u>	
	<u>Art. 491 c.p.: Falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito</u>	
	<u>Art. 491 bis c.p.: Documenti informatici</u>	
	<u>Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali</u>	
	<u>Art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità</u>	
	<u>Art. 2622 c.c.: False comunicazioni sociali delle società quotate</u>	
	<u>Art. 2625, comma 2, c.c.: Impedito controllo</u>	
	<u>Art. 2626 c.c.: Indebita restituzione dei conferimenti</u>	
	<u>Art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve</u>	
	<u>Art. 2628 c.c.: Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</u>	
	<u>Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori</u>	
	<u>Art. 2629 bis c.c.: Omessa comunicazione del conflitto d'interessi</u>	
	<u>Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale</u>	
	<u>Art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori</u>	
	<u>Art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea</u>	
	<u>Art. 2637 c.c.: Aggiotaggio</u>	
	<u>Art. 2638 c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</u>	
	<u>Art. 2639 c.c. Estensione delle qualifiche soggettive.</u>	
	<u>Associazioni sovversive (Art. 270 c.p.):</u>	
	• Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (Art. 270 bis c.p.);	
	• Assistenza agli associati (Art. 270 ter c.p.);	
	• Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art.	

	270 quater);	
	• Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270 quinquies c.p.);	
	• Attentato per finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.);	
	• Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (Art. 280 bis c.p.);	
	• Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289 bis c.p.);	
	• Istigazione a commettere un delitto contro la personalità internazionale e interna dello Stato (Art. 302 c.p.);	
	• Aggravante speciale di cui all'art. 1, l. 15 febbraio 1980, n. 15;	
	• Delitti commessi in violazione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo di New York del 9 dicembre 1999.	
	<u>Art. 270 c.p.: Associazioni sovversive</u>	
	<u>Art. 270 bis c.p.: Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale e di eversione dell'ordine democratico</u>	
	<u>Art. 270 ter c.p.: Assistenza agli associati</u>	
	<u>Art. 280 c.p.: Attentato per finalità terroristiche o di eversione</u>	
	<u>Art. 280 bis c.p.: Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi</u>	
	<u>Convenzione di New York del 9 dicembre 1999</u>	
	<u>Art. 648 c.p.: Ricettazione</u>	
	<u>Art. 518-quater c.p.: Ricettazione di beni culturali</u>	
	<u>Art. 648 bis c.p.: Riciclaggio</u>	
	<u>Art. 518-sexies c.p.: Riciclaggio di beni culturali</u>	

Art. 648 ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Art. 648 ter. 1. c.p.: Autoriciclaggio

Reati transnazionali L.16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10.

Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere

Art. 416 bis c.p.: associazione di tipo mafioso anche straniera

Art. 74 del DPR n. 309/1990: Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

Art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 286/1998: Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

Art. 377 bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria

Art. 378 c.p.: Favoreggiamento personale

Art. 22, comma 12 bis D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, emesso in attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea, ha esteso la responsabilità degli Enti ai reati in materia di contrabbando previsti dal D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43.

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n.43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);

- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n.43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-quater DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 294 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)

Contrabbando nelle zone extra – doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)

Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)

Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti

(art. 290 D.P.R. n. 43/1973)

Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R.

n. 43/1973)

Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

Art. 518-decies c.p.: Importazione illecita di beni culturali

Art. 518-undecies c.p.: Uscita o esportazione illecite di beni culturali

associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso

anche straniere (art. 416bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art.

416ter) c.p.); sequestro a scopo di estorsione (art. 630 c.p.); delitti commessi

avvalendosi delle condizioni di cui all'art. 416bis c.p. o al fine di agevolare

le associazioni di tipo mafioso; associazione finalizzata al traffico illecito di

sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto

del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309); illegale

fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione,

detenzione e porto in luogo pubblico di luogo pubblico o aperto al pubblico

di armi da guerra o parti di esse, esplosivi, armi clandestine nonché di più

comuni armi da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma 3, legge 18

aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere

Art. 416bis c.p.: associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera

Art. 513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio

Art. 513bis c.p.: Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio

Art. 473 c.p.: Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni

Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Art. 514 c.p.: Frodi contro le industrie nazionali

Art. 517 c.p.: Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

Art. 171, comma 1 lett. a-bis) e comma 3 L. n. 633/1941 - Messa a disposizione in sistema di reti telematiche di opera dell'ingegno protetta

Art. 171 bis L. n. 633/1941 Duplicazione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi in supporti non contrassegnati dalla Siae

Art. 171 ter L. n. 633/1941 Duplicazione, trasmissione, diffusione distribuzione di opere dell'ingegno

Art. 171 septies l. 633/1941 Omessa o falsa comunicazione alla Siae La D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 recante norme in materia ambientale:

- Art. 137, commi 2, 3, 5, 11, 13 - Sanzioni penali in materia di scarichi idrici;
- Art. 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 4, 5 e 6 - Attività di gestione rifiuti non autorizzata;
- Art. 257, commi 1 e 2 - Bonifica dei siti;
- Art. 258, comma 4 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- Art. 259, comma 1 - Traffico illecito di rifiuti;
- Art. 260 bis, commi 6, 7,8 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;

- Art. 279 - Sanzioni in materia di emissioni in atmosfera.

