



Intec Service srl

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

INTERVENTO	OGGETTO	APPROVAZIONE
Adozione del Mog	Parte generale	Verbale Assemblea dei Soci del 23/08/2024

Sommario

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL D.Lgs. n. 231/2001.....	3
1.1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la struttura dell'illecito dell'ente	3
1.2. I reati presupposto	5
1.3. Sanzioni.....	6
1.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità dell'ente	7
1.4.1 Il Modello quale esimente con riferimento specifico alla disciplina del whistleblowing.	8
2. LA STRUTTURA DELLA SOCIETA'	10
2.1. L'attività.....	10
2.2. L'Organizzazione	10
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..	11
3.1. Le finalità del Modello.....	11
3.2. La struttura del Modello di INTEC Service Srl.....	11
3.3. Criteri di redazione del Modello	12
3.4. Destinatari del Modello	14
3.5. Adozione del Modello ed adozione e funzione del Codice Etico	15
3.5.1. Modalità di adozione del Modello	15
3.5.2. Adozione e funzione del Codice Etico	16
3.6. La diffusione del Modello.....	17
3.7. Aggiornamento/Revisione del Modello.....	18
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE	18
4.1. Considerazioni generali	18
4.2. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti).....	20
4.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti.....	21
4.4. Misure/rimedi nei confronti degli Amministratori.....	22
4.5. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati/interinali/distaccati.....	23
4.6. Misure nei confronti dei componenti dell'OdV	24
4.7. Misure nei confronti di terzi destinatari	24
4.8. Presupposti, misure/sanzioni ai sensi dell'art. 6 co. II bis, lett. d), del D. Lgs. 231/01.....	24
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DELLA SOCIETA'	25
5.1. Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV	25
5.1.1. Autonomia, indipendenza e professionalità	27

5.1.2. Continuità d'azione	28
5.1.3. Funzioni e compiti.....	28
5.1.4. Poteri dell'OdV.....	31
5.1.5. Regole di funzionamento dell'OdV	31
5.2. Flussi informativi e altre forme di condivisione di notizie.....	32
5.2.1. Flussi informativi verso l'OdV	32
5.2.2. Flussi informativi dall'OdV verso la Società: attività di reporting.....	33

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL D.Lgs. n. 231/2001

1.1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la struttura dell'illecito dell'ente.

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, che ha introdotto la cd. “responsabilità amministrativa degli enti”, in aggiunta a quella penale della persona fisica che abbia realizzato uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto (comunemente denominati, d’ora innanzi, “reato presupposto”).

Il Decreto ha armonizzato la normativa interna ad alcune Convenzioni internazionali quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche.

Questa nuova forma di responsabilità viene accertata nell’ambito di un processo penale che, nell’ipotesi in cui l’ente venga riconosciuto “colpevole”, può concludersi con una sentenza di condanna che comporta l’applicazione ai danni dell’ente di sanzioni sia pecuniarie che interdittive (applicabili anche in via cautelare), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla eventuale pubblicazione della sentenza.

I destinatari della normativa sono:

- a) gli enti forniti di personalità giuridica;
- b) gli enti sprovvisti di personalità giuridica (società di persone ed associazioni non riconosciute);
- c) gli enti pubblici economici che agiscono *iure privatorum*.

Risultano dunque esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, le singole pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 231/01, affinché sia possibile chiamare l'ente a rispondere di un reato commesso da una persona fisica, dovranno ricorrere congiuntamente le seguenti circostanze :

- deve in primo luogo trattarsi di uno dei reati cd. presupposto previsti dal decreto;
- il reato presupposto è stato commesso da :
 - soggetti apicali, ovvero coloro che “*rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso*” (art. 5, lett. a) del Decreto);
 - soggetti sottoposti: ovvero coloro che sono “*sottoposti alla direzione o alla vigilanza*” degli apicali (art. 5, lett. b) del Decreto);
- l'illecito è stata commesso nell' *interesse* dell'ente, oppure l'ente ne abbia conseguito un *vantaggio*.

Secondo il disposto di cui all'art. 8 d.lgs. 231/01, la responsabilità dell'ente sussiste anche allorquando il soggetto attivo del reato a monte non sia stato identificato, ovvero non sia imputabile, o, ancora, il reato presupposto si estingua per causa diversa dall'amnistia; salvo che per espressa, diversa disposizione di legge, l'ente non risponde invece qualora l'imputato abbia rinunciato all'intervenuta amnistia in relazione ad un reato rilevante ai fini 231.

In altri termini, qualora uno dei soggetti, apicali o sottoposti, commette un reato c.d. presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato può aggiungersi - in presenza di tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità *amministrativa* della Società.

Tale disciplina mira, dunque, a coinvolgere gli enti nella punizione di taluni reati commessi nel suo interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o dai quali sia derivato all'ente un vantaggio (un beneficio patrimoniale).

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti accertati è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria a cui si aggiunge, per le ipotesi di maggiore gravità, anche l'applicazione di sanzioni interdittive.

Inoltre, le fattispecie incriminatrici previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano per la Società la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, L'art. 26, comma 1 del Decreto prevede la punibilità anche del tentativo di reato ma, in questo caso, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre non l'ente non risponde quando “*volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*”.

1.2. I reati presupposto.

I reati che possono fondare una responsabilità dell'ente sono contemplati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto e possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10, abrogata dal dec. lgs. 21/03/2018 ed inserita nell'art. 61 bis c.p.);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater) e contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- delitti contro l'integrità fisica della donna (art. 25-quater.1);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art. 25-duodecies), ed il razzismo e la xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giochi e scommesse (art. 25 quaterdecies);

- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicesies).

Per l'individuazione dei reati per i quali si ritiene sussistente il rischio di commissione si rinvia alla parte dedicata all'analisi dei rischi.

Per la relativa analisi ed il commento, si rimanda all'Allegato 1 del presente Modello Organizzativo.

1.3. Le sanzioni.

Le sanzioni previste dal Decreto, comminabili all'ente dal Giudice penale all'esito di un giudizio che soggiace alle regole del codice di procedura penale, sono le seguenti:

- Sanzione pecuniaria;
- Sanzione interdittiva;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

La "sanzione pecuniaria" è individuata attraverso limiti edittali determinati numericamente in "quote" (da cento a mille) per ciascun reato; il valore di ciascuna quota è invece fissato a livello normativo da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella determinazione della sanzione pecuniaria da applicare nel caso concreto "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", mentre "l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente" (art. 11 del Decreto).

