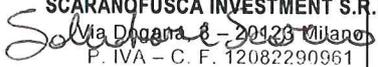


**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E
CONTROLLO EX D.
LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

MATRICE DEL DOCUMENTO		
	Data	Firma
Adottato dall'Amministratore Unico	01/03/2024	 SCARANOFUSCA INVESTMENT S.R.L. Via Dogana 3 - 20123 Milano P. IVA - C. F. 12082290961

INDICE

1.	Premessa	3
1.1.	La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società Scaranofusca Investment S.r.l.	3
2.	La responsabilità amministrativa dell'ente ex D. Lgs.231/2001	3
2.1.	L'esenzione dalla responsabilità prevista ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001	6
3.	Il recepimento del D. Lgs. 231/2001 da parte della Società Scaranofusca Investment S.r.l.	6
3.1.	Caratteristiche della Società Scaranofusca Investment S.r.l.	6
3.2.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società	8
3.3.	La costruzione del Modello della Società Scaranofusca Investment.....	10
3.4.	Principi del Modello della Società Scaranofusca Investment S.r.l.	10
3.5.	Estensione del Modello nell'ambito di Consorzi, Joint Ventures, ATI, etc.....	12
3.6.	Rapporto tra Codice Etico e Modello della Società Scaranofusca Investment S.r.l.	12
3.7.	L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso.....	12
4.	Finalità generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo	13
4.1.	Struttura dei controlli	13
4.2.	Organizzazione interna a supporto dell'Organismo di Vigilanza	14
4.3.	Incarichi professionali affidati a soggetti esterni	15
5.	L'Organismo di Vigilanza	15
6.	Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro	19
6.1.	L'ambito di applicazione soggettivo. Il settore privato. Prima ipotesi.	20
6.2.	L'ambito di applicazione soggettivo. Il settore privato. Seconda ipotesi.	21
6.3.	L'ambito di applicazione soggettivo. Il settore privato. Terza ipotesi.	21
7.	La platea dei soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione.....	22
8.	Canali di segnalazione interna	23
9.	Canali di segnalazione esterna.....	23
10.	Processo di segnalazione dell'illecito.....	25
11.	Obbligo di riservatezza	26
12.	Sanzioni	26
13.	Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti	27
14.	Comunicazione e formazione sul Modello organizzativo	27
15.	Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	28
15.1.	Introduzione	28
16.	Aggiornamento del modello	30

1. Premessa

1.1. La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società Scaranofusca Investment S.r.l.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società Scaranofusca Investment S.r.l. si compone di una serie articolata di documenti, i quali sono da considerare come un corpo unico.

Il manuale è suddiviso in una parte “generale” ed in singole parti “speciali”; tale suddivisione risponde all’esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. eventuali schede rischio dettagliate per funzione che verranno distribuite ai soli responsabili oltre che agli organismi dell’associazione e all’OdV).

2. La responsabilità amministrativa dell’ente ex D. Lgs.231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da:

- ✓ soggetti in posizione apicale (art. 5 lett. a) del Decreto), *i.e.* persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- ✓ soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett. b) del Decreto) *i.e.* persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato.

Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare, parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell’ente nell’interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso.

In ogni caso, la responsabilità dell’ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all’azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo volto alla prevenzione dei reati.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del Decreto).

Il Decreto prevede espressamente che, se sussistono determinate condizioni, l’Ente possa beneficiare dell’esonero dalla predetta responsabilità. Tale esenzione varia a seconda di chi abbia compiuto il reato. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell’impresa sarà esclusa se l’Ente prova (art. 6 co. 1 del Decreto):

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;

- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Laddove il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 co. 1 del Decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali hanno verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 co. 2, che: *“in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La responsabilità dell'Ente è, infine, esclusa (art. 5 co. 2 del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità introdotta dal Decreto mira non soltanto a perseguire il patrimonio dell'Ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, per quote, in misura variabile a seconda della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;
- sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi, applicabili per le ipotesi più gravi. Si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative b) in caso di reiterazione degli illeciti;

Inoltre sono previste a titolo di sanzione accessorie:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

Le fattispecie di Reato Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 sono comprese

nelle seguenti categorie:

- Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture [Articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020];
- Art. 24 *bis*: Delitti informatici e trattamento illecito di dati [Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D. Lgs. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019];
- Art. 24 *ter*: Delitti di criminalità organizzata [Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015];
- Art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione e abuso d'ufficio [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 e modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020];
- Art. 25 *bis*: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs.n.125/2016];
- Art. 25 *bis.1*: Delitti contro l'industria e il commercio [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- Art. 25 *ter*: Reati societari [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D. Lgs. n.38/2017];
- Art. 25 *quater*: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
- Art. 25 *quater.1*: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
- Art. 25 *quinquies*: Delitti contro la personalità individuale [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016];
- Art. 25 *sexies*: Reati di abuso di mercato [Articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005] e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018 e dalla Legge n. 238 del 23 Dicembre 2021];
- Art. 25 *septies*: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro [Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007];
- Art. 25 *octies*: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007];
- Art. 25 *octies.1*: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 184/2021];
- Art. 25 *novies*: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- Art. 25 *decies*: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- Art. 25 *undecies*: Reati ambientali [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- Art. 25 *duodecies*: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012];
- Art. 25 *terdecies*: Razzismo e xenofobia [Articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017];
- Art. 25 *quaterdecies*: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [Articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];

