

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
COOPERATIVA DI LAVORO
SOLIDARIETÀ E LAVORO SOC. COOP.**

PARTE GENERALE

SOMMARIO

1.	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	4
1.1	Origini e scopo del Decreto	4
1.2	I “reati presupposto”	4
1.3	Le sanzioni previste dal Decreto.....	7
1.4	Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti.....	7
2.	Struttura di Solidarietà e Lavoro Coop. di Lavoro a r.l.....	9
2.1	L’attività e il Gruppo	9
2.2	L’organizzazione	10
2.3	L’organigramma dell’ente	11
3.	Il Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01.....	12
3.1	Funzione del Modello e suoi punti essenziali.	12
3.2	Struttura del Modello: Codice Etico, Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato.	12
3.3	Politica integrata legalità, qualità, ambiente e sicurezza	16
4.	Organismo di Vigilanza (OdV).....	21
4.1	Individuazione dell’Organismo di Vigilanza	21
4.2	Principi generali in tema di nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza	22
4.3	Risorse economiche assegnate all’Organismo di Vigilanza.....	23
4.4	Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	23
4.5	Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza - Flussi informativi.....	24
4.5.1	Obblighi di segnalazione da parte di esponenti aziendali e segnalazioni da parte di terzi	24
4.5.2	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	25
4.5.3	Sistema delle deleghe e delle procure	25
4.6	Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	25
4.7	Whistleblowing e segnalazioni.....	26
4.7.1	La procedura di “Gestione delle segnalazioni all’Organismo di Vigilanza di violazioni sospette del Modello Organizzativo 231” (whistleblowing).....	28
4.7.2	Ambito di applicazione della procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni.....	28
4.8	Raccolta e conservazione delle informazioni	30
5.	Sistema disciplinare e sanzionatorio	31

5.1	Principi generali.....	31
5.2	Soggetti.....	32
5.3	Sanzioni nei confronti dei soci lavoratori	32
5.4	Sanzioni per i dirigenti	35
5.5	Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione di preminenza (art. 5, comma primo, lett. 4 del Decreto).....	36
5.6	Sanzioni nei confronti di aziende, consulenti, collaboratori.....	36
6.	Selezione del personale - Principi generali.....	37
7.	Procedure di gestione delle risorse finanziarie	38
8.	Verifiche sull'efficacia del Modello.....	39
8.1	Verifiche e controlli sul Modello.....	39
8.2	Aggiornamento ed adeguamento	39
9.	Informazione e formazione.....	41

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Origini e scopo del Decreto

In data 8 Giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000" entrato in vigore il successivo 4 Luglio 2001, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 Maggio 1996, anch'essa firmata a Bruxelles, in materia di 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 dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il D.Lgs.231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti in sede penale per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da: (i) persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da (ii) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso ed infine da (iii) persone sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.2 I "reati presupposto"

Quanto ai **reati** cui si applica la disciplina in esame, trattasi di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione) a cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valor di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ed i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (abusi di mercato), una nuova fattispecie di reato contro la vita e l'incolumità individuale, nonché i cosiddetti "illeciti transazionali".

A ciò si aggiunga che tra le fattispecie di reati in materia societaria è stata inclusa quella dell'omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte, tra l'altro, dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione di una Società con titoli quotati mentre, a seguito dell'abrogazione dell'Articolo 2623 c.c. da parte della Legge 262/2005, in reato di falso in prospetto non è più ricompreso fra le fattispecie di reati in materia societaria rilevanti ai sensi del D.Lgs.n.231/01.