L. 7 febbraio 1992, n. 150 relativa all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e

vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla L. 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 6, comma 4, art. 3 bis, comma 1);

Reati previsti dalla l. 28 dicembre 1993, n. 549 recante misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, comma 6);

D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202 in materia di inquinamento provocato da navi e relative sanzioni (art. 8, commi 1 e 2, art. 9, commi 1 e 2).

bis c.p.: Inquinamento ambientale

Art. 452 quater c.p.: Disastro ambientale

Art. 452 quinquies c.p.: Delitti colposi contro l'ambiente

Art. 452 octies c.p.: Circostanze aggravanti

Art. 727 bis c.p.: Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

Art. 733 bis c.p.: Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Art. 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 4, 5 e 6 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione rifiuti non autorizzata

Art. 258, comma 4 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

Art. 259, comma 1 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Traffico illecito di rifiuti

Art. 589 c.p.: Omicidio colposo

Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.lgs. n. 74/2000)

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000)

Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000)

Omessa dichiarazione (art.5 D.lgs. n. 74/2000)

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis, D.lgs. n. 74/2000)

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000)

Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000)

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000)

Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

Art. 601 c.p.: tratta di persone

Art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi

Art. 603 bis c.p.: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Art. 600 bis c.p.: Prostituzione minorile

Art. 600 ter c.p.: Pornografia minorile

Art. 600 quater c.p.: Detenzione o accesso a materiale pornografico

Art. 600 quater.1 c.p.: Pornografia virtuale

Art. 600 quinquies c.p.: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile:

Art. 609 undecies c.p.: Adescamento di minorenni:

Art. 604 bis c.p.: Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa

Art. 275 bis c.p. Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea

Art. 275 ter c.p. Violazione degli obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea

Art. 275 quater c.p. Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività

Art. 275 quinquies c.p. Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea

Art. 275 sexies c.p. Circostanze aggravanti

Art. 275 septies c.p. Circostanze attenuanti

Art. 275 octies c.p. Confisca obbligatoria

Art. 275 novies c.p. Pubblicazione della sentenza di condanna

Art. 275 decies c.p. Giurisdizione

1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per Reati Presupposto commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo, idonei a prevenire i medesimi fatti illeciti richiamati dalla normativa.

In particolare, nel caso in cui il reato venga commesso da Soggetti Apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione,

- Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve, inoltre, prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte, nonché un'articolazione di funzioni tale da assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello Organizzativo deve, altresì, prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO BECOSPED.

2.1. La Società

La Società, è stata costituita nel 1978 ed ha per oggetto sociale l'attività di spedizione di merci in genere via terra, via mare e via aria, provvedendo in nome proprio od in nome del committente ed in ogni caso per conto del

L'attuale sviluppo aziendale è, anche frutto, di acquisizioni (mercé affitti, acquisti di aziende o rami di esse, nonché fusioni, incorporazioni e simili) di altre entità (quadro che si evince agevolmente e chiaramente dall'estrazione d'una visura camerale).

Quanto ai pagamenti attivi e passivi:

RI.BA e bonifici; termini di pagamento ed incasso, a seconda dei casi ma, di regola, di pagamento 60/90 giorni; il ricorso al contante è minimo e sporadico e, quando avviene, esso viene tracciata e viene incassato o versato entro e non oltre i limiti di legge consentiti; sia i fornitori che i clienti sono aziende private, non enti pubblici. L'immobile di cui alla sede in Montemurlo (PO) è nelle disponibilità in virtù di un contratto di sub-affitto con Alpi Servizio Moda. L'immobile della filiale di Pioltello (MI) è in locazione con contratto di affitto con Alpi Real Estate

Becosped srl è proprietaria di un immobile a Tavazzano con Villavesco, al momento vuoto.

Con alcuni fornitori c'è un contratto di manutenzione, gli altri vengono individuati e chiamati di volta in volta.

Per quanto riguarda i rapporti con trasportatori, spedizionieri, vettori etc. con alcuni il rapporto è regolato da un contratto programmatico o generale, con altri il servizio viene concordato di volta in volta.

Giova sottolineare che da sempre la società ha un principio base ispiratore del procedere nella gestione (e nelle scelte di gestione dell'organo amministrativo o dell'indirizzo imprenditoriale impresso e/o sostenuto dall'assemblea dei soci) e nella conduzione operativa giornaliera dell'attività: la qualificazione tecnica – giuridica - professionale del soggetto di riferimento, la presenza di

modelli di condotta, i controlli, e la qualificazione dei consulenti esterni. Ciò non poco giova alla finalità di dare vita a un modello effettivo che, per essere tale, vuole la responsabilizzare sul rispetto ed applicazione delle regole con attribuzione di funzioni di garanzia secondo le varie norme richiamate e rilevanti per il D.Lgs 231/2001, con conferimento o rilascio della relativa delega utile (sia sul piano formale che contenutistico) a svolgere propriamente tale compito dando vita ad un trasferimento articolato della funzione di garanzia in ordine alle normative rilevanti per il D.Lgs (ex multis D.Lgs 81/08).

La Società ha adottato un sistema di amministrazione e controllo composto dai seguenti organi societari:

Assemblea dei soci, competente a deliberare in sede ordinari e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;

Consiglio di Amministrazione, che è dotato dei più ampi poteri di gestione della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli riservati all'assemblea, così come previsto allo statuto sociale. Il Consiglio nomina al suo interno il Presidente, qualora l'assemblea non vi abbia provveduto.

Il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno la legale rappresentanza della Società.