- Art. *quinquiesdecies*: Reati tributari [Articolo aggiunto dal D. L. n. 124/2019 convertito in L. n. 157/2019];
- Art. *25 sexiesdecies*: Contrabbando [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 75/2020];
- Art. *25 septiesdecies*: Delitti contro il patrimonio culturale [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022];
- Art. *25 duodevicies*: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022].

2.1. L'esenzione dalla responsabilità prevista ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero di responsabilità dell'Ente nel caso in cui lo stesso riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati-catalogo elencati nel precedente paragrafo 2.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, costituendo al suo interno un apposito organismo di vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e, dunque, le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, co. 3).

3. Il recepimento del D. Lgs. 231/2001 da parte della Società Scaranofusca Investment S.r.l.

3.1. Caratteristiche della Società Scaranofusca Investment S.r.l.

La Società Scaranofusca Investment S.r.l., costituita nel 2021, svolge attività di consulenza

imprenditoriale e gestionale.

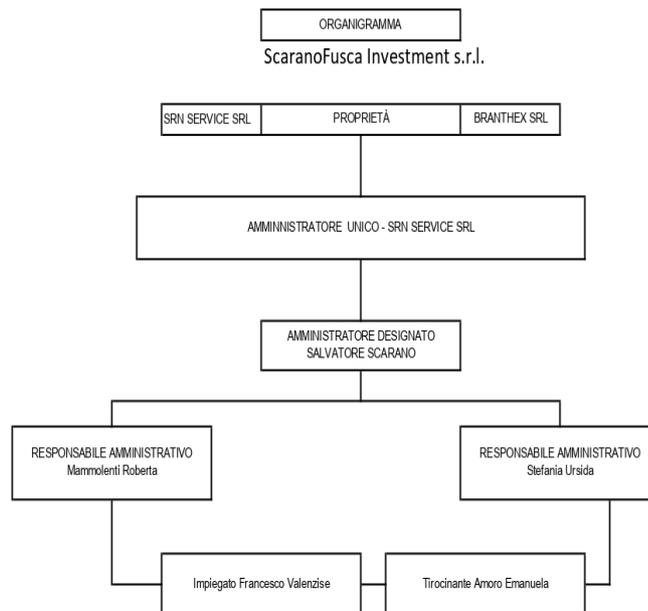
Sono soci della Società Scaranofusca Investment S.r.l.:

- la Società SRN Service S.r.l. (C.F. / P.I. 03506120793);
- la Società Branthex S.r.l. (C.F. / P.I. 11726640961);

La Società è amministrata, con funzione di Amministratore Unico, dalla Società SRN Service S.r.l. (C.F. / P.I. 03506120793) con sede legale in Milano alla Via Dogana n. 3 (20123 – MI) in persona dell'Amministratore Unico Sig. Salvatore Scarano.

Conta una media di 3 dipendenti ed ha al proprio interno personale adeguatamente formato in merito ai processi da ciascuno gestiti.

L'organigramma della Società Scaranofusca Investment S.r.l. è il seguente:



L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ha rappresentato dunque l'occasione per formalizzazione le *best practice* seguite, in via di fatto, sino all'approvazione del presente documento.

3.2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società

Occorre evidenziare che la Società ha da sempre operato in un'ottica improntata al rispetto della vigente legislazione italiana ed europea, conformandosi alle *best practice* internazionali, e osservando i principi di legalità, lealtà e correttezza. Ciò risulta evidente dall'impegno profuso dalla Società nel rispettare la normativa e nell'operare secondo trasparenti norme comportamentali.

La Società considera la cultura della "legalità" un valore da diffondere al proprio interno, ritenendo a tal fine che l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell'espletamento delle proprie attività, siano applicati comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di qualunque tipo di reato e, in particolare, di quelli contemplati nel Decreto.

La Società ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 ed in perfetta coerenza con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, sulla base dei principi già radicati nella propria cultura di *governance*.

Lo scopo del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato ed organico, costituito da procedure ed attività di controllo (preventive ed *ex post*), che abbia come obiettivo primario la riduzione del rischio di commissione dei Reati Presupposto; tale obiettivo viene realizzato attraverso la mappatura delle "Aree di attività a rischio" e la conseguente proceduralizzazione delle attività prese in considerazione, rendendo il sistema "integrato" anche con riferimento ai Sistemi qualità certificati e già implementati nel contesto dell'Ente.