Con la **Legge n. 123 del 3 Agosto 2007**, in novero dei reati ai fini del D.Lgs.231/01 è stato ulteriormente ampliato con l'introduzione dei reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, mentre il **D.Lgs.231 del 21 Novembre 2007** ha ampliato la responsabilità delle Società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

La **Legge n. 94 del 15 luglio 2009** ha introdotto tra i reati presupposto i delitti di criminalità organizzata mentre la **Legge n. 99 del 23 luglio 2009** ha amplificato le fattispecie rilevanti con i delitti contro l'industria ed il commercio ed i delitti in materia di violazione del diritto d'autore. Infine, la **Legge n. 116 del 3 agosto 2009** ha introdotto il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Successivamente, altri provvedimenti hanno avuto un rilevante impatto sui reati presupposto del D.Lgs.n.231 ed i relativi Modelli Organizzativi:

- **La legge n. 68 del 22 maggio 2015**, ha introdotto i cosiddetti ecoreati, ovvero i reati di inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.), disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.), traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (Art.452-novies c.p.)
- **La legge n. 186 del 15 dicembre 2015** ha introdotto il reato di autoriciclaggio (Art.648-ter-1bis c.p.)
- **La legge n. 69 del 27 maggio 2015**, ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.), introdotto il reato di fatti di lieve entità (Art. 2621 bis c.c.), introdotto il reato di false comunicazioni sociali delle Società quotate (Art. 2622 c.c.)
- **Il DL n. 7 del 18 Febbraio 2015**, modificato dalla L. n. 43 del 17 Aprile 2015 ha introdotto modifiche a vari articoli dei " Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale

e dalle leggi speciali” per il contrasto al terrorismo internazionale con la possibilità di applicare la misura della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza ai potenziali *foreign fighters*, l'introduzione di una nuova figura di reato destinata a punire chi organizza, finanzia e propaganda viaggi per commettere condotte terroristiche, l'autorizzazione alla polizia a entrare all'interno dei computer da remoto per intercettare le comunicazioni via web dei sospettati di terrorismo, l'aggiornamento di una black-list dei siti internet che vengano utilizzati per la commissione di reati di terrorismo, anche al fine di favorire lo svolgimento delle indagini della polizia giudiziaria, effettuate anche sotto copertura, l'attribuzione al Procuratore nazionale antimafia anche delle funzioni in materia di antiterrorismo relativamente al coordinamento nazionale delle indagini nei procedimenti per i delitti di terrorismo, anche internazionale

- **Il D.Lgs. n. 7 del 15 gennaio 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei “Reati informatici e di trattamento illecito di dati”
- **Il D.Lgs. n. 202 del 29 ottobre 2016** aggiunge la confisca per “L'associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope”
- **Il D.Lgs. n. 125 del 21 giugno 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei “Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo”
- **La legge n. 199/2016 del 29 ottobre 2016** ha modificato l'art.603-bis “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”
- **La legge n. 236 del 11 dicembre 2016** ha introdotto il reato “di traffico di organi prelevati da persona vivente art.601-bis c.p.”
- **Il D.Lgs. n.38 del 15 marzo 2017** ha inserito il reato “di Istigazione alla corruzione tra privati art. 2635-bis c.c.” ed ha introdotto modifiche agli artt. 2635 c.c. e 2635 -ter c.c.
- **Il D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019** coordinato con la Legge di conversione n. 157 del 19 dicembre 2019 ha introdotto l'articolo 25-quinquiesdecies “Reati tributari” nel D.Lgs.n.231/01 seguendo le origini di fonte comunitaria (obbligo di attuazione della direttiva PIF)
- **Il D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020** nell'ambito della lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha introdotto l'articolo 25-sexiesdecies “Contrabbando” ed ha apportato modifiche agli Artt. 24, 25 e 25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231/01

I provvedimenti normativi che impattano sul D.Lgs.n.231/01 sono riportati puntualmente nelle singole voci dei reati di tutte le sezioni della parte speciale.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in:

- pecuniarie
- interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Di particolare incidenza sono le **misure cautelari**, che possono essere applicate all'ente già nella fase delle indagini preliminari e che *ricalcano* le sanzioni interdittive. Di particolare interesse è la circostanza per cui il *commissario* nominato per l'ente dal Giudice delle Indagini Preliminari può essere espressamente incaricato di redigere e far adottare il Modello Organizzativo d'Impresa ex D.Lgs. 231/01.