Al fine di una migliore efficienza nella gestione. Il Consiglio ha operato una scelta organizzativa che ha portato ad attribuire poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, che operano nei limiti dei poteri a loro delegati con firma libera e disgiunta. L'Amministratore Delegato

riveste anche la qualifica di Datore di Lavoro ex D.lgs. 81 del 2008, con ogni più ampio potere di rappresentanza verso terzi, determinazione d’iniziativa, potendo egli agire con le stesse prerogative della Società, sua dante causa, in sostituzione della stessa quanto a funzioni, autonomia decisionale di spesa.

Revisore legale dei conti, (Dr.Edoardo Squilloni) che esercita a norma di legge la revisione legale dei conti. Ricorrendo le condizioni di legge, l’Assemblea potrà attribuire la revisione legale dei conti in alternativa o ad un revisore o all’organo di controllo. Con verbale di Assemblea del 29 aprile 2022, l’Assemblea dei Soci ha deliberato di nominare un Revisore legale dei conti.

- **Il commercialista** è il Dr.Leonardo Mazzoni, mentre il **consulente del lavoro** è Saperi della Confindustria locale (Prato).

2.2. Gli obiettivi della Società ed il Modello Organizzativo

Tra gli obiettivi che la Società si pone vi è quello di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione dei propri affari e delle proprie attività aziendali e ciò sia a tutela della posizione e dell’immagine propria del mercato, sia a tutela delle aspettative dei propri soci, dei clienti e dei propri dipendenti

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha da tempo adottato un sistema di governance aziendale e protocolli di comportamento riconnessi alla funzione od alla mansione dell’operatore, prassi e protocolli rispondente alla miglior prassi, non escluse quella internazionale.

In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed ai propri obiettivi adeguare il proprio sistema di

governance a quanto previsto dal Decreto e procedere alla predisposizione ed adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

La società s'è posta il problema del modo migliore per garantire la vincolatività del presente modello nonché per poter "informare" soggetti esterni (che potrebbero indurre o prestarsi a condotte illecite) delle regole di condotta seguite da chi opera per questa società o, comunque, terzi con i quali sorgono prospettive d'instaurare rapporti a vario titolo -occasionalmente o continuativi- (consulenza esterna software, consulenza professionale, peritale e simili, rapporti o gestioni di natura oggettivamente economico-commerciali).

Sotto questi profili:

- In primo luogo, il presente modello (nella Sua interezza) verrà consegnato a tutti gli operatori all'interno, affisso nei locali aziendali ed interferirà in materia che è oggetto di disciplina dello statuto dei lavoratori o del contratto collettivo od comunque in leggi specifiche;
- In secondo luogo, l'obbligo di ogni singolo operatore dell'azienda, che viene a contatto con i terzi, di renderli comunque edotti del presente modello.
- In terzo luogo, nel presente modello viene ritrascritta l'intera normativa in modo che ogni singolo operatore possa farVi agevole riferimento;
- In quarto luogo, l'individuazione di un organo di controllo unico per tutte le entità.

Pertanto, il Modello si propone altresì, di:

- Sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società al fine di gestire e, conseguentemente, evitare il rischio della commissione di Reati Presupposto.
- Dotare l'Organismo di Vigilanza di specifici compiti e di adeguati poteri al fine di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sul costante funzionamento e aggiornamento del Modello, nonché valutarne il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- Rendere possibile la verifica dei processi di decisione autorizzazione ed il loro svolgimento in senso alla Società, onde assicurarne la preventiva individuazione e rintracciabilità in tutte le loro componenti rilevanti;
- Delineare e responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
- Stabilire poteri autorizzativi assegnati coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali conferite, rendendo note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno della Società, assicurando che gli atti con i quali si conferiscono i poteri, deleghe e autonomie siano compatibili con i principi di controllo preventivo;
- Valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, nell'ambito delle aree a rischio di commissione di Reato Presupposto, nonché di funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico nell'ipotesi in cui le

	analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare	
	correzioni ed adeguamenti.	
	<u>2.3. Le attività propedeutiche all’adozione e/o all’aggiornamento del</u>	
	<u>Modello</u>	
	La predisposizione e/o l’aggiornamento del Modello presuppone:	
	• “identificazione dei rischi” i.e. analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto; • “progettazione del sistema di controllo” (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’Ente), • “valutazione del sistema esistente all’interno dell’Ente;	
	il tutto per contrastare i rischi identificanti e ridurli, avuto riguardo alla	
	probabilità di accadimento dell’evento o del contesto illecito. Nel rispetto di	
	tali requisiti, i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati	
	sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni	
	rappresentative di categoria e giudicati idonei dal Ministero della Giustizia,	
	in particolare, la Bedcosped fa riferimento non solo ai criteri indicati dalle	
	Linee Guida Confindustria ma, anche, all’evoluzione dottrina e	
	giurisprudenziale verificatasi in questi 5 lustri di vigenza della normativa in	
	commento, fermo l’adeguamento in ragione della realtà aziendale.	
	Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sui	
	luoghi di lavoro, la Società si è scrupolosamente attenuta, nella	
	predisposizione del proprio Modello, alle prescrizioni contenute nell’art. 30	
	33	

commissione dei Reati Presupposto. Il tutto tenendo presente la probabilità di commissione che dell'impatto dell'evento, da rapportare al livello di adeguatezza delle procedure e prassi in atto all'interno dell'azienda; il tutto al fine di assicurare la verificabilità, tracciabilità e trasparenza delle spese, del sistema di deleghe e poteri nonché l'aggiornamento delle condotte per adeguarle al Modello.