I principi contenuti nel presente Modello devono perseguire due principali obiettivi: da un lato, determinare una piena **consapevolezza** nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (**la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi dell'Ente, anche quando apparentemente la medesima potrebbe trarne un vantaggio**); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, **prevenire** ed **impedire** la commissione del reato, reagendo tempestivamente ed efficacemente in caso di realizzazione.

L'attuazione effettiva del Modello rende consapevoli gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti e, in generale, i Partner che operano per conto e/o nell'interesse dell'Ente nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali e funzionali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute all'interno del Codice Etico e del Modello - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi, ma anche per l'Ente.

La Società intende reprimere fattivamente ogni comportamento illecito, anche attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato di tutti gli *stakeholder*, comminando a tal fine sia sanzioni disciplinari, sia prevedendo apposite clausole contrattuali volte al rispetto del sistema di *compliance*.

La Società ha stabilito, quindi, di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo con lo scopo precipuo di:

- **promuovere** ulteriormente la sensibilizzazione alla gestione corretta e trasparente dell'Ente, al rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica nella conduzione degli affari;
- **ribadire** come ogni comportamento illecito sia fortemente condannato dalla Società, in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici dei quali la Società si fa portatrice ed ai quali essa stessa intende attenersi nell'esercizio della propria attività caratteristica;
- **consentire** alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da potere intervenire tempestivamente ove si manifestino situazioni di rischio e applicare, laddove occorra, le misure disciplinari previste dallo stesso Modello;
- **ingenerare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza che la commissione degli illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali in capo all'autore stesso del reato, nonché di sanzioni amministrative in capo alla Società medesima.

Gli **elementi costitutivi** del Modello vengono di seguito riportati:

- individuazione delle attività svolte dall'Ente nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (c.d. mappatura delle attività sensibili – *risk assessment*);
- previsione di **principi di controllo** in relazione alle attività sensibili individuate;
- **procedure operative** per la disciplina delle principali attività svolte dall'Ente e, in particolare, dei processi a rischio;
- **sistema di controllo di gestione** che evidenzia le situazioni di criticità;
- **sistema di comunicazione e formazione** del personale e dei componenti degli organi associativi, al fine di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- **sistema disciplinare** volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- individuazione di un **Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sulla corretta applicazione ed osservanza del Modello;
- specifici **obblighi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza aventi ad oggetto i principali eventi che interessano l'attività svolta dall'Ente, prestando particolare attenzione alle aree ritenute più a rischio;

- specifici **obblighi informativi** cui è tenuto l'Organismo di Vigilanza nei confronti dei vertici e degli organi sociali;
- criteri di **aggiornamento** ed **adeguamento** del Modello.

All'Amministratore Unico è demandato il compito di verificare la necessità di integrare ed implementare il presente Modello mediante apposite delibere, adottate anche su proposta dell'OdV, attraverso le quali inserire nella Parte Speciale ulteriori tipologie di reato che potrebbero astrattamente riguardare la Società a causa di mutamenti della situazione della stessa e dell'evoluzione normativa.

3.3. La costruzione del Modello della Società Scaranofusca Investment

Ai fini della predisposizione del Modello si è provveduto a:

- **identificare le attività sensibili tramite processo di mappatura dei rischi** nell'ambito di specifiche aree della Società (*risk assessment*), conformemente a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 lett. a).
Costituiscono attività sensibili quelle attività potenzialmente associabili alla commissione di Reati Presupposto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- **identificare i principi etici e le regole comportamentali** volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, ivi compresa l'adozione del Codice Etico;
- **predisporre specifici protocolli/procedure** che individuino controlli idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, **identificando ed implementando azioni di miglioramento del sistema esistente**.
Quest'ultimo viene così reso conforme agli scopi del Decreto, alla luce ed in considerazione dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi, i quali devono essere coerenti con le responsabilità assegnate. È previsto, inoltre, che i controlli siano sempre documentati.
- **istituire un Organismo di Vigilanza** al quale attribuire specifici compiti di controllo sull'efficace attuazione, effettiva applicazione e corretto funzionamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) del Decreto), con conseguente suo periodico aggiornamento;
- prevedere la **diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli della Società**, includendo tutti i Destinatari nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite, svolgendo attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione del presente Modello;
- prevedere l'**adozione di un idoneo sistema sanzionatorio**, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure e protocolli indicati nel Modello medesimo.

3.4. Principi del Modello della Società Scaranofusca Investment S.r.l.

Secondo il Modello della Società il sistema di organizzazione deve rispettare i requisiti fondamentali

di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione, tenendo conto dalle diverse qualifiche e ruoli funzionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità.