1.4 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

La portata innovativa del D.Lgs.n.231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le Società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle Società stesse.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, **l'art. 6 del Decreto** contempla **l'esonero della Società da responsabilità** se questa, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati:

- a) dimostra di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati e che il reato contestato è stato commesso da soggetti in posizione apicale *con elusione fraudolenta* del modello stesso, ovvero,
- b) se il reato è stato commesso da dipendente sottoposto a soggetto apicale, se dimostra *tout court* di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati: in questi casi l'onere della dimostrazione che il dipendente abbia agito nell'interesse o a vantaggio della Società *passa* al Pubblico Ministero.

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs.n.231/01.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2. STRUTTURA DI SOLIDARIETÀ E LAVORO COOP. DI LAVORO A R.L.

2.1 L'attività e il Gruppo

Solidarietà e Lavoro è una Società cooperativa di produzione e lavoro a responsabilità limitata con sede legale in Bari. Essa è a capo di un Gruppo societario, ove tutte le partecipate di cui sotto sono controllate:



Le attività svolte dalla cooperativa sono incentrate nel campo della ristorazione collettiva, in particolare la gestione di mense, ristoranti, bar e ritrovi, fast food e tavole calde, a favore di aziende, enti pubblici e privati, comunità civili e religiose, scuole di ogni ordine e grado, ospedali, case di cura e residenza per anziani, Università, Enti per il Diritto allo Studio.

La Società è occupata anche in altri settori del global service:

- servizi di pulizie e manutenzione di edifici pubblici e privati;
- servizi generali per gli Enti Pubblici territoriali o istituzionali: assistenza agli anziani e agli handicappati, cura del verde pubblico, ordinamento e custodia di pubbliche raccolte di opere d'arte, ricerche socioeconomiche, affissione e defissione manifesti e di altri mezzi pubblicitari, letture di contatori, rilievi sul territorio e simili;
- servizi di presa e consegna di plichi e documenti, istituendo, se del caso, agenzie di recapito autorizzate;
- servizi di facchinaggio e trasporto per conto terzi;
- vendita di giornali e pubblicazioni di ogni genere sia in forma ambulante che in sede fissa;
- organizzazione di congressi e convegni offrendo anche servizi di segreteria, interpretariato e stampa dati.

La Società di Lavoro svolge la propria attività anche nella gestione di strutture sociosanitarie residenziali.

2.2 L'organizzazione

La *governance* della Società (di tipo tradizionale, di cui agli artt. 2380 - 2409-septies c.c.) è affidata per statuto ad un Consiglio di Amministrazione i cui membri possono essere eletti dall'Assemblea in numero da tre a sette, purché la maggioranza di essi possieda la qualifica di socio; l'Assemblea può eleggere il Presidente; ove l'Assemblea non provveda, il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo seno il Presidente ed eventualmente il Vicepresidente.

La Società è amministrata attualmente da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società.

Esso può deliberare, pertanto, su tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione di quelli che per legge sono di esclusiva competenza dell'Assemblea.

Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni a uno o più dei suoi membri il cui numero e le cui attribuzioni sono fissati dallo stesso Consiglio.

All'interno del consiglio di Amministrazione è nominato un delegato alla *compliance* aziendale, senza deleghe operative e senza responsabilità di ufficio o direzionale.

La Società, che originariamente aveva Sede in Roma, conserva nella Capitale gli uffici di alta amministrazione, una parte degli uffici del personale (che assomma tutte le attività relative alla funzione, tranne quella delle buste paga e del payroll, che vengono curate presso gli uffici di Bari) l'ufficio sicurezza e le attività e funzioni di produzione.

L'attività, che si svolge sul tutto il territorio nazionale, le necessità di pronta riposta alle esigenze e gli impegni del Presidente, - a capo della funzione di produzione ed egli stesso responsabile dell'Area Sud -, hanno suggerito una ampia delega di funzioni dal CdA al Presidente ed al Vicepresidente (che risiede e lavora a Roma), anche nella sua qualità di responsabile dell'amministrazione e finanza e del personale; deleghe dal contenuto simile, ma ben strutturate e con limiti ben evidenziati.