In questo ambito si colloca il principio per cui è opportuno individuare e suggerire clausole contrattuali da inserire nei principali contratti conclusi dalla Società con i propri fornitori clienti, distributori, intermediari e, in genere, con i terzi con cui entra il contatto in relazione ad attività considerate a rischio ai sensi del Decreto. Infine, relevantissima e necessaria è la previsione di un sistema disciplinare e sanzionatorio (ad integrazione di quanto già previsto dal CCNL applicabile ove occorra) a presidio di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello e la presenza di un Organismo di Vigilanza con la previsione di poteri, prerogative e facoltà tali da consentirgli di soddisfare le esigenze di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, sottolineando che la società adotta un modello che individua componenti strutturali semplici, dando prevalenza al profilo precettivo ed alla vigilanza.

2.4. L'adozione (e l'aggiornamento) del Modello

Il modello viene adottato dalla Società con delibera dell'assemblea dei soci, con nomina dell'Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne il necessario aggiornamento ed implementazione.

2.5. Il Modello ed il Sistema di governance della Società

Il modello ha i seguenti principi fondamentali:

- Verificabilità documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- Separazione delle funzioni coinvolte nella gestione di ciascun processo
- Chiara definizione e formalizzazione delle responsabilità e dei poteri attribuiti dalla Società ;
- Necessità che ciascuna operazione significativa trovi origine in un'adeguata autorizzazione interna
- Previsione di limiti all'esercizio di poteri in nome e per conto della Società;
- Coerenza tra i poteri formalmente conferiti e quelli concretamente esercitati nell'ambito dell'organizzazione della Società
- Coerenza tra i sistemi di controllo (ivi comprese le procedure, la struttura organizzativa, i processi e di sistemi informativi), il Codice Etico e le regole di comportamento adottate dalla Società;
- Documentazione e documentabilità dei controlli effettuati;
- Diritto di ciascun operatore di pretendere, a prescindere dal ruolo, il rispetto del codice da ogni soggetto dell'azienda e della società con il quale opera o con il quale si confronta o con il quale ha occasione di contatto.

2.5.1. Codice Etico.

C'è, inoltre, un Codice Etico che fissa i principi di condotta e le linee generali di comportamento che i responsabili di funzione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che collaborano con la società sono tenuti a rispettare

	nello svolgimento delle proprie attività, concepito come “carta dei valori”	
	contenente i principi generali che uniformano l’attività di impresa e che si	
	traducono in altrettante regole di comportamento orientate all’etica:	
	- Diritti umani;	
	- Rapporti e condizioni di lavoro;	
	- Ambiente;	
	- Salute e sicurezza;	
	- Corrette pratiche gestionali;	
	- Coinvolgimento e sviluppo della comunità locale	
	<u>Il Codice Etico è parte integrante del presente Modello Organizzativo.</u>	
	2.5.2. Struttura organizzativa e organigrammi societari	
	La struttura organizzativa della Società è di tipo funzionale ed è	
	articolata secondo una ripartizione definita delle competenze e dei ruoli	
	assegnati in conformità al sistema di funzioni / mansione / deleghe / procure	
	in essere.	
	Si rimanda all’organigramma allegato.	
	Con specifico riguardo ai reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	
	è chiaro che non può che farsi riferimento alle previsioni del TUS/81/2008.	
	2.5.3. Sistema autorizzativo	
	La Società ha adottato un sistema formalizzato di funzioni gestionali	
	interne, da esercitarsi coerentemente sia con le mansioni, sia con le	
	competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all’interno	
	dell’organizzazione aziendale. Non è escluso il ricorso a procure conferite dal	
	Consiglio di Amministrazione.	
	2.5.4. Sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie.	

La Società è dotata di modalità di gestione delle risorse che assicurano la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni, e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie. Non è escluso il ricorso a limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all'interno della Società. Il sistema di gestione e controllo delle risorse avviene pianificando le attività aziendali per rendere palese e trasparente l'assegnazione delle risorse finanziarie alle singole funzioni aziendali definendo l'ambito di attività entro il quale tali risorse possono essere impiegate. I report periodici verificano i comportamenti effettivi con quelli pianificati e condivisi all'inizio di ogni esercizio.

2.5.5. Procedure manuali ed informatiche.

L'attività della Società è regolata da una serie di procedure e prassi aziendali, manuali ed informatiche, che indicano le modalità operative dell'attività lavorativa e i relativi sistemi di controllo. Dette procedure operative regolano, nello specifico, le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, la trasparenza e la verificabilità delle attività aziendali. Tali procedure e prassi operativa sono rese disponibili a tutti dipendenti attraverso le consuete e specifiche attività di *training* eseguite nell'ambito di ciascuna unità organizzativa.

2.5.6. Sistema di comunicazione e formazione del personale

La Società si è già dotata di un sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto il Modello, le procedure e le regole di comportamento da adottare con particolare riferimento ai soggetti che operano nelle aree ritenute a rischio della commissione di Reati ai sensi del Decreto. Puntuale descrizione di tali attività di informazione e formazione è data nel prosieguo.

Con specifico riguardo ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società assicura la corretta organizzazione delle attività di formazione, informazione e addestramento rivolte a tutto il personale.