In particolare, vengono perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Deve essere adottato un Codice Etico che descriva le regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve individuare i ruoli e le responsabilità delle unità organizzative, a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna di esse;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Attività di controllo e tracciabilità

- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento nonché la firma riconoscibile del compilatore o del suo responsabile. La stessa, inoltre, deve essere debitamente archiviata. È necessario tutelare la riservatezza dei dati contenuti all'interno dei documenti archiviati ed evitarne danni, deterioramenti e/o smarrimenti;
- deve essere possibile effettuare la ricostruzione della formazione degli atti, lo sviluppo delle operazioni (sia materiali che di registrazione) con evidenza della motivazione sottesa, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il responsabile dell'attività deve predisporre adeguati *reports* di monitoraggio che diano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate;
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la piena tracciabilità di ogni operazione, ovvero di parte di essa, consentendo così di individuare sia il soggetto responsabile che coloro i quali abbiano preso parte alla stessa;
- i documenti riguardanti l'attività svolta dalla Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali che ne permettano la tracciabilità anche in caso

di eventuali modifiche;

- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo ai soggetti autorizzati in base alle norme interne, all'Amministratore Unico oltre che all'Organismo di Vigilanza (o ad altri organi di controllo interno).

3.5. Estensione del Modello nell'ambito di Consorzi, Joint Ventures, ATI, etc.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività caratteristiche, opera in maniera autonoma, potendo eventualmente anche agire con *partner*, nonché mediante la costituzione di *joint ventures*.

Ciò posto, la Società intende:

- al proprio interno, garantire il recepimento del Modello;
- per le ipotesi di *joint ventures*, ATI, nelle quali la Società partecipi ma il cui controllo e/o la cui gestione siano affidati a terzi, suggerire e promuovere formalmente l'esigenza di adeguarsi alla disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001.

3.6. Rapporto tra Codice Etico e Modello della Società Scaranofusca Investment S.r.l.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico, pur presentando, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico adottato dalla Società è un documento, suscettibile di applicazione sul piano generale, che racchiude l'insieme dei principi di deontologia, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, e che la Società riconosce come propri, chiedendone altresì l'osservanza da parte di tutti i destinatari e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Ente;
- il Modello costituisce un insieme di regole, strumenti e procedure, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, se compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.7. L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, co.1, lett. a) del Decreto richiede che il Modello sia un atto di emanazione "dell'organo dirigente". L'adozione dello stesso è dunque di competenza dell'Amministratore Unico, che provvede mediante delibera. Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato e/o integrato con delibera dell'organo direttivo competente quando:

- siano intervenute elusioni e/o violazioni delle prescrizioni in esso contenute, tali da dimostrarne l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;

- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività svolta dalla Società.

Gli aggiornamenti o le modifiche, siano esse di natura formale o sostanziale, possono avvenire su proposta dell'organo direttivo, dell'OdV, ovvero su suggerimento dei responsabili di ciascuna funzione. Tutti i soggetti apicali e sottoposti, nonché i responsabili di funzione, possono sottoporre i propri suggerimenti in forma scritta all'Amministratore Unico, oltre che all'OdV, indicando le motivazioni, di ordine operativo e/o legale, sottese alla modifica proposta.

Sarà cura dell'OdV inserire all'ordine del giorno tale questione, analizzando così l'eventuale proposta di variazione del Modello.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare all'Amministratore Unico, in forma scritta, eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare e/o aggiornare il Modello. L'Amministratore Unico, in tal caso, dovrà valutare l'adozione delle delibere ritenute più opportune. L'attuazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello è di competenza, oltre che dell'Amministratore Unico, anche di tutti i Destinatari.

L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle procedure operative e dei suggerimenti avanzati per una loro modifica.

4. Finalità generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo

L'adozione nonché l'efficace e concreta attuazione del Modello, non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, in occasione di eventuali contestazioni di reati in capo ai propri esponenti apicali o collaboratori, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la *corporate governance*, diffondendo e consolidando una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività, a tutela della propria immagine e posizione, nonché delle aspettative dei propri *stakeholders*.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare la piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di operare contro la legge e l'interesse dell'Ente, posto che la commissione di reati – oltre che esporre l'autore alle sanzioni penali previste – è fortemente condannata, sempre ed in ogni caso senza eccezione alcuna, dalla Società, essendo contraria agli interessi della medesima; dall'altro lato, il Modello offre all'Ente gli strumenti atti a prevenire o reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso, grazie al monitoraggio costante delle attività sensibili al rischio di reato, che spetta all'organismo di vigilanza.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, mediante la loro conseguente proceduralizzazione. A tal fine viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

Il Modello, infine, mira a far comprendere a tutti i suoi destinatari il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità civili e penali che comportano le decisioni assunte per conto dell'Ente.

4.1. Struttura dei controlli

Sistema di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche *accountability*). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere conferita da persona diversa da quella che la esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia di carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del D. Lgs. 231/01 è di fondamentale importanza che:

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

4.2. Organizzazione interna a supporto dell'Organismo di Vigilanza

A) RUOLO DEI RESPONSABILI INTERNI

I Responsabili Interni sono quei soggetti che hanno il controllo del processo e dell'attività considerata a rischio, ovvero sensibile, e costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività informativa e di controllo.