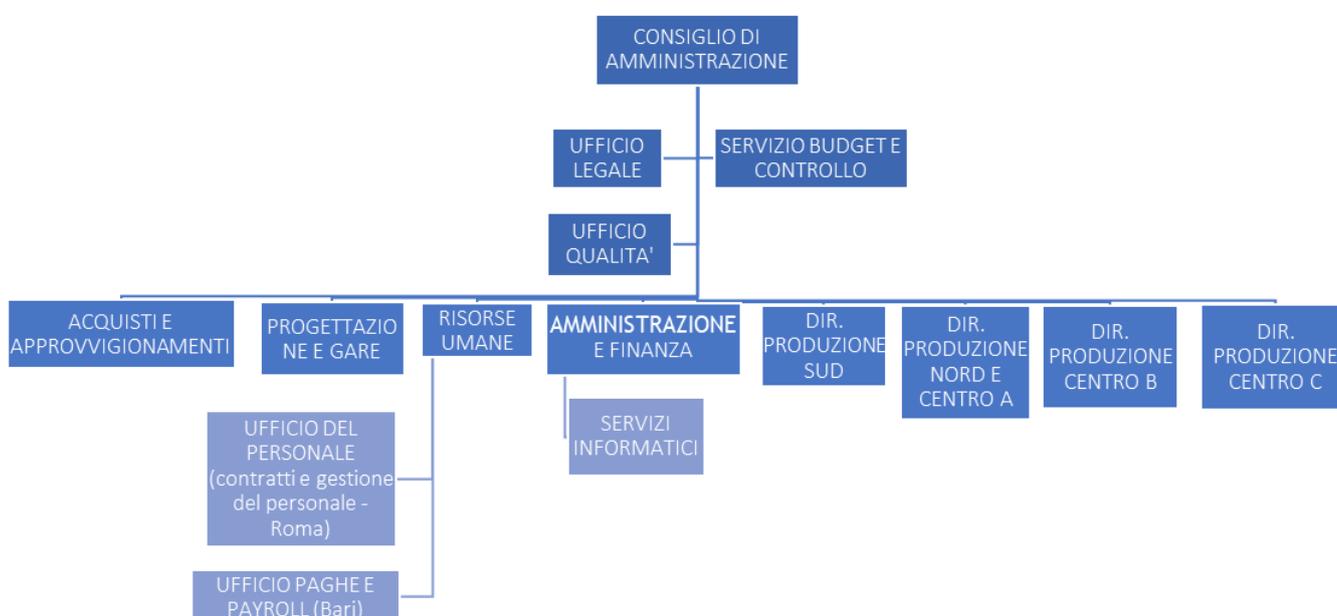
Al Consiglio di Amministrazione riportano i Responsabili delle Direzioni e degli Uffici, in particolare:

- Direzioni di Produzione;
- Direzione Amministrativa e Finanziaria;
- Direzione Risorse Umane;
- Ufficio Acquisti ed Approvvigionamenti;
- Ufficio Gare e Progettazione;
- Ufficio Legale;

- Ufficio Qualità;
- Ufficio Budget e controllo.

Ogni sede della società (Via Caduti Strage di Bologna, 5, 70125 Bari, Via Antolisei, 25 – 00173 Roma) ha un proprio Responsabile, con mansioni organizzative e direzionali: per l'Ufficio di Bari esso è stabilito nel Presidente; per quello di Roma nel Vicepresidente.

2.3 L'organigramma dell'ente



3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

3.1 Funzione del Modello e suoi punti essenziali.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, nella maniera quanto più affidabile possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, foriera di un vantaggio economico immediato); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio della Società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e l'attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri organizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3.2 Struttura del Modello: Codice Etico, Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato.