Le "sanzioni interdittive" sono previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto, e sono: "l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi". Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente alla pena pecuniaria (necessariamente irrogata in caso di condanna) soltanto in relazione a fattispecie di reato che espressamente lo prevedano, e quando ricorrano particolari condizioni (l'ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti,

ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, nonché in ipotesi di reiterazione degli illeciti).

Alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 1 co. 9 L. 9 gennaio 2019 n. 3 le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia stato già condannato all'interdizione temporanea per 3 volte negli ultimi 7 anni (art. 16 co. 1); nonché quando l'ente o una sua unità organizzativa viene utilizzato allo scopo prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati (art. 16 co. 3).

Anche il divieto di contrattare con la p.a. può essere definitivo, così come il divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando l'ente subisce tre condanne alla medesima sanzione negli ultimi 7 anni.

L'apparato sanzionatorio è completato da altre due tipologie di sanzioni tipiche (artt. 18 e 19 del Decreto) : la “confisca” (ed il sequestro preventivo in sede cautelare) e la “pubblicazione della sentenza”.

1.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità dell'ente.

Aspetto fondamentale del D.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione gestione e controllo della Società adottati al fine di prevenire la realizzazione dei reati-presupposto da parte degli esponenti (apicali e sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi) dell'ente.

Ridurre il rischio di commissione di un reato presupposto costituisce un obiettivo centrale dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi definito anche soltanto “Modello”) onde scongiurare a monte le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Tuttavia, l'adozione ed applicazione delle regole previste nel Modello, non potrà mai escludere del tutto il rischio di commissione del reato, ma ridurlo ad un livello di accettabilità (cd. rischio accettabile).

Per tale ragione, l'ulteriore obiettivo che si intende perseguire con l'adozione del Modello e con la sua efficace attuazione, consiste nella possibilità di andare esente da responsabilità anche qualora venga commesso un reato presupposto.

Infatti, se il reato rilevante è stato commesso da un “soggetto apicale”, la responsabilità amministrativa dell'ente andrà se dimostra che:

- ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza, abbreviato "OdV" - si veda infra par. 4 in questa stessa Parte Generale);
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, che la commissione del reato non deriva da una "colpa di organizzazione".

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del Decreto, i modelli di organizzazione e di gestione, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure ivi indicate;
- soddisfare i requisiti di cui dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue modifiche (cd. "Testo unico per la salute e sicurezza dei lavoratori").

Per quanto concerne invece i reati commessi dai "soggetti sottoposti" (si veda supra, par. 1, par. 1), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza incombenti su uno o più soggetti in posizione apicale.

E' però esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4.1 Il Modello quale esimente con riferimento specifico alla disciplina del whistleblowing.

Il whistleblowing è un istituto di origine anglosassone attraverso il quale dipendenti pubblici o privati segnalano a specifici individui o organismi di avere il ragionevole e legittimo sospetto o la

consapevolezza di illeciti o irregolarità commesse da altri soggetti afferenti ad una determinata organizzazione.

Il principio di fondo è che tali soggetti sono i primi che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio, che possono segnalare tempestivamente all'organizzazione affinché questa si adoperi e possa agire in via preventiva per scongiurare la commissione dell'illecito ed i conseguenti danni all'organizzazione stessa o a terzi.

L'istituto consente così di contrastare la commissione di reati o gravi irregolarità e contribuire a diffondere la cultura della legalità e dell'etica all'interno di una organizzazione.

Alla luce della *ratio* dell'istituto, in via generale, è possibile definire la segnalazione come: “La comunicazione del ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di illeciti o irregolarità, o comportamenti pericolosi commessi da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazioni che possano recare un danno all'organizzazione stessa e/o a terzi”.

Per l'effetto, sempre in via generale, il segnalante può essere un soggetto legato ad una determinata organizzazione da un contratto di lavoro, di consulenza, di appalto, di tirocinio o stage, di studio, ecc., che, essendo a conoscenza di un illecito o irregolarità su un luogo di lavoro, decide di segnalarla ad un organismo specificamente deputato al compito di ricevere, verificare e gestire la predetta segnalazione, e che, per questa ragione, è esposto al rischio di comportamenti ritorsivi.

L'istituto è stato inserito all'interno della disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 ad opera della legge n. 179/2017 concernente “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291/2017.

Con l'art. 13 della legge n. 127 del 4 agosto 2022, il Governo è stato delegato ad adottare il decreto legislativo per recepire la suindicata direttiva coordinandola con la disciplina vigente ed in modo tale da assicurare comunque “il massimo livello di protezione e tutela dei medesimi soggetti”.

In attuazione della delega, il 9 marzo 2023, il Consiglio dei Ministri ha approvato in via definitiva il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

La procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni interne adottata da INTEC è descritta nella sezione dedicata denominata “Protocollo Whistleblowing”.

In questo contesto, si ricorda che l'Organismo di Vigilanza rimane l'organo deputato a ricevere le segnalazioni relative a violazioni del codice etico e del Modello che possono dare luogo alla commissione dei cd. reati presupposto.

2. LA STRUTTURA DELLA SOCIETA'

2.1. L'attività.

La INTEC Service Srl è una società a responsabilità limitata con sede legale e operativa in Contrada Ilici San Nicola sc - Zona PIP - Venticano (AV).

La società opera sull'intero territorio nazionale, incentrando principalmente il suo operato sulla:

- Progettazione qualificata ed innovativa;
- Promozione di impianti volti a garantire un'elevata efficienza energetica;
- Manutenzione degli stessi impianti;
- Interventi di edilizia.

Più in dettaglio, nello svolgimento della propria attività l'impresa è specializzata nella progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti tecnologici civili ed industriali, nonché, nella costruzione e ristrutturazione edile.

Tali attività vengono svolte principalmente attraverso la partecipazione ed aggiudicazione di Appalti pubblici. In tale ambito la società ricorre anche alla stipula di contratti di subappalto o ad ATI. In parte minore la società acquisisce anche commesse private.

Attraverso la stipula di contratti con i clienti, gestisce i rapporti curando tutte le fasi, anche di carattere amministrativo-contabile.