Tutti i soggetti che sono posti a capo di processi o attività considerate a rischio, ovvero sensibili, individuati quali Responsabili Interni, sottoscrivono un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

“Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso dalla Società per l’adeguamento alla stessa normativa; dichiara al riguardo che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell’ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate”.

Il Responsabile Interno può coincidere anche con soggetto esterno alla Società per tutte le attività affidate in *outsourcing*.

I Responsabili Interni:

- vigilano sul regolare svolgimento dell’operazione di cui sono i soggetti referenti;
- informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni svolte;
- per ogni operazione relativa alle attività emerse come a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante e ne sintetizzano i contenuti per l’Organismo di Vigilanza sulla base dei Flussi all’OdV;
- comunicano all’Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate, nonché la commissione di fatti rilevanti o le valutazioni di rischio reato ai sensi del Decreto;
- contribuiscono all’aggiornamento del sistema dei rischi della propria area ed informano l’Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari;
- propongono all’Amministratore Unico soluzioni organizzative e gestionali per ridurre i rischi relativi alle attività presidiate.

4.3. Incarichi professionali affidati a soggetti esterni

Alcune attività - quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo - amministrative, informatiche possono essere gestite da personale esterno; dette attività saranno formalizzate in appositi contratti di *service*.

Spetta all’Amministratore Unico valutare l’opportunità di conferire incarichi a soggetti esterni, rammentando nella presente sezione che ogni incarico o contratto deve essere conforme alle *policy* interne, oltre che alle regole dettate dal presente Modello organizzativo, in linea con i principi delineati dal Codice Etico.

5. L’Organismo di Vigilanza

Per poter usufruire dell’esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all’adozione del Modello Organizzativo, la Società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo “OdV”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento. È infine necessario che l’Organismo di Vigilanza svolga un’attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l’elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell’OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un’ottica di reale prevenzione dei reati.

✓ *Nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza*

L'OdV è nominato dall'Amministratore Unico che individua i membri sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità.

L'OdV può essere sia collegiale che monocratico. Nel caso della Società Scaranofusca Investment S.r.l. è stato scelto l'approccio ad un organismo di tipo monocratico, composto da un membro esterno di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenza ed autonomia, in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

Secondo le prescrizioni del Decreto, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

(i) autonomia; **(ii)** indipendenza; **(iii)** professionalità **(iv)** onorabilità **(v)** continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* all'organo di vertice.

Inoltre, l'OdV deve essere costituito da professionisti in possesso di specifiche competenze tecnico professionali (di indagine e di ispezione) adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere.

Con riferimento, infine, alla continuità d'azione, l'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'OdV è comunque sempre rinnovabile, potendo agire eventualmente in regime di *prorogatio*.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un *budget* assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti che di volta in volta si rendessero necessari, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

✓ *Ineleggibilità*

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

✓ *Funzioni e poteri*

All'OdV è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al decreto;
- verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo;
- valutare e aggiornare il Modello organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'OdV ha, tra l'altro, il compito di:

- stabilire ed attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo della Società;
- condurre ricognizioni delle attività ai fini della “mappatura” aggiornata delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto della Società;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni in seno alla Società, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l’OdV viene tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione dell’Ente rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti ex D. Lgs. 231/01. All’OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management, ovvero dei soggetti esterni che operano nell’interesse della Società, oltre che dai “Responsabili Interni”, eventuali situazioni dell’attività che possano esporre l’Ente al rischio di reato;
- controllare l’effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni per i diversi aspetti attinenti all’attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

L’OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall’Amministratore Unico o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Inoltre, ogni anno, l’OdV trasmette all’organo direttivo un *report* scritto sull’attuazione del Modello

presso la Società.

L'art. 52 del D.Lgs. n. 231/2007, ancora, prevede che l'Organismo di Vigilanza sia tenuto a vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel medesimo decreto e ad effettuare le prescritte comunicazioni nell'ambito delle proprie attribuzioni di competenze. Le comunicazioni possono essere effettuate congiuntamente con eventuali altri organi di controllo.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV può accedere senza limitazioni a tutte le informazioni rilevanti e riceve flussi informativi dalle funzioni.

✓ *Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si rivelano decisivi nell'orientare al meglio le verifiche sulla concreta ed effettiva attuazione del Modello, nel consentire una valutazione dell'effettiva attuazione del Modello nelle singole attività sensibili, nell'acquisire le informazioni più significative nella vasta gamma degli eventi che si verificano in seno all'Ente.

I flussi informativi funzionali all'attività di vigilanza e di controllo dell'Organismo consistono nelle comunicazioni di dati e di informazioni caratterizzate da una certa sistematizzazione. È il caso dei flussi informativi c.d. periodici e di quelli c.d. ad evento, rispetto ai quali il Modello organizzativo o la documentazione ad esso inerente definisce regole puntuali in termini di cadenza temporale del loro adempimento e di contenuto riguardo ai primi, e uno schema informativo essenziale quanto ai secondi.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

In particolare, devono essere trasmesse all'OdV, dagli organi sociali, le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per i reati di cui al Decreto, nei confronti di dipendenti della Società ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello comprensive dei procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

Tali flussi informativi dovranno pervenire all'indirizzo odv.scaranofusca@libero.it.