Il Modello è suddiviso in una "Parte Generale", che contiene i suoi punti cardine e tratta del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio e in "Parti Speciali" il cui contenuto è costituito dalle diverse tipologie di reato previste dal Decreto aventi, come già accennato, un'attinenza più specifica all'attività istituzionale della Società.

Con riferimento ai **reati presupposto** della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 è stato valutato che il rischio relativo ai reati di **falso in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** di cui all'art. 25-bis, ai **reati contro l'industria ed il commercio** di cui all'art. 25-bis.1, ai **reati di terrorismo** di cui all'art. 25-quater, ai **reati contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-quinquies e 25-quater.1 (con l'esclusione del reato di "Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù"), ai reati di cui all'art. 25-octies (con esclusione del reato di autoriciclaggio), ai **reati di criminalità organizzata** (con l'esclusione dell'associazione a delinquere ex art. 416 c.p.) è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Per quanto attiene al **reato di associazione a delinquere**, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* delle processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il "delitto fine" possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali).

Per quanto attiene al reato di "**autoriciclaggio**" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D.Lgs. 231/01, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D.Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere

considerato in tal senso come reato “strumentale” alla fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato “fonte” dell’autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell’elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato.

- considerando, inoltre, l’autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l’identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissioni di un qualsiasi delitto non colposo (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura). Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all’identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d’azienda, finanziamenti soci o intercompany, investimenti e gestioni dell’asset e degli investimenti, ecc.

Propedeutica all’individuazione delle Attività Sensibili è stata **l’analisi del modello di business** (analisi del modello dei processi primari e secondari) **e del modello di controllo** in essere di Solidarietà e Lavoro, analisi svolta al fine di meglio comprendere gli ambiti aziendali oggetto di analisi.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono stati considerati i seguenti principi di riferimento:

- esistenza di un precedente Modello di Organizzazione e Gestione e, anche in relazione ad esso, di procedure formalizzate;
- segregazione (articolazione) dei compiti;
- adeguatezza della tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- adeguatezza del sistema delle deleghe.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di analisi delle attività sensibili sopra descritta e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del Decreto, è stata effettuata un’analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente e un modello teorico di riferimento basato sul contenuto della disciplina del Decreto, delle Linee Guida approvate dagli organismi rappresentativi di settore e delle *best practice* internazionali.

Attraverso tale confronto è stato possibile individuare le **azioni di miglioramento del sistema di controllo interno** esistente (processi e procedure) e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo "specifico" conforme a quanto disposto dal Decreto e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

A seguito delle attività svolte è stato predisposto un documento di analisi dei processi sensibili e del sistema di controllo, con evidenza:

- dei processi elementari/attività svolte;
- delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- dei relativi ruoli/responsabilità;
- del sistema dei controlli esistenti.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dalla Società, ha consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Ulteriore attività è stata l'identificazione dei **"key officer"**, ovvero dei soggetti aziendali che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l'analisi della documentazione sociale che attraverso interviste strutturate con i *Key officer*.

In via preliminare è stata predisposta una **mappatura** che ha consentito di evidenziare **le attività sensibili e i soggetti interessati**.

Per quanto concerne gli altri reati non espressamente considerati nelle Parti Speciali del presente Modello, realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza del "Codice etico," adottato dalla Società.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti ad attività della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al Consiglio di Amministrazione della Società il potere di integrare in tal senso il presente Modello mediante apposita delibera.

Come già detto, il Decreto prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria.

I principi cui possono ispirarsi questi modelli possono essere rinvenuti nel codice di comportamento (Linee Guida) predisposto da Confindustria il 7 marzo 2002 e – da ultimo - aggiornato il 31 luglio 2014.

3.3 Politica integrata legalità, qualità, ambiente e sicurezza

Nel contesto del sistema sopra indicato è stato aggiornato il Codice Etico, nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e lealtà cui si ispirano lo svolgimento e la conduzione delle attività.