La società è in possesso di certificazioni: SA8000, ISO 14001, ISO 50001, ISO 9001, ISO 45001 e UNI ISO 37001.

La INTEC Service Srl fa parte del Consorzio A.I.CO., di cui è socio fondatore, anche se non intercorrono effettivi rapporti lavorativi con il Consorzio.

2.2. L'Organizzazione.

Relativamente all'assetto organizzativo, l'organo di governance è costituito da un Amministratore Unico, al quale è affidata la legale rappresentanza dell'intera società.

L'Impresa è priva di collegio sindacale, ma è presente un revisore dei conti esterno.

L'organizzazione aziendale è descritta nell'organigramma approvato dal CdA congiuntamente all'adozione del presente MOG.

La società è inoltre già dotata di procedura Whistleblowing.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Le finalità del Modello.

L'adozione e attuazione del Modello da parte di INTEC Service Srl è stata dunque realizzata nella convinzione che un più adeguato sistema di controllo interno non solo consente di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto da parte dei propri Dipendenti, Organi Sociali e Terze Parti, ma costituisce un importante strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nella misura in cui contribuisce a chiarire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata dalla Società in quanto sempre contraria, oltre che alla legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende conformarsi nello svolgimento dell'attività aziendale.

Lo scopo perseguito dalla Società è dunque la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo per la riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001, da realizzarsi attraverso l'individuazione delle Attività Sensibili, dei principi e/o regole di comportamento che devono essere rispettate dai destinatari del Modello, nonché di specifiche procedure, finalizzate a "contenere" il rischio di commissione di reati tributari ed eventualmente doganali.

3.2. La struttura del Modello della INTEC Service Srl.

Con l'adozione del presente documento la Società ha inteso dotarsi di un Modello idoneo ad escludere la sua (eventuale) responsabilità per illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi sia da soggetti in posizione apicale sia da quelli sottoposti (artt. 6 e 7 Decreto).

Il Modello adottato ed aggiornato tiene ovviamente conto delle specifiche e peculiari caratteristiche della Società e si compone di:

- una Parte Generale recante una sintetica disamina della normativa di riferimento, i principi ispiratori e gli elementi caratterizzanti del Modello aggiornato, i criteri di sua adozione e diffusione, il sistema disciplinare, i tratti essenziali dell'Organismo di Vigilanza ed alcuni dei flussi informativi verso di esso;

- 2 allegati alla parte generale costituiti da:

- Elencazione con relativa descrizione e spiegazione dei reati presupposto di cui al d.lgs. 231/01;

- Codice etico;

- una Parte dedicata alla analisi dei rischi ed alla mappatura delle aree/processi/attività a rischio (cd. "processi sensibili") e la conseguente individuazione dei reati presupposto a questi connessi, con annessa illustrazione dei criteri di valutazione utilizzati;

- la Parte speciale 1 suddivisa in sotto-sezioni dedicate alle diverse famiglie di reato per le quali è stato ritenuto sussistente il rischio di commissione dei reati. Ogni singola sotto-sezione prevede:
 - un approfondimento dell'attività di analisi dei rischi costituita dalla: illustrazione per ogni singolo fattispecie di reato delle ragioni per le quali è stato ritenuto sussistente o non sussistente il rischio di commissione del reato;
 - dalla illustrazione di esempi di condotte illecite che potrebbero essere commesse nell'ambito dei processi aziendali oggetto di analisi;
 - le regole ed i principi generali di condotta tesi alla prevenzione dei reati oggetto di analisi;
 - i flussi informativi specifici verso l'organismo di vigilanza;
- la Parte speciale 1 bis nella quale sono individuati i protocolli operativi dedicati ai processi aziendali sensibili nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati di cui alle "famiglie" di reato analizzate nella parte speciale 1, nonché descritto i protocolli per la gestione delle risorse finanziarie;
- la Parte speciale 2 e la Parte speciale 3: dedicate specificamente ai reati commessi con violazione delle norme in tema di salute e sicurezza sul lavoro ed ai reati ambientali, le quali contengono sia la valutazione in ordine alla sussistenza del rischio di commissione dei relativi reati, sia i principi di comportamento che i protocolli operativi;

3.3. Criteri di redazione del Modello.

La stesura del presente Modello tiene conto e si conforma sia alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza – Vol. III aggiornata nel 2020, sia alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di giugno 2021; tiene conto altresì dei "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione d. lgs. 231/01" del dicembre 2018 elaborati da CNF, Confindustria, ABI, CNDCEC.

Si descrivono di seguito, sommariamente, le principali fasi in cui si è articolato lo sviluppo del sistema esimente che ha portato alla predisposizione e successiva attuazione del presente Modello di Organizzazione:

- I. **Identificazione dei Processi Sensibili:** nella prima fase di sviluppo del progetto si è proceduto ad una approfondita analisi di tutti i processi aziendali con il preciso intento di definirne quelli sensibili, ossia esposti ai possibili reati di cui al D. lgs. n. 231/01. È stata esaminata la documentazione aziendale, analizzata l'interazione tra i diversi processi gestionali e realizzata un'analisi dei singoli processi attraverso una serie di interviste con il personale impiegato nella Società. È stata, inoltre, effettuata una ricognizione sulla passata

attività della Società, allo scopo di verificare l'esistenza di eventuali situazioni di rischio e le relative cause.

- II. **Effettuazione della “gap analysis”:** identificate le aree aziendali sensibili sono stati associati, ad ogni processo analizzato, i reati che astrattamente possono verificarsi in conseguenza di determinati comportamenti illeciti, misurando il livello di rischio in relazione alla probabilità di accadimento degli stessi e all'entità del loro impatto sulla Società. Per “impatto” si è inteso far riferimento all'entità della sanzione che la Società rischia di vedersi comminata in conseguenza della commissione di uno o più reati considerati ed anche al danno reputazionale. Nella valutazione e conseguente definizione della probabilità della condotta si è tenuto poi conto della frequenza con la quale l'evento sottostante, delle tipologie di condotta illecita, del vantaggio economico, dei precedenti specifici e di contesto, dei rapporti diretti o indiretti tra condotta e reato.
- III. **Adeguamento del sistema di controllo esistente:** effettuata la fotografia dell'organizzazione aziendale, ed in considerazione dell'assenza di pregresse policy operative formalizzate, sono state definite le opportune azioni di miglioramento da apportare all'attuale sistema di gestione e controllo aziendale al fine di allinearli ai requisiti di cui al D.lgs. n. 231/01. Si è, di conseguenza, proceduto alla definizione dei protocolli necessari per assicurare il rispetto dei requisiti richiesti dal Decreto.