2.5.7 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Al fine di assicurare l'effettiva e concreta applicazione del Modello, la Società ha adottato un sistema sanzionatorio diretto a reprimere la violazione del Codice Etico e delle altre componenti del Modello -ivi comprese le procedure, le policies le regole di comportamento che ne fanno parte- da parte di tutti i suoi destinatari. Tale sistema (puntualmente descritto nell'apposita sezione di cui all'III del presente Modello) prevede, infatti:

- Misure di carattere disciplinare diretta a sanzionare eventuali violazioni compiute da dipendenti e dirigenti della Società in conformità a quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi a tutela dei diritti dei lavoratori,
- Misure sanzionatorie di carattere contrattuale e altre misure a carico dei diversi soggetti che, a vario titolo (es. fornitori, partner commerciali, sindaci, revisori, etc) intrattengono rapporti significativi con la Società ed ai quali è conseguentemente richiesto il rispetto del Modello.

2.5.8 Attività di controllo e monitoraggio

Il qui indicato modello di governance è sottoposto ad una continua attività di verifica e monitoraggio da parte di appositi organi di controllo, interni ed esterni alla Società.

Fra questi, onde non sovrapporre duplicazione che pregiudicherebbero l'operatività della società e la chiarezza dei precetti, si fa riferimento ai vari organi, documenti di studio e di valutazione ed alle strutture previste specificamente da ogni norma di settore rilevante per il modello: per esempio, *ex multis*, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito dei controlli interni eseguiti in materia di salute e sicurezza. Invero sarebbe inutile e nocivo riprodurli in questa sede quando c'è una normativa legale specifica ed inderogabile che li disciplina: alla società non rimane che imporne il rispetto e l'adozione nonché il rispetto da parte di chi viene indicato come destinatario dalla specifica norma. C'è, poi, un Revisore legale nominato dall'Assemblea dei Soci con il compito di svolgere le verifiche di legge relative, in particolare, alla regolarità delle scritture contabili e del bilancio. Per converso, il modello istituisce e regola l'Organismo di Vigilanza nominato del Consiglio di Amministrazione / dall'Assemblea dei Soci con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento e l'implementazione. A parte che ogni soggetto che per funzione o mansione dirige od è preordinato a talaltri operatori della società, non può non dare attuazione alle condotte prescritte dal modello e verificare e pretendere il loro rispetto da parte dei subordinati, non deve passare inosservato che il principio per il quale v'è il diritto di ciascun operatore di pretendere, a prescindere dal

ruolo, il rispetto del codice da ogni soggetto dell'azienda e della società con il quale opera o con il quale si confronta o con il quale ha occasione di contatto, inevitabilmente responsabilizza il singolo nel farsi portatore del rispetto anche verso chi è allo stesso preordinato..

2.6 Modifiche del modello

Tutte le modifiche e le integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione / dall'Assemblea dei Soci della Società, essendo il presente modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (cfr: Decreto 231, Art. 6)

2.7 I destinatari del modello

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello è obbligatoria per tutti i Destinatari del medesimo, i.e:

- I membri degli organi sociali, nonché tutti i dirigenti che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, direzione e controllo della Società;
- Il personale dipendente e tutti i soggetti a qualunque titolo soggetti alla direzione e vigilanza dei medesimi dirigenti;
- I collaboratori a qualunque titolo, i consulenti, i fornitori e tutti coloro che in qualche modo rappresentano la società nei confronti dei terzi;

La Società rifiuta ogni deroga all'applicazione delle disposizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari.

Eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello saranno sanzionate nei termini e alle modalità previste nel Sistema Disciplinare (cfr.all.III).

3.ORGANO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza e suoi requisiti

Al fine di garantire alla Società l'esimente dalla responsabilità amministrativa in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, è necessaria l'individuazione e la costituzione da parte della Società di un Organismo fornito dell'autorità e dei poteri necessari per vigilare, in assoluta autonomia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento, proponendone le modifiche o integrazioni ritenute opportune al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza della Società può essere monocratico o collegiale; è l'assemblea dei soci che, in sede di nomina, ne stabilisce la forma. Tale soggetto dev'essere in condizione personale tale da assumere i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dal Decreto per svolgere tale ruolo. Quindi, va individuato un Organo di Vigilanza MONOCRATICO che controlla. Quel che occorre è il veder garantita la trasparenza ed, al contempo, l'obiettività: da qui la previsione di strumenti di riservatezza nelle comunicazioni di segnalazioni, la documentazione formale dell'attività, di potere d'avvalersi di consultazioni esterne, anche secondo le indicazioni normative del D.Lgs 24/2023.

In ogni caso l'Ente deve tenere conto, anche a tener per base le Linee Guida di Confindustria e talune pronunce giurisprudenziali maggioritarie in materia – delle finalità perseguite dalla legge in uno con la tipologia di società nella quale l'OdV andrà ad operare, dovendo esso assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'Ente.