La politica integrata è condivisa con tutto il personale.

L'azienda si impegna a:

- Promuovere la formazione continua dei dipendenti
- Diffondere la politica dell'azienda a tutti i livelli ed alle parti interessate
- Essere al fianco del cliente per assisterlo e supportarlo nella propria attività
- Diffondere ed accrescere presso i clienti la cultura dei sistemi di gestione integrata

Il coinvolgimento del personale, la sua motivazione e la formazione continua sono presupposti indispensabili per il successo dell'attività aziendale.

Attualmente l'azienda è impegnata al rispetto e all'applicazione efficace dei seguenti sistemi:

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ (SGQ) – UNI EN ISO 9001:2015

L'azienda crede che un Sistema di Gestione per la Qualità porti valore aggiunto creando l'interfaccia con strumenti di controllo di gestione che permettano di attribuire valori economici a tutti i dati aziendali. I dati raccolti con sistematicità attraverso gli strumenti del SGQ permettono di definire scelte operative e strategiche al fine di:

- Garantire un miglioramento continuo del SGQ
- Garantire la soddisfazione del cliente interno ed esterno
- Valorizzare le segnalazioni del cliente per un'attenta analisi e precisa soluzione dei reclami
- Conseguire una crescita etica senza rinunciare ad un adeguato utile operativo netto

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA) – UNI EN ISO 14001:2015

Un Sistema di Gestione per l'Ambiente, invece, deve indurre le persone ad amministrare con coscienza e responsabilità quanto, in termini di risorse, ci hanno consegnato le passate generazioni ed a migliorarlo per trasmetterlo a quelle future

L'impegno dell'organizzazione è rivolto a:

- Attuare un programma di miglioramento continuo e prevenzione dell'inquinamento
- Rispettare la normativa di riferimento per i diversi aspetti ambientali
- Rispettare ogni documento o regolamento sottoscritto dall'azienda
- Diffondere la cultura della preservazione dell'ambiente presso le organizzazioni con cui si opera

SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA (SGSL) – BS OHSAS 18001:2007 -

Un Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro deve prevenire gli incidenti sul lavoro consentendo di lavorare in condizioni migliori anche a vantaggio della produttività. Esso evita sanzioni legali dovute al non rispetto dei requisiti cogenti e genera, all'interno dell'azienda, un insieme di competenze e capacità adeguate alla gestione ordinaria delle problematiche della sicurezza

L'impegno dell'azienda è rivolto a:

- Rispettare tutte le normative vigenti in tema di salute e sicurezza dei lavoratori
- Migliorare il SGSL in generale
- Effettuare la sorveglianza sanitaria periodica dei lavoratori esposti a rischio
- Prevenire gli infortuni e le malattie professionali

L'azienda ritiene che la gestione integrata degli aspetti qualità, ambiente e sicurezza sia l'unica modalità di conduzione che permetta di avere una visione di insieme del sistema assicurando l'unicità della gestione aziendale, sviluppando azioni di prevenzione sinergica, ottimizzando le attività e le risorse, riducendo i costi.

SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA ALIMENTARE (SGSA) - UNI EN ISO 22000:2018

Un sistema di gestione per la sicurezza alimentare deve tendere ad armonizzare i requisiti per la gestione della sicurezza alimentare a livello globale. Lo standard contribuisce a garantire la sicurezza alimentare lungo l'intera filiera alimentare, dal campo alla tavola, contribuendo, in un'ottica di impresa socialmente orientata, alla salute della collettività, al buon nome della Società e ad evitare le pesanti sanzioni connesse alla violazione di precise disposizioni legislative.