I protocolli operativi necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato sono caratterizzati da:

➤ **Previsione di deleghe:**

In particolare, la *delega* costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove necessario o opportuno, a specifici limiti di valore.

L'attribuzione di deleghe e poteri deve rispondere ai seguenti principi inderogabili:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe;
- tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione relativa a deleghe conferite e relative variazioni;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

➤ **Segregazione delle funzioni:**

Lo svolgimento delle Attività Sensibili deve fondarsi sul principio della segregazione delle funzioni. La separazione dei compiti deve essere assicurata dall'intervento di più soggetti all'interno di un medesimo processo (distinguendo per quanto possibile chi cura gli atti propedeutici ad assumere una decisione, chi adotta o autorizza la decisione, chi la esegue); ove la separazione dei compiti non possa essere pienamente garantita sono previsti controlli compensativi.

➤ Tracciabilità e archiviazione:

Tutte le Attività Sensibili devono essere organizzate in modo da assicurare la tracciabilità documentale e la verificabilità *ex post* di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, per mezzo di supporti informatici e/o cartacei.

➤ Fasi di controllo interno:

La società adotta un sistema di controlli interni (SCI) realizzato attraverso attività di monitoraggio, rendicontazione, reportistica, ecc.. In considerazione della minima dimensione della società, il SCI si caratterizzi per controlli di primo livello ai quali si aggiungono quelli dell'OdV e del responsabile di conformità.

➤ Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari:

la Società adotta un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari che garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti;
- controlli interni capaci di rilevare situazioni di criticità attraverso un sistema di monitoraggio e di *reporting*.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi contenuti nel Modello, la sua capacità di mitigazione del rischio di commissione dei reati, il relativo aggiornamento sono demandati all'OdV e all'Amministratore Unico, e da questi eventualmente ai diretti collaboratori anche attraverso la predisposizione di specifici e, ove possibile, continuativi flussi informativi.

A tal fine, detti Responsabili dovranno collaborare con l'OdV, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

3.4. Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutte le persone che fanno parte dell'organizzazione della Società e in particolare:

- (a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- (b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- (c) a tutti i Dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, compresi i lavoratori a contratto assunti tramite agenzie interinali autorizzate, gli stagisti e figure simili che sono considerati Dipendenti ai fini del presente Modello.

Inoltre, i principi di comportamento contenuti nel Modello e alcune regole specifiche si applicano anche ai terzi che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello.

Rientrano nell'ambito dei "Terzi" i consulenti, gli appaltatori, i fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgano la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

Per questa ultima categoria di soggetti l'obbligo di rispetto di quanto previsto nel presente modello organizzativo viene assicurata indirettamente attribuendo forza cogente al rispetto dei principi del codice etico o del MOGC attraverso la previsione che il mancato rispetto dei principi di carattere generale in esso contenuti è causa revoca dell'affidamento, esclusione dal consorzio, risoluzione del contratto e fonte di responsabilità sia di tipo contrattuale che extracontrattuale, o eventualmente motivo per l'applicazione di penali contrattualmente previste.

A tal fine la Società ritiene la violazione di quanto previsto nel modello organizzativo tendenzialmente idonea a costituire violazione dei principi previsti dal codice etico di integrità e correttezza professionale, trasparenza e diligenza, legalità, cultura del controllo, nonché degli ulteriori principi rilevanti in dipendenza della tipologia di violazione commessa.

3.5. Adozione del Modello ed adozione e funzione del Codice Etico.

3.5.1. Modalità di adozione del Modello.

Il presente Modello, è stato formalmente adottato con delibera dell'Amministratore Unico della Società.

A seguito di tale adozione formale, il Modello diviene regola imperativa per i Destinatari del Modello stesso.

3.5.2. Adozione e funzione del Codice Etico.

Contestualmente all'adozione del Modello aggiornato, la INTEC Service Srl ha anche formalmente adottato un Codice Etico che, nel costituire parte integrante del presente Modello, sintetizza i principi di legalità e, più in generale, di correttezza ai quali si uniforma nello svolgimento di tutte le sue attività e nelle sue relazioni (interne ed esterne).

L'Azienda si prefigge di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale.

Pertanto, indipendentemente da quanto prescritto dal Decreto, il Codice Etico ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

I dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e perciò, per quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure aziendali e, come tali, vincolanti per i Destinatari del Modello nei confronti dei quali l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice Etico potrà comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare (di cui al par. 3).

I principi su cui si basa il Codice Etico, con particolare riferimento a quanto attiene al Modello, sono i seguenti:

- la legalità;
- l'equità e l'eguaglianza;
- l'integrità e la correttezza professionale;
- la trasparenza e la diligenza;
- l'imparzialità;
- la leale concorrenza;
- la prevenzione dei conflitti di interesse;
- la riservatezza;
- la tutela della persona;
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro;
- la tutela ambientale;
- la prevenzione del riciclaggio;
- la prevenzione della corruzione;
- l'innovazione e la ricerca;
- la cultura del controllo interno per la gestione dei rischi;
- la tutela e promozione della diversità;
- la cultura della correttezza fiscale.

3.5. La diffusione del Modello.

La formazione del personale, gestita dalla società in cooperazione con l'OdV, intende diffondere in maniera adeguata la conoscenza del Modello adottato dalla Società stessa e sostenere efficacemente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento delle Attività Sensibili.

Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

A tale riguardo verrà periodicamente predisposto, con la collaborazione dell'OdV, un piano di formazione che tenga in considerazione:

- i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo;
- i contenuti pertinenti in relazione ai destinatari, anche attraverso l'ausilio di *case studies*;
- gli strumenti di erogazione (lezioni in presenza o a distanza, questionari di verifica ecc.);
- le specifiche esigenze emerse in relazione a specifiche operatività aziendali.