✓ *Gestione*

L'OdV per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo.

L'OdV potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica dell'Amministratore Unico in seguito a particolari urgenze.

Le convocazioni devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno della riunione, stilato in maniera concordata tra i membri dell'OdV o proposto dalla presidenza dell'OdV stesso in caso di OdV collegiale.

Le convocazioni devono essere inviate via posta elettronica, anche certificata, almeno tre giorni prima, salvo preventivo accordo.

L'attività svolta durante le riunioni dell'OdV viene verbalizzata e approvata entro la successiva riunione. Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede della Società unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'OdV.

I verbali sono visibili a tutti gli organi di controllo e di vigilanza istituzionali e all'Amministratore Unico oltre a chi ne faccia richiesta in forma scritta, preventivamente autorizzata dall'OdV stesso.

L'OdV deve relazionare almeno annualmente all'Amministratore Unico sulla propria attività.

Altri report sull'attività dell'OdV possono essere redatti su specifica richiesta dell'Amministratore Unico. A sua volta, l'OdV, in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza, può richiedere di relazionare all'Amministratore Unico.

✓ *Autonomia finanziaria dell'OdV*

Durante la pianificazione del *budget*, l'organo amministrativo dovrà assegnare all'Organismo di Vigilanza una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'OdV, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un *budget* di spesa adeguato ai fini dello svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

6. Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro

Con l'espressione “whistleblower” (o segnalante) si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Nello specifico, i **destinatari** delle regole in materia di *whistleblowing* sono i dipendenti, intendendosi per tali non solo i dipendenti legati all'Ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati. Inoltre, la normativa si applica anche ai soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative).

La finalità primaria della segnalazione (“whistleblowing”) è quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati dalla legge i possibili rischi derivanti da irregolarità di cui siano venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione. La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis D.lgs. 165/2001

sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge 179/2017.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 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 nuova normativa, con riferimento alla protezione dei segnalanti operanti nel settore privato, prevista dal D. lgs. n. 24/2023, impone l’**obbligo di predisporre canali di segnalazione** a carico di quegli enti del medesimo settore che soddisfano almeno una delle seguenti condizioni:

- hanno impiegato, nell’ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell’ambiente), anche se nell’ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- rientrano nell’ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e adottano i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell’ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Le modalità con cui le persone possono effettuare le segnalazioni sono diverse a seconda del tipo di ente cui afferisce la persona e, dunque, a seconda del regime di soggezione alla disciplina in tema di *whistleblowing*.

6.1. L’ambito di applicazione soggettivo. Il settore privato. Prima ipotesi.

La prima ipotesi è prevista dall’art. 3, comma 2, lett a), del D. Lgs. 24/2023 ed è formata:

i) da quei soggetti diversi da quelli del settore pubblico che abbiano impiegato, nell’ultimo anno, una media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

ii) da quei soggetti diversi da quelli del settore pubblico che, pur non avendo impiegato la media di cinquanta lavoratori, si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell’ambiente).

Le modalità con cui i soggetti possono effettuare le segnalazioni sono tutte quelle disponibili, *i.e.* le segnalazioni interne, le segnalazioni esterne, le divulgazioni pubbliche, le denunce all’autorità giudiziaria e le denunce all’autorità contabile.

L’oggetto della segnalazione è invece limitato alle violazioni connesse al diritto di derivazione unionale.

6.2. L'ambito di applicazione soggettivo. Il settore privato. Seconda ipotesi.

La seconda ipotesi è prevista dall'art. 3, comma 2, lett. b), del D. Lgs. 24/2023 e ricomprende i soggetti che abbiano cumulativamente le seguenti caratteristiche:

- i)* sono soggetti diversi da quelli del settore pubblico;
- ii)* sono diversi dai soggetti che si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- iii)* rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- iv)* adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- v)* nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati.

Le modalità con cui tali soggetti possono effettuare le segnalazioni sono quelle interne.

L'oggetto delle segnalazioni è limitato alle condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 o alle violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, diverse dalle violazioni del diritto unionale.

6.3. L'ambito di applicazione soggettivo. Il settore privato. Terza ipotesi.

La terza ipotesi è sempre prevista dall'art. 3, comma 2, lett. b), del decreto legislativo n. 24/2023 e ricomprende i soggetti che abbiano cumulativamente le seguenti caratteristiche:

- i)* sono soggetti diversi da quelli del settore pubblico;
- ii)* sono diversi dai soggetti che si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- iii)* rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- iv)* adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- v)* nell'ultimo anno hanno impiegato la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Le modalità con cui i soggetti possono effettuare le segnalazioni si espandono nella loro massima estensione ed è, dunque, prevista la possibilità di effettuare segnalazioni interne, segnalazioni esterne, divulgazioni pubbliche, denunce all'autorità giudiziaria e denunce all'autorità contabile.