L'impegno dell'azienda è rivolto a:

- Fornire prodotti e servizi sicuri, in conformità al loro utilizzo previsto
- Dimostrare la conformità ai requisiti legislativi e regolamentari applicabili per la sicurezza alimentare
- Esaminare e valutare i requisiti per la sicurezza alimentare reciprocamente concordati con il cliente e dimostrare la conformità ad essi
- Comunicare efficacemente le questioni di sicurezza alimentare alle parti interessate all'interno della filiera alimentare
- Assicurare che l'organizzazione sia conforme alla propria politica per la sicurezza alimentare dichiarata;
- Dimostrare tale conformità alle parti interessate

RINTRACCIABILITÀ NELLE FILIERE AGROALIMENTARI - UNI EN ISO 22005:2008

Un sistema di rintracciabilità è un utile strumento per un'Organizzazione operante nell'ambito della filiera agroalimentare per valorizzare particolari caratteristiche di prodotto (es. origine, caratteristiche peculiari degli ingredienti) e per soddisfare in modo efficace le aspettative del cliente. La Società è impegnata al rispetto della normativa di settore, tra le quali la L. 16/03/2013, n. 146 (Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera di oli di oliva vergini).

SOCIAL ACCOUNTABILITY (SA) - SA 8000:2014

La responsabilità sociale d'impresa è uno dei valori fondanti della organizzazione ed una necessità stringente per ogni impresa che operi sul mercato al giorno d'oggi ed in particolare di una che faccia della mano d'opera il fulcro del suo know-how e di ogni tentativo di business. Essa richiede, rispetto altre norme "formali", attenzione e partecipazione da parte della direzione, del top management, dei dipendenti, dei fornitori, dei fornitori dei fornitori (subfornitori) e dei clienti.

L'organizzazione, quindi, è impegnata da sempre e per sua stessa connotazione costitutiva, a:

- il rispetto dei diritti umani,
- il rispetto dei diritti dei lavoratori,
- la tutela contro lo sfruttamento dei minori,
- le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro

SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA (SGE) - UNI EN ISO 50001:2018

L'organizzazione, orientata al rispetto dell'ambiente e sensibile alle tematiche ambientali ed in particolare alla corretta gestione delle risorse energetiche, persegue, con un approccio sistematico, il miglioramento continuo della propria prestazione energetica e dello stesso SGE.

Obiettivi dell'organizzazione sono:

- ridurre i costi dell'energia, delle materie prime, di gestione
- limitare l'impatto ambientale, grazie ad un uso consapevole delle risorse
- aumentare l'efficienza energetica
- risparmiare economicamente
- accedere direttamente ai TEE – Titoli di Efficienza Energetica
- migliorare continuamente la gestione energetica dell'organizzazione

REQUISITI MINIMI PER LA PROGETTAZIONE DI MENU - SERVIZI DI RISTORAZIONE COLLETTIVA - UNI EN ISO 11584:2015

L'azienda è impegnata a dare evidenza a terzi (utilizzatori finali del servizio e non, come ad esempio aziende pubbliche e private con mense interne) della Qualità del servizio, dimostrando particolare attenzione al tema della sicurezza alimentare e fornendo un sostanziale aiuto nella prevenzione di diversi tipi di malattie. Il rispetto della Norma è, dunque, uno strumento premiante per chi opera secondo principi che connotano una "ristorazione che promuove salute".

Da questo punto di vista, l'organizzazione è impegnata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- sicurezza alimentare
- salute e/o esigenze della comunità
- sostenibilità, risparmio energetico e riduzione degli scarti alimentari

IMPRONTA CLIMATICA DEI PRODOTTI (CARBON FOOTPRINT DEI PRODOTTI - CFP) - UNI EN ISO 14067:2018

L'organizzazione, particolarmente sensibile al *climate change*, definisce misure in grado di ridurre le emissioni di gas serra e generare un report con le metodologie indicate per la quantificazione e la comunicazione dell'impronta climatica dei prodotti (*Carbon Footprint* dei Prodotti - CFP) conformemente alle norme internazionali sulla valutazione del ciclo di vita (*Life Cycle Assessment* - LCA) (ISO 14040 e ISO 14044).