Dovranno essere in particolare previsti specifici interventi di formazione per i soggetti che lavorano nelle aree in cui il rischio di comportamenti illeciti è maggiore, con la partecipazione del management interessato e dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione predisposta per i Dipendenti deve prevedere la frequenza obbligatoria, e la supervisione da parte dell'OdV della Società che potrà integrare l'attività proposta.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificato motivo da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata secondo il sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere verifiche periodiche sul livello di conoscenza, da parte dei Dipendenti, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Il modello organizzativo dovrà, inoltre, essere distribuito (in formato digitale) ai soggetti "terzi", al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, dovrà essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

Ove necessario, ai medesimi potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello.

La copia integrale del Modello sarà inoltre consegnata (in formato digitale) a ciascun Destinatario previa semplice richiesta.

I Destinatari potranno in ogni momento richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza (OdV) in merito al Modello.

3.6. Aggiornamento/Revisione del Modello.

Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello sono rimesse alla competenza dell'Organo amministrativo della Società.

In ogni caso l'Organo amministrativo è tenuto a verificare la necessità di aggiornare il Modello organizzativo in funzione dell'evoluzione e dei cambiamenti che attraversano la società, nonché ogni qual volta siano emerse significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello stesso. Il Modello organizzativo aggiornato dovrà essere approvato dal medesimo organo sociale che ne ha approvato l'adozione.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Considerazioni generali.

La INTEC Service Srl, al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, ha definito un sistema di sanzioni che saranno applicate nell'ipotesi di violazione delle regole comportamentali e procedurali in esso stabilite.

La definizione di misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello rende efficiente l'azione svolta dall'Organismo di Vigilanza ed ha come obiettivo quello di garantire l'effettività del Modello stesso (art. 6, 1° comma lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

L'esistenza di uno specifico "Sistema Disciplinare" costituisce un requisito essenziale del Modello, ai fini della esenzione di responsabilità della Società ed è perciò rivolto a tutti i suoi Destinatari.

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono regole di condotta (e di comportamento) cogenti per ogni Destinatario, le rispettive infrazioni verranno sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla Società.

In particolare l'applicazione del sistema disciplinare per le finalità di cui al Decreto prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dall'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dalla Società.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

1. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;
2. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
3. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
4. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
5. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto o dalla legge;
6. infrazione del modello e/o del Codice Etico con riferimento alla violazione del divieto di atti di ritorsione o comportamenti discriminatori (cd. anti-retaliation), diretti o indiretti, nei confronti del soggetto autore di segnalazioni di comportamenti illeciti o di violazione del Modello;
7. infrazione del Modello e/o del Codice Etico con riferimento all'inosservanza di prescrizioni operative tese a garantire la riservatezza delle segnalazioni, e più in generale le violazioni della Procedura Whistleblowing;
8. infrazioni del Modello o del Codice Etico con riferimento alla segnalazione di illeciti o di inosservanza del modello risultate infondate ed effettuate con dolo o colpa grave;
9. ripetuta mancata partecipazione, non adeguatamente motivata, alla formazione relativa al Modello 231 e al Codice Etico;
10. mancata collaborazione, quando richiesta, con l'Organismo di Vigilanza;

A tali categorie di illeciti/infrazioni cd. disciplinari, saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto in modo proporzionale a:

- a) gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- b) natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- c) eventuale recidiva ovvero, comunque, esistenza di episodi pregressi;
- d) ruolo aziendale, mansioni e qualifica dell'autore;

- e) grado di fiducia correlato alle funzioni assegnate all'autore;
- f) ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

In ogni caso, devono qui intendersi richiamate integralmente le norme sostanziali e di procedura applicativa contenute nel C.C.N.L. applicato nei confronti di coloro che intrattengono con l'Azienda, un rapporto di lavoro subordinato (a prescindere dalla durata) onde mutuare il relativo sistema disciplinare, anche per sanzionare le infrazioni nelle quali essi dovessero incorrere per le violazioni ai protocolli prevenzionali contenuti nel presente Modello.

La Società si adopera allo scopo di ottemperare scrupolosamente alle diverse prescrizioni imposte in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti dei propri lavoratori.

Per tali ragioni, al Datore di Lavoro, agli eventuali Dirigenti ed i Preposti potranno essere applicate sanzioni per le finalità di cui al Decreto, a prescindere dalla rilevanza (anche penale) delle condotte attive o omissive da essi poste in essere, quali ad esempio:

- la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi lavorativi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nei luoghi di lavoro e la programmazione delle misure di prevenzione conseguenti;
- la mancata adozione e/o la mancata efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge e relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, eventuali agenti chimici, fisici biologici;
- la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- il mancato esercizio dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- la mancata acquisizione di documenti e/o certificazioni obbligatorie di legge;
- la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, delle provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale;

4.2. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti).

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd.

"Statuto dei Lavoratori") - il sistema disciplinare previsto e richiesto dall'art. 7, comma 4°, lett. b), del Decreto ricalca tale modello preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni; di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della Società) Destinatari del presente Modello e del Codice Etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni di tali documenti (e dei documenti aziendali collegati), al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. pro tempore vigente ed applicato.

Dato che il Modello ed il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art. 2104 Cod. Civ.), il mancato rispetto degli stessi costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 Cod. Civ.), oltre a dar luogo ad una responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla Società.

Le sanzioni astrattamente irrogabili sono le seguenti:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore a 3 ore di retribuzione globale (stipendio base e contingenza);
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- e) licenziamento.

Relativamente alle infrazioni descritte dai nn. 4 a 7 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere c, d, e.

L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti.

Nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, la Società - in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori" - ha ritenuto di estendere il modello sanzionatorio sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Così - ferma l'eventuale azione risarcitoria - le sanzioni applicabili ai dirigenti della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate, nelle seguenti:

- f) rimprovero verbale;
- g) ammonizione scritta;

- h) multa non superiore a 10 ore di retribuzione;
- i) sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 15 giorni;
- j) licenziamento.

Relativamente alle infrazioni descritte dal n. 4 a 7 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere h, i, j.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate troveranno applicazione il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto.

L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.4. Misure/rimedi nei confronti degli Amministratori.

In ossequio all'art. 6, 2° comma lett. e) del Decreto – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) nei confronti dell'Amministratore della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- l) censura/richiamo formale;
- m) misura pecuniaria, da un minimo pari al 10% ad un massimo pari al 50% dell'emolumento riconosciuto su base annuale, ove percepito, ovvero da un minimo di 5 ad un massimo di 20 volte la somma pari al gettone di presenza previsto, da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale della Società;
- n) revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- o) revoca dalla carica.