Va altresì segnalato che, nel contesto della piccola e media impresa nonché tenuto conto della natura e dell'oggetto delle società e delle modalità operative e logistiche che caratterizzano l'attività materiale svolta, vi sono indicazioni giurisprudenziali per le quali l'organo di vigilanza può essere assunto da un membro dell'organo amministrativo, possibilmente senza poteri di rappresentanza legale della società, avuto di cura di evitare od eliminare situazioni di conflitto di interesse; questa soluzione ha anche il pregio di facilitare l'accesso diretto ai documenti, senza richiedere alcunché, e l'autonomia di spesa. Il costante l'intervento normativo -oramai risalente- autorizza, nella piccola impresa e/o dell'impresa semplificata, lo svolgimento della funzione di vigilanza da parte d'un membro del C. di A. o dell'amministratore, se non vi sono situazioni di conflitto di interesse. Ovviamente, il modello lascia spazio ad altri tipi di soluzione e cioè, che la funzione di vigilanza -ciò vale per l'organo monocratico- sia svolta da un esterno ovvero anche un dipendente che si trova in condizioni di raccordi e collegamento.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza che l'OdV deve necessariamente possedere, affinché la Società possa andare esente da responsabilità, si riferiscono in particolare alla funzionalità dello stesso OdV. La posizione dell'OdV nell'ambito delle Società dovrà, cioè, assicurare l'autonomia di controllo da ogni interferenza o condizionamento proveniente dalla Società e dai suoi organi dirigenti.

Tali requisiti sono assicurati tramite la collocazione dell'OdV in una posizione di vertice in seno all'organizzazione aziendale, senza attribuzione,

formale o anche solo in via di fatto, di alcun ruolo esecutivo che possa renderlo partecipe di decisioni ed attività operative della società, che altrimenti lo priverebbero della necessaria obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello A tale Organismo deve essere altresì assicurata una concreta autonomia di spesa.

I requisiti di autonomia e indipendenza oltre che a riferirsi all'OdV nel suo complesso debbono anche riferirsi ai suoi componenti singolarmente considerati; in caso di OdV a composizione collegiale o plurisoggettiva il grado di indipendenza dell'OdV dovrà essere valutato nella sua globalità.

Al fine di garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i membri dell'OdV posseggano alcuni requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente la loro autonomia e indipendenza (ad esempio onorabilità, assenza di conflitti di interesse con gli organi sociali e con il vertice aziendale etc.).

b) Professionalità

I componenti l'OdV dovrebbero possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di tecniche di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e giuridica.

In realtà, la società ritiene di avere un approccio diverso, senza peraltro disconoscere il citato requisito qualitativo; non si è ritenuto d'imporre specifici presupposti di capacità o bagaglio tecnico professionale per l'assunzione della carica, poiché l'odierna realtà richiederebbe un soggetto che, da un lato, dovrebbe conoscere i meccanismi operativi dell'ente ma che,

dall'altro lato, dovrebbe essere dotato di cognizioni tecniche specifiche in settori variegati e diversi: vista la tipologia dei rischi, l'organo di vigilanza dovrebbe avere competenze di diritto penale commerciale, di diritto societario, di contabilità e ragioneria, di ricerca tecnologica, software etc.. oltre ai settori tecnici della sicurezza sul lavoro e dell'inquinamento, se non addirittura in materia di opere d'arte e beni culturali. E', quindi, più tranquillizzante un soggetto "formato" in ordine al d.lgs.231/01 che conosce l'ambiente in cui opera, i meccanismi, i rapporti fra i vari uffici e con fornitori, clienti e terzi, che può avvalersi di esperti per ogni settore di riferimento quando occorra. Certamente è auspicabile che i membri dell'OdV abbiano od acquisiscano esperienza, ad esempio, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nelle misure per il loro contenimento, nella elaborazione dei questionari per prevenire la commissione dei Reati Presupposto, per verificare che i comportamenti tenuti dalle persone che operano nelle Società rispettino effettivamente i comportamenti codificati, per accertare se e come si sia potuto verificare un determinato Reato e chi lo abbia commesso.

L'OdV può utilizzare le risorse aziendali interne o consulenti esterni.

c) Continuità di azione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo sarà l'OdV a darsi protocolli di condotta ed operatività; per converso, con riguardo alla trattazione della segnalazione dell'illecito e dell'illecito, l'OdV dovrà seguire il protocollo redatto in

conformità del D.Lgs 24/2023, che troviamo nella sezione di cui all'all'ALL.V del presente atto di valutazione.

La società, per la parte afferente i reati societari, ritiene opportuno che l'attività di vigilanza sia assorbita nella attività del Revisore già nominato, onde evitare duplicazioni di funzioni. Del resto questa scelta è in linea con le indicazioni giurisprudenziali e con la statuizioni di cui alla L. 183/2011 che prevede la possibilità per le società di capitali di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 4-bis del Decreto) –Si precisa, infine, (c.d. Legge di Stabilità per il 2012).

3.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri

Il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stabiliti dall'assemblea dei soci.

Il componente od i componenti dell'OdV rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercitare le proprie funzioni, devono mantenere i necessari requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal Decreto: essi devono pertanto comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali situazioni che non consentano di conservare il rispetto di tali requisiti.

Il componente od i componenti dell'Organismo di Vigilanza designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione dell'assemblea dei soci che li ha nominati, a meno che il rinnovo dell'assemblea dei soci dipenda dalla commissione di uno dei Reati

	- per uno o più Reati tra quelli previsti e richiamati dal Decreto, a prescindere dal tipo di condanna inflitta;	
	- per un reato che importi la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;	
	- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;	
	- coloro nei cui confronti sia stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'art.3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e sue successive modifiche.	
	Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati dall'assemblea dei soci se non per giusta causa.	
	Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:	
	• una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Odv secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lett. d) del Decreto;	
	• il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;	
	In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso e riconvocherà l'assemblea dei soci per la nuova nomina.	