La realizzazione della CFP di un prodotto o di un'organizzazione consente:

- di identificare le fasi del ciclo di vita del prodotto che maggiormente contribuiscono all'impronta di carbonio e programmare interventi di *carbon reduction*
- di migliorare la gestione ambientale e la comunicazione aziendale
- di avvicinare i consumatori, sempre più attenti alle tematiche green, al rispetto dell'ambiente
- di espandere il business: il mercato richiede e premia sempre di più prodotti e servizi con una ridotta impronta ambientale
- di valorizzare la *Corporate Social Responsibility*, cioè l'impegno dell'impresa ad assumere un comportamento responsabile verso l'ambiente e la Società
- di dimostrare l'impegno nel ridurre le emissioni di gas serra nelle attività quotidiane, rispettando lo standard di sviluppo ISO 14067 - "*Greenhouse gases - Carbon footprint of products - Requirements and guidelines for quantification*".

4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento (nel presente Modello definito anche "OdV" – Organismo di Vigilanza), deve essere un organo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e quindi un organo della Società diverso dall'organo dirigente.

Le linee guida di Confindustria sopra citate e la *best practice* di settore, alle quali la Società intende ispirarsi, dettano una serie di criteri utili per una migliore efficacia della portata preventiva del Modello Organizzativo anche in punto di individuazione concreta dell'OdV

In attuazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza di Solidarietà e Lavoro viene istituito come organo monocratico o collegiale, a scelta del Consiglio di Amministrazione, secondo i criteri di seguito stabiliti.

Nel caso di scelta dell'Organismo monocratico, esso dovrà essere nominato in una figura esterna professionalmente adeguata e sempre affiancato da figure di alto livello, che formeranno l'Ufficio dell'Organismo di Vigilanza e a cui verranno affidati i compiti stabiliti dall'Organismo stesso; tali figure "interne" andranno scelte, preferibilmente, nel responsabile dell'Ufficio Qualità ed in quello del Budget, quali figure di adeguato livello funzionale, adeguata indipendenza interna e attitudine all'*internal audit*.

Nel caso di Organismo collegiale, la scelta dovrà ricomprendere certamente una figura esterna di adeguata professionalità in funzione di Presidente, mentre nella composizione dell'Organismo - ove si vogliano preferire figure interne all'azienda - dovrà farsi preferibilmente ricorso alle menzionate figure responsabili della Qualità e del Budget.

La scelta risulta conforme a quanto precisato nelle Linee Guida di Confindustria con riferimento alla necessità di adeguare la composizione dell'Organismo di Vigilanza alle caratteristiche ed alle dimensioni della singola realtà aziendale.

Il/i soggetto/i individuato/i dovrà/dovranno presentare solidi requisiti di onorabilità e professionalità, in linea con le prescrizioni dettate dalla Dottrina, dalla Giurisprudenza e dalla *best practice* e la scelta dovrà essere la più adeguata alla realizzazione degli obiettivi cui è preordinata la nomina dell'Organismo, perché risponda ai prescritti requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

4.2 Principi generali in tema di nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa ossia potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- situazioni personali o professionali tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o da altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al fine di garantire la stabilità e le prerogative dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

In tale circostanza l'Organismo di Vigilanza, potrà far pervenire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le proprie osservazioni in merito.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- il recesso dal rapporto di lavoro o la cessazione dal rapporto organico (dimissioni, licenziamento per giusta causa);
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà

comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell'ausilio delle funzioni presenti in Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare risorse consulenziali esterne, quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo. L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto nel Decreto.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso ed eventualmente ne estenderanno il campo di applicazione;
2. sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura societaria ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- curare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale al fine dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto verrà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari.

- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione per i programmi di formazione dei soci cooperatori e del personale relativi al presente Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- curare la predisposizione della documentazione interna contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari al fine del funzionamento del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione ai principi del Modello. **A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:** (a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto e (b) sui rapporti con Consulenti, Collaboratori e Partner commerciali;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello;
- l'OdV è responsabile degli *audit* interni sugli aspetti rilevanti ai fini del presente Modello e si raccorderà di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