Relativamente alle infrazioni descritti dai nn. da 4 a 7 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere m, n, o.

Con la formale adozione del Modello da parte della Società, l'Amministratore ha preso definitivo atto e piena contezza anche del sistema sanzionatorio di cui è destinatario ai fini del Decreto; tuttavia, la Società potrà rinnovare la diffusione dei contenuti del presente paragrafo, con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità da parte di ognuno ed applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto.

cLa misura della “revoca dalla carica”, sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

4.5. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati/interinali/distaccati.

Come è stato chiarito, si ritiene prudenzialmente opportuno far rientrare nel novero dei Destinatari del Modello e del Codice Etico anche il personale che, pur se legato da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, risulta stabilmente inserito nell’organizzazione e presta attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Società.

Tra detti soggetti rientrano i lavoratori “somministrati” (cfr. artt. 30 e seguenti D.Lgs. n. 81/2015) e quelli “distaccati” (cfr. art. 30 D.Lgs. n. 276/2003).

Non essendo possibile estendere neppure a costoro – in relazione ai quali il potere disciplinare rimane in capo al datore di lavoro originario – il sistema sanzionatorio previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio, risulta necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico che, pur rispettando i principi generali individuati nei paragrafi precedenti, non contrasti con le caratteristiche proprie di tali lavoratori.

Pertanto – a parte l’azione di responsabilità risarcitoria – la Società potrà stipulare specifici accordi con l’agenzia di somministrazione e con il datore di lavoro distaccante in cui si prevedrà espressamente l’attivazione dell’esercizio del loro potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato o distaccato, a fronte del mancato rispetto delle previsioni di cui al Modello e al Codice Etico (nonché di quelle contenute nei documenti aziendali correlati) a semplice richiesta della Società.

L’iter disciplinare e le sanzioni irrogabili saranno quelli previsti nella fonte collettiva applicata dal datore di lavoro originario.

In ogni caso, all’atto del suo inserimento presso L’Azienda:

- l’agenzia somministrante o il distaccante dovranno informare il lavoratore dell’esistenza del Modello e del Codice Etico;
- il lavoratore riceverà copia del Modello e del Codice Etico (o sarà messo in condizione di conoscere detti documenti con modalità alternative, ma parimenti efficaci) e sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell’intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell’integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

4.6. Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In ossequio all'art. 6, II comma, lett. e), del Decreto – a parte l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure eventualmente applicabili ai Componenti dell'OdV, secondo i criteri di cui ai precedenti paragrafi, sono individuate in:

- p) richiamo formale;
- q) revoca della carica.

La competenza ad irrogare le sanzioni nei confronti dei componenti dell'OdV spetta all'Assemblea dei Soci, nel rispetto del contraddittorio, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come sopra previsto.

La SOCIETA' provvede a dare adeguata divulgazione del presente sistema sanzionatorio per i componenti dell'OdV con modalità che ne garantiscano la conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

4.7. Misure nei confronti di terzi destinatari;

Per la violazione del codice etico e delle disposizioni del MOG loro riferibili da parte di terzi destinatari si applicano le seguenti sanzioni:

- r) la diffida al puntuale rispetto del codice etico pena la sospensione o la risoluzione del rapporto negoziale o contratto di affidamento di lavori;
- s) l'applicazione di penali se previste nel contratto;
- t) la risoluzione immediata del rapporto negoziale o del contratto di affidamento dei lavori;

Relativamente alle infrazioni descritte ai nn. da 4 a 7 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere s e t.

4.8. Presupposti, misure/sanzioni ai sensi dell'art. 6 co. II bis, lett. d), del D. Lgs. 231/01 e del d.lgs. 24/23.

Come anticipato, la legge n. 179/2017 ha modificato l'art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, inserendo il nuovo comma 2-bis che alla lettera d) stabilisce che il modello debba prevedere: “*nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*”.

La direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 1937/19 del 23 ottobre 2019 - a cui è stata data attuazione con il D.Lgs. n. 24/2023 - fornisce, inoltre, un'utile indicazione per comprendere i futuri sviluppi della normativa interna in tema di Whistleblowing.

Il presente modello che, unitamente al Codice Etico, costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art. 2104 Cod. Civ.) ed il cui mancato rispetto integra inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 Cod. Civ.), stabilisce espressamente che:

- 1) è vietato, e costituisce motivo di sanzione disciplinare, qualsivoglia atto di ritorsione e/o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti di chi segnala o di tutti gli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. 24/23 (quali a titolo di mero esempio i facilitatori, le persone legati da vincoli di parentali ecc.), sia all'interno del contesto lavorativo che all'esterno dello stesso, potenziali o effettive commissione di illeciti o di inosservanza del modello, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche se risultante infondata o non rilevante. Nell'ambito degli atti ritorsivi rientrano a titolo meramente indicativo: sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento, il *mobbing*, la revoca del contratto e ogni altra misura avente effetti negativi sulle condizioni o sul rapporto di lavoro del soggetto segnalante;
- 2) costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico e motivo di sanzione disciplinare, l'inosservanza di qualsivoglia prescrizione tesa a garantire la riservatezza del segnalante e di tutti gli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. 24/23, o anche di circostanze afferenti il contenuto della segnalazione che consentano di individuarne l'autore;
- 3) costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico e motivo di sanzione disciplinare l'inoltro di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave;
- 4) costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico e motivo di sanzione disciplinare la violazione delle disposizioni contenute nella Procedura Whistleblowing.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti si rinvia integralmente a quanto previsto al paragrafo 4.2. Relativamente alle sanzioni nei confronti dei dirigenti si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 4.3. Per le sanzioni agli amministratori si rinvia al paragrafo 4.4. Per le misure nei confronti dei dipendenti dell'O.d.V. si rinvia a quanto previsto nel paragrafo 4.6.

La descrizione della procedura di segnalazione, e di gestione della stessa, inclusi i meccanismi posti a tutela del segnalante, sono analizzati più in dettaglio nella Procedura Whistleblowing.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DELLA SOCIETA'

5.1. Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV

Secondo l'art. 6, comma 1, lett. b) del d. Lgs. N. 231/2001 "il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è ... affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Tale compito consiste pertanto in un giudizio sull'efficacia del sistema di controllo interno.