L'oggetto delle segnalazioni, oltre alle condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, o alla violazione dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti diverse dalla

violazione del diritto unionale, comprende anche le violazioni del diritto unionale. Sono escluse unicamente le violazioni che costituiscono illeciti amministrativi, penali, contabili, civili e non rientrano nelle altre categorie.

7. La platea dei soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione

La platea dei soggetti legittimati alla segnalazione, ai sensi dell'art. 3, co. 3, D. Lgs. 24/2023, comprende:

- i lavoratori dipendenti in aziende del settore privato;
- i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione;
- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La segnalazione può avvenire anche quando il rapporto di lavoro non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite, ad esempio, durante le fasi di selezione, ovvero nel corso del periodo di prova o anche successivamente alla risoluzione del rapporto, purché le informazioni riferite alle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto.

Tra i *whistleblowers* si possono annoverare anche:

- i facilitatori, ossia persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse

persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

8. *Canali di segnalazione interna*

I canali di segnalazione interna rappresentano il primo riferimento, il più immediato per i potenziali soggetti segnalanti.

Ai sensi dell'art. 4 del D. L.gs. 24/2023, i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D. Lgs. 81/2015, attivano propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

I modelli di organizzazione e di gestione prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto.

La gestione del canale di segnalazione è affidata ad una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato per la gestione del canale di segnalazione, o è affidata a un soggetto esterno anch'esso autonomo e con personale adeguatamente e specificatamente formato.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale son effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messa in busta chiusa o in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna, svolgono le seguenti attività:

- rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono comunque un rapporto giuridico. Se dotati di un proprio sito internet tali informazioni sono pubblicate anche in una sezione dedicata dello stesso.

9. *Canali di segnalazione esterna*

I canali di segnalazione esterna sono il necessario contrappeso al corretto funzionamento dei canali interni.

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivo, non risulta conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 24/2023 e la stessa non ha avuto alcun seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La gestione dei canali esterni di segnalazione è di competenza ANAC, la quale attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il riscontro a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta attraverso la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

L'ANAC designa personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione esterna e provvede a svolgere le seguenti attività:

- fornire a qualsiasi persona interessata le informazioni utili sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna nonché sulle misure di protezione;
- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni o acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza di sette giorni dal ricevimento;
- comunicare al segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

L'ANAC dispone inoltre l'invio delle segnalazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni che non rientrano nella propria competenza alla competente autorità amministrativa o giudiziaria, ivi comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione Europea, e dà contestuale avviso alla persona segnalante dell'avvenuto rinvio.

In via residuale, il *whistleblower* può effettuare divulgazioni di pubblico dominio tramite stampa o altri mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, oltre che una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

10. Processo di segnalazione dell'illecito

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili affinché il soggetto o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche e agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione. Le segnalazioni, infatti, devono essere effettuate in modo che sia garantita adeguata tutela al segnalante, e al contempo devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

L'Ente, al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

Nello specifico, il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica/funzione/ruolo ricoperto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;

- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il *whistleblower* sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

11. Obbligo di riservatezza

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 2 *quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Nell'ambito del procedimento penale l'identità della persona segnalante è coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata sino alla chiusura dell'istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

È dato avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati nelle ipotesi di cui al precedente periodo nonché nelle procedure di segnalazione interne ed esterna quando la rivelazione della identità del segnalante e delle informazioni è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

L'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione è tutelata fino alla conclusione dei procedimenti avviati.

12. Sanzioni

Sono previste sanzioni da 10.000 a 50.000 euro, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- mancata istituzione dei canali di segnalazione;

- mancata adozione delle procedure per effettuare e gestire le segnalazioni;
- adozione di procedure non conformi a quelle fissate dal D. Lgs. n. 24/2023;
- mancato svolgimento dell'attività di verifica e dell'analisi delle segnalazioni ricevute;
- comportamenti ritorsivi;
- ostacoli alla segnalazione o tentativi di ostacolarla;
- violazione dell'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.

È prevista anche una sanzione da 500 a 2.500 euro che ANAC può applicare al segnalante, nei cui confronti venga accertata anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.

13. Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

La procedura descritta nei paragrafi precedenti non tutela il *whistleblower* in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque rivelatasi infondata in quanto effettuata con dolo o colpa grave. La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del Modello, e contenute nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, con riferimento ai vari soggetti interessati.

14. Comunicazione e formazione sul Modello organizzativo

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

Per il Modello in particolare è prevista una apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i collaboratori della Società.

Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società, dipendenti e non, comprese le società che svolgono in *outsourcing* le principali attività, attraverso:

A) l'invio di una e-mail con breve introduzione al Decreto e al Modello organizzativo 231, con indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;

B) lettera informativa a firma dell'Amministratore Unico a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga. Verrà, inoltre, consegnato insieme alla citata lettera informativa, il Codice Etico redatto ai fini del D. Lgs. 231/01 ed il Modello 231 – parte generale;

C) invio a tutti i dipendenti di un modulo di dichiarazione di adesione al Modello e al Codice Etico, da sottoscrivere per accettazione e riconsegnare presso la Segreteria.