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'assemblea dei soci provvede a nominare di nuovo tutti i componenti dell'OdV.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione proceder a disporre, sentiti, ove non coinvolti, degli altri membri dell'OdV, la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

3.3. Compiti, funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Decreto e dal Modello.

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 Decreto e dal Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie che vengono assegnate allo stesso sulla base di un annuale budget di spesa approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso.

Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei Reati Presupposto: a tal fine, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di

	Promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del modello.	
	Promozione e monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un’adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;	
	Valutazione e risposta alle richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo; qualora connesse e/o collegate al Modello.	
	Reporting da e verso l’OdV	
	Attuazione, in conformità al Modello, di un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti in merito all’efficacia e all’osservanza del Modello	
	Verifica del puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti al Modello;	
	Esame e valutazione di tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione al Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;	
	In caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, previsione del necessario supporto informativo agli organi ispettivi.	
	Nell’ambito delle attività sopra enunciate, l’OdV provvederà ai seguenti adempimenti:	
	Promuovere la diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;	
	Raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell’osservanza del Modello;	

- | | | |
|--|--|--|
| | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Verificare e controllare periodicamente le aree e le attività a rischio individuate, effettuando, qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, anche controlli non preventivamente programmati (c.d. "controlli a sorpresa"); | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare e verificare il rispetto, da parte della Società, della normativa in tema di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Verificare periodicamente le procure e le deleghe interne in vigore, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le stesse non siano più coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto e le corrispondenti esigenze di aggiornamento; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Valutare periodicamente l'adeguatezza del flusso informativo e adottare le eventuali misure correttive; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione. | |
| | | |

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti ad esso affidati, all’OdV sono attribuiti i poteri e le facoltà qui di seguito indicati:

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l’attività dell’Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- Accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all’OdV, ivi inclusi i libri societari di cui all’art. 2421 del cod. civ.;
- Richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.
- Disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell’effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- Condurre le indagini interne necessarie per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- Richiedere alle funzioni aziendali preposte e delegate alla gestione dei procedimenti disciplinari e all’irrogazione delle sanzioni informazioni, dati e/o notizie utili a vigilare sulla corretta applicazione del sistema disciplinare;
- Richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del Consiglio di Amministrazione per affrontare questioni urgenti;
- Partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;

- Richiedere ai responsabili di funzione di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza.

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può essere supportato da uno staff dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni interne alla Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie per un'efficace attuazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno e/o nei casi in cui si richiedano a questa funzione attività che necessitino di specializzazioni professionali non presenti al suo interno, né all'interno della Società stessa, avrà la facoltà di avvalersi delle specifiche capacità professionali di consulenti esterni ai quali delegare predefiniti ambiti di indagine e le operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. I consulenti dovranno, in ogni caso, sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza

3.4. Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed attività svolta secondo le seguenti linee di reporting:

- a) **Su base semestrale**, al Consiglio d'Amministrazione, al quale dovrà essere trasmessa una relazione scritta avente in particolare ad oggetto;
 - L'attività complessivamente svolta nel periodo di riferimento;

- Le criticità emerse in relazione al Modello ed i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

b) Su base continuativa e qualora ne ravvisi la necessità,
all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione. In particolare l'OdV dovrà:

- Segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o dallo stesso accertata;

- Segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;

- Segnalare all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione l'esistenza di modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;

- Trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione ogni altra informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo stesso, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo, del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione. D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi

societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

3.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato dalla Società, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione e segnalazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, concernente l'attuazione del Modello e della sua efficace attuazione.

In caso di segnalazione riguardante una violazione del modello in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'OdV (oltre a procedere secondo il protocollo di gestione di cui all'ALL.V) provvederà tempestivamente, sempre che non vi abbia già provveduto l'autore della segnalazione, ad informare il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) aziendale in merito a quanto rilevato dall'autore della segnalazione.

Oltre a quanto sopra previsto, al fine di agevolare le attività di verifica e monitoraggio svolte dall'Organismo di Vigilanza con riferimento alle attività a rischio di commissione reato ed alla luce dell'assetto organizzativo adottato dalla Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ed i Responsabili di Funzione o per mansione individuati in seno all'organizzazione aziendale, nell'ambito delle attività di loro competenza, sono tenuti a fornire, sempre e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza le informazioni che lo stesso OdV richieda nell'esercizio della propria attività, nonché ad inviare all'attenzione dello stesso, con la periodicità prevista nel Protocollo dei flussi informativi adottato

	dall’OdV, le informazioni, i documenti ed i dati relativi al periodo di riferimento considerato.	
	Ugualmente all’Organismo di Vigilanza deve essere consegnata copia della reportistica periodica in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro.	
	Dovranno essere trasmesso all’Organismo di Vigilanza, con cadenza periodica, le seguenti informazioni:	
	Notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o policies, etc.);	
	Gli aggiornamenti e i mutamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;	
	Le operazioni significative e/o atipiche che interessano le aree a rischio di commissione dei reati individuate nel presente Modello;	
	I mutamenti delle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;	
	Le decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;	
	L’indicazione di gare di appalto per l’approvvigionamento di servizi o forniture;	
	Copia delle eventuali comunicazioni effettuate all’Autorità di Vigilanza (ad es.: Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);	
	Visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza. Ispettorato del Lavoro etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;	
	Infortuni sul lavoro con prognosi di durata superiore a 40 giorni,	
	Contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;	
	57	

Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento i indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;

Richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i Reati previsti dal Decreto;

Notizie evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;

Eventuali scostamenti significativi di budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;

Ogni altra informazione che l'Organismo di Vigilanza dovesse richiedere nell'esercizio delle sue funzioni.