Le Linee Guida di Confindustria sollecitano la previsione di un Organismo di Vigilanza (di seguito indicato anche solo come OdV) che abbia una composizione diversa dall'Organo Amministrativo e che sia caratterizzato da:

- autonomia ed indipendenza gerarchica
- onorabilità
- professionalità
- effettivo potere di verifica e controllo
- continuità d'azione

La Società ha pertanto istituito un OdV a composizione collegiale, con la presenza di n. 3 membri.

La durata della carica ed il compenso dell'OdV, così come il *budget* di spesa assegnato, saranno determinati e definiti con atto a parte assunto dall'Organo amministrativo.

Costituiscono cause di ineleggibilità a membro dell'OdV:

- l'interdizione, l'assoggettamento all'amministrazione di sostegno o al fallimento;
- il difetto dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 147 *quinques* del D.Lgs. n. 58/1998;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art.* 444 Cod.Proc.Pen. (cd. "patteggiamento") per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art.* 444 Cod.Proc.Pen. (cd. "patteggiamento") ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero incapacità ad esercitare uffici direttivi o una professione;
- la sussistenza di un conflitto di interessi o altre ragioni di incompatibilità.

La nomina viene meno:

- automaticamente, per morte, o grave infermità comportante l'incapacità di attendere ai propri incombeni per un periodo superiore a sei mesi;
- per "rinuncia/dimissioni", da rassegnarsi con un preavviso minimo di 30 giorni;
- per "revoca" *ad nutum* e con preavviso (non superiore a 30 giorni) oppure con effetto immediato a seguito di condotta gravemente in contrasto con i compiti e/o doveri correlati alla qualifica di membro dell'OdV oppure, ancora, per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

In tutti i casi di cessazione dell'incarico, l'organo amministrativo provvederà tempestivamente alla nuova designazione entro la data della successiva adunanza dell'OdV.

Per il migliore espletamento dei propri compiti, all'OdV dovrà essere assegnato un budget annuale di spesa, di cui potrà eventualmente e liberamente disporre, salvo obbligo di rendiconto, e che potrà essere integrato in seguito a motivata richiesta da parte dell'OdV.

5.1.1. Autonomia, indipendenza e professionalità

I Componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti dal CdA tra coloro che possono ragionevolmente garantire il rispetto, in particolare, dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità. Ai requisiti in commento è infatti riconosciuta particolare importanza dalla Società che ne assicura il rispetto mediante:

- la fissazione di una linea di riporto diretto dell'OdV all'Organo Amministrativo della Società;
- il conferimento di poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo, per quanto di ragione, il controllo *ex post* da parte della Società;
- l'attribuzione di autonomi poteri di spesa, attraverso l'assegnazione di un *budget* annuale;
- la scelta del Componente in modo da favorire le competenze giuridiche con riferimento alle materie rilevanti ai fini del Decreto e previa verifica del profilo professionale, anche attraverso la disamina dei *curricula* dei candidati.

Particolare importanza assume il requisito dell'autonomia e indipendenza.

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'organo amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L'indipendenza presuppone inoltre che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- (a) non devono rivestire o aver rivestito il ruolo di amministratore;

- (b) non devono risultare titolari, anche indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;
- (c) se esterni alla Società, non devono intrattenere - direttamente o indirettamente - con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- (d) non devono far parte del nucleo familiare, o avere rapporti con gli amministratori esecutivi.

5.1.2. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza:

- 1) svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sulla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- 2) dialoga con le strutture interne della società in modo da garantire la dovuta continuità di azione nell'attività di vigilanza;
- 3) cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento;
- 4) non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Adeguate informative sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita all'Organo amministrativo al momento della nomina dei componenti dell'OdV, insieme con il *curriculum vitae* degli interessati.

5.1.3. Funzioni e compiti.

All'OdV è affidato il compito di vigilare continuativamente sulla concreta attuazione, sull'efficacia del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati nonché sull'osservanza dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta periodicamente anche l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

All'OdV risultano quindi affidate le seguenti, principali attività:

- vigilare sull'effettività/osservanza del Modello, ossia verificare che i comportamenti posti in essere all'interno della Società siano conformi ai contenuti del Modello e al Codice Etico;

- verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi di condotte suscettibili sotto le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- proporre gli aggiornamenti al Modello, al fine di adeguarne il contenuto alle eventuali modifiche della struttura aziendale, dei processi operativi della Società, nonché alle novità legislative etc.;
- raccogliere informazioni e condurre indagini in merito alle (anche soltanto possibili) violazioni del Modello, sia a fronte di eventuali segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'OdV;
- gestire il processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di illecito o di inosservanza del MOG, comunicandone i risultati agli organi a ciò deputati;
- vigilare sul rispetto del divieto di atti di ritorsione nei confronti del segnalante, segnalando agli organismi competenti le eventuali sue violazioni;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- concorrere a definire i programmi di formazione per il personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

Più nel dettaglio, all'OdV è pertanto richiesto di:

- verificare periodicamente i processi aziendali e quindi le aree a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli Organi della Società e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato; tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate ed archiviate;
- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello e in particolare:
 - che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al Decreto;
 - che il Codice Etico sia conosciuto, applicato e rispettato;
 - che i protocolli operativi e prevenzionali di cui alle Parte Speciali del Modello e le relative procedure attuative siano conosciute ed osservate;
 - che siano adottate tutte le misure atte a tutelare la riservatezza nella procedura di segnalazione di illeciti, anche attraverso l'adozione di un canale di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza del segnalante;

- coordinarsi con le aree operative della Società per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:
 - mantenere uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato; in particolare, le aree operative dovranno comunicare per iscritto nuove attività svolte, nei rispettivi ambiti, dalla Società di cui l'OdV non sia già a conoscenza;
 - tenere sotto controllo l'evolvere delle attività e dell'organizzazione della Società, al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - meglio assicurare l'attuazione del Modello, attivandosi affinché le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente (detta attività di coordinamento potrà essere eventualmente svolta dall'OdV, su base periodica, attraverso apposite riunioni con i Responsabili delle aree interessate).
- analizzare l'attività aziendale in vista dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio ex D. Lgs. 231/2001;
- indicare, nella relazione di cui al paragrafo 5.2.2, l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello che potrebbero non essere coerenti con quelle attualmente in vigore nella Società;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell'attività di *reporting*;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promuovere eventuali iniziative per la formazione inerente il Modello e le relative verifiche;
- per quanto di ragione, ed in base a quanto sopra previsto *sub* par. 2.6, adeguare alla eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti del Modello, in uno con l'adeguamento dei protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;
- promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero l'applicazione degli appositi rimedi contrattuali, da parte dell'organo/funzione della Società di volta in volta istituzionalmente competente, siccome sopra specificato (si veda *supra*, par. 3), sottoponendo a quest'ultimo l'eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice Etico comunque appresa nell'esercizio e/o a causa delle proprie funzioni.

5.1.4. Poteri dell'OdV.

Per lo svolgimento delle sue funzioni ed incombenze, l'OdV:

- dispone di ampia autonomia organizzativa, gestionale ed ispettiva;
- viene dotato di un proprio budget di spesa, con obbligo di rendiconto delle spese sostenute, di cui si può avvalere per creare uno specifico staff interno all'OdV, ovvero per nominare propri consulenti e/o ausiliari esterni che, sotto la responsabilità dell'OdV stesso, lo supportino nelle proprie attività;
- può condurre indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:
 - richiede ed ottiene informazioni da tutti i Destinatari del Modello e da tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;
 - ha libero e incondizionato accesso a tutti i documenti della Società, salvo l'ovvia osservanza dell'implicito e rigoroso dovere di riservatezza e di tutte le normative di volta in volta applicabili, ad esempio in materia di privacy e segreto aziendale.
- può disporre l'effettuazione di "interviste mirate" o "a campione" per accertare la conoscenza - in capo ai Destinatari del Modello - dei protocolli prevenzionali e delle relative procedure, nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto;
- nella conduzione di qualsiasi verifica, può avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali che, di volta in volta, siano ritenute a tal fine utili o necessarie.

Gli incontri con gli Organi e/o i soggetti con cui l'OdV si relaziona devono essere verbalizzati e devono recare la sottoscrizione dell'OdV e dei soggetti che hanno preso parte all'adunanza; gli originali dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

5.1.5. Regole di funzionamento dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente;
- le sedute si possono tenere in presenza o da remoto;
- l'Assemblea dei Soci, l'organo amministrativo possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento; l'OdV a sua volta ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti;

- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni vengono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ciò viene riportato immediatamente all'Organo amministrativo;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio.

5.2. Flussi informativi e altre forme di condivisione di notizie.

Ai fini della sua efficace attuazione, il Decreto richiede, tra il resto, la regolamentazione di flussi informativi e, in particolare, che siano previsti “*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*” (art. 6 Decreto).

5.2.1. Flussi informativi verso l'OdV.

Dovranno essere obbligatoriamente oggetto di specifiche comunicazioni all'OdV:

gli atti notificati alla Società dall'Autorità Giudiziaria penale relativi all'accertamento di uno o più reati tra quelli previsti nel Decreto	Tempestivamente
Ogni variazione dell'organigramma /funzionigramma/deleghe della Società relativa che comporti modifiche delle posizioni apicali o diversa ripartizione dei compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivamente
ogni eventuale variazione della composizione dell'assetto societario	Tempestivamente
gli accessi ed eventuali verbali di accertamento elevati a carico della Società da qualsiasi Autorità di controllo per violazioni in materia: tributaria, previdenziale/contributiva, ambientale, salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivamente
incidenti ambientali	Immediatamente
gli esiti di ogni procedimento disciplinare instaurato nei confronti dei dipendenti della Società per qualsiasi violazione di carattere del Modello e del Codice Etico	Tempestivamente

la richiesta di nuove e strategiche autorizzazioni alla p.a.	Tempestivamente
l'acquisto o cessione di beni con parti correlate	Tempestivamente
report omaggi/sponsorizzazioni di valore non modico	Annuale
ogni tipo di incidente sul lavoro	Immediatamente
report interni	Tempestivamente
bilancio e revisioni organi di controllo	Ogni anno
Ogni aggiornamento del DVR	Periodicamente
Segnalazioni criticità da parte dei lavoratori	Immediatamente
Esiti audit in materia di sicurezza sul lavoro	All'esito dell'audit
Report controlli periodici sullo stato di salute dei lavoratori	Annuale
Report formazione dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro	Annuale
Verbale riunione ex art. 35 D. Lgs. 81/2008	Annuale

Ulteriori flussi informativi sono previsti nelle singole parti speciali.

L'OdV può adottare canali informativi a sé dedicati (linee telefoniche, mail boxes etc.), allo scopo di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni.

Ogni informazione/segnalazione ricevuta sarà conservata dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico e/o cartaceo).

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e secondo le procedure previste nell'apposita sezione.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione garantendone la riservatezza o anonimato, e/o il responsabile della presunta violazione, motivando la ragione dell'eventuale decisione di non promuovere l'azione disciplinare.

L'OdV contrasterà 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 accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.2.2. Flussi informativi dall'OdV verso la Società: attività di reporting.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono assegnate all'OdV della Società due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'organo amministrativo, qualora l'OdV ritenga che una criticità - anche potenziale - debba essere senza indugio comunicata all'organo amministrativo;
- la seconda, su base periodica semestrale, nei confronti dell'Organo amministrativo.

Il report di fine anno deve contenere:

- (a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.);
- (b) la programmazione delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Qualora l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello e, in particolare, della conoscenza e del rispetto dei protocolli operativi e delle connesse procedure aziendali, dovesse constatare violazioni o altre situazioni di non conformità, dovrà tempestivamente inoltrare una segnalazione sotto forma di relazione al Responsabile dell'area ove si è verificata l'incongruità o la violazione nonché all'Organo Amministrativo della Società, anche tramite la summenzionata relazione annuale, ed ancora ove ritenuto necessario al collegio sindacale.

Rimane fermo il dovere dell'OdV di informare tempestivamente la funzione aziendale competente di eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organo Amministrativo, ed ogni altro Organo della Società statutariamente previsto, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per richiedere informazioni in merito al Modello e alla attività svolta dall'Organismo.