Per i nuovi dipendenti

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, viene consegnata copia cartacea del Modello, del Codice Etico e del D. Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito *modulo di integrazione contrattuale* attestante la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

Analogha procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/01, del Modello e del Codice Etico è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della Società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dall'Ente per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica ed in collaborazione con i Responsabili di funzione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

15. Sistema disciplinare e sanzionatorio

15.1. Introduzione

Tanto l'art. 6, comma 2, lett. e), che l'art. 7, comma 4, lett. b), del D. Lgs. 231/2001, prevedono esplicitamente che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sia dotato di un sistema disciplinare – applicabile sia ai soggetti apicali sia a coloro che sono soggetti alla loro direzione e vigilanza – idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure adottate e, come tale, idoneo a presidiarne la efficace attuazione che, come noto, rappresenta una delle condizioni dettate dal

Legislatore per consentire all'ente di avvalersi della sua validità esimente.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con carattere di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo, rende efficiente l'azione di monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale Sistema Sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e comma 2 bis, lett. d) del Decreto, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

Si tratta di un sistema sanzionatorio disciplinare c.d. interno, indipendente dai meccanismi punitivi e risarcitori di natura penale, civilistica o amministrativa, teso a prevenire ad ampio spettro la violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e, quindi, non necessariamente solo quelle costituenti reato presupposto. Del resto, ben potrebbero essere realizzate infrazioni penalmente o amministrativamente rilevanti, ma prodromiche o funzionali alla commissione di uno dei reati presupposto.

È fondamentale che sia formalizzato per iscritto, conosciuto e conoscibile a tutti i destinatari, interni od esterni all'ente (organi di vertice, soci, dipendenti, consulenti esterni, collaboratori e terzi che abbiano rapporti contrattuali con l'ente), i quali sono tenuti a dividerlo e a rispettarlo.

Vien da sé che, al fine di poter assolvere alla propria funzione di presidio interno, complemento e garanzia dell'effettività del Modello, occorrerà che il sistema disciplinare, che deve individuare violazioni, destinatari, sanzioni e procedure applicative, venga poi concretamente attuato.

È l'Amministratore Unico, in qualità di datore di lavoro oltre che soggetto cui è demandata la facoltà di adottare ed attuare il Modello di organizzazione, il titolare della potestà sanzionatoria, quantomeno nei confronti del personale dipendente.

Laddove invece l'azione disciplinare investa direttamente l'organo amministrativo, onde evitare situazioni di evidente conflitto di interessi, il potere disciplinare può essere esercitato dall'Assemblea dei soci se non, piuttosto, dal Collegio Sindacale o dal Consiglio di Sorveglianza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare un ruolo di sicuro significato è ricoperto dall'Organismo di Vigilanza il quale, destinatario, in ragione della sua funzione, dei flussi informativi relativi al rispetto dei regolamenti, delle procedure e dei protocolli descritti nel Modello, è messo in condizione di apprendere dalle varie funzioni aziendali e attraverso altri canali di comunicazione interna di eventuali infrazioni e, quindi, di acquisire – e di trasmettere- la notizia della realizzazione di illeciti disciplinari. È compito dell'OdV, infatti, vigilare sull'osservanza del Modello ed informare l'organo amministrativo di ogni violazione che possa comportare un'ipotesi di responsabilità in capo all'ente. Sotto questo profilo, l'Organismo di Vigilanza svolge l'essenziale ruolo di vero e proprio promotore dell'azione disciplinare, contribuendo così a quella determinante attività di prevenzione di realizzazione di condotte criminose, da cui può dipendere il riconoscimento di esenzione di responsabilità dell'ente.

Sarà, pertanto, compito dell'OdV, ricevuta la segnalazione o comunque rilevata l'infrazione, secondo un procedimento scandito dal proprio regolamento interno, svolgere un'istruttoria finalizzata ad accertarne le cause e le conseguenze ed a vagliare la necessità di eventuali interventi correttivi nelle procedure violate e di conseguenti aggiornamenti del Modello; trasmettere gli esiti delle proprie verifiche all'organo dirigente unitamente alle proprie valutazioni in ordine alla sussistenza dell'illecito ed alla relativa sanzione da applicare.

L'esito del procedimento disciplinare ed i provvedimenti assunti dagli organi dotati della relativa potestà sanzionatoria, puntualmente riferiti all'OdV saranno materia utile per valutare la tenuta e l'idoneità del Modello.

16. Aggiornamento del modello

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dall'Amministratore Unico, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. È opportuno, prima di procedere con la modifica o revisione del Modello, assumere il preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza ed inoltre quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, un rapporto documentato all'Amministratore Unico (notiziando anche l'Organismo di Vigilanza).