Si ricorda che i responsabili di funzione che non adempiano correttamente all'obbligo di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei termini e nei modi sopra delineati possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni e le informazioni anche diverse da quelle che debbono essere trattate secondo il protocollo di cui all'ALL.V del presente modello possono essere inviate sempre od alla sede sociale per posta od all'indirizzo e-mail dedicato:

3.6 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Di tutte le richieste, le consultazioni e le riunioni tra l'OdV e le altre funzioni aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di predisporre idonea evidenza documentale ovvero apposito verbale di riunione. Tale

	documentazione verrà custodita presso la sede dell’Organismo di Vigilanza medesimo.	
	Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal presente Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito e riservato archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 196/2003 e per un periodo di 10 anni.	
	4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	
	4.1. Informazione e formazione dei Destinatari	
	Obiettivo della Società è una pronta e puntuale diffusione dei contenuti del presente documento e del Modello agli amministratori, dirigenti, dipendenti della Società ed a tutti coloro che collaborino con essa.	
	La società predispone un allegato ulteriore (vedasi ALL.VI) che ritrascrive integralmente il testo vigente del D.Lgs.231/2001	
	In tale contesto:	
	• l’adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti, ai responsabili di funzione e ai dirigenti attraverso • al personale va inviata comunicazione dell’importanza dell’effettiva attuazione del Modello, la modalità di informazione/formazione previste dalla Società; • messa a disposizione del Modello nelle modalità più idonee (consegna di copia dello stesso nelle sessioni di formazione - diffusione sul sito intranet ed internet - l’affissione in bacheca - invio dello stesso in formato elettronico;	
	59	

- rilascio di una dichiarazione attestante la presa in visione del Modello e dei relativi Allegati e Parti Speciali e l’Impegno al rispetto dello stesso;

- consegna ai nuovi assunti al Modello e delle relative Parti Speciali (ivi incluso il Codice Etico con la documentazione generalmente viene consegnata all'atto dell'assunzione con rilascio d'una dichiarazione che attesti presa in visione del Modello e l'impegno al rispetto dello stesso.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto sono conservate opportunamente.

Formazione: E' inoltre prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Decreto e del Modello. Tale attività formativa viene articolata nelle seguenti fasi:

Attività di formazione generale: i.e. un'attività di formazione generica volta ad informare i Destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;

Attività di formazione specifica: i.e.. un'attività di formazione specifica per coloro che operano nelle aree a rischio Reato volta ad informare i destinatari, in particolare, sui a) i rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e b) i principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività. La formazione, in particolare, dovrà riguardare, oltre al Codice Etico, anche gli altri strumenti di prevenzione quali le procedure, le policies, i flussi di informazione e gli altri protocolli adottati dalla Società in relazione alle diverse attività a rischio.

L'attività formativa è organizzata tenendo in considerazione, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, la qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano e potrà, dunque, prevedere diversi livelli di approfondimento, con particolare attenzione verso quei dipendenti che operano nelle aree a rischio.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative saranno definiti dal responsabile delle Risorse Umane d'intesa con l'OdV, che provvederanno anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione, in particolare, la formazione potrà essere realizzata mediante sessioni in aula, in modalità e-learning e con la consegna di materiale informativo volto ad illustrare i contenuti del Decreto, il Modello Organizzativo e le sue componenti (divi incluso il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare).

La partecipazione ai corsi di formazione sul Modello è obbligatoria; la mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Sono previste, inoltre, forme di verifica dell'apprendimento da parte dei destinatari della formazione mediante questionari di comprensione dei concetti esposti durante le sessioni formative, con obbligo di ripetizione della formazione in caso di esito non soddisfacente.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorre, modificato dall'OdV, e di altri responsabili di funzione.

	L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata dal Responsabile delle Risorse Umane.	
	4.2. Collaboratori esterni e Partner	
	I collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti e i partner della Società, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano attività a rischio ai sensi del Modello, vengono informati sull'adozione del Modello e sull'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti. La Società valuta le modalità (ad es. idonea diffusione sul sito intranet ed internet), a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e partner, con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite dalla Società in virtù dell'adozione del Modello e per assicurarsi che tali soggetti si attengono al rispetto di tali principi, prevedendo altresì l'eventuale inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, secondo quanto previsto dalla Parte Speciale D del presente Modello.	
	5. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	
	Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente "ritagliato" sulle specifiche esigenze dell'Ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:	
	• Innovazioni normative;	

- Violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);

- Modifiche della struttura organizzativa dell'Ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. In tale contesto l'OdV, coordinandosi con i responsabili di funzione di volta in volta interessate, deve effettuare:

- Verifiche delle procedure e dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli e delle procedure del presente Modello;

- Verifiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;

- La segnalazione all'organo amministrativo della necessità di aggiornamento, ove ricorrano le condizioni di cui sopra (ed in particolare in presenza di modifiche sostanziali dell'organizzazione ovvero del business della società, di elevato turn over del personale od in caso di integrazioni o modifiche del Decreto) del Modello e/o dell'attività di valutazione rischi finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio.

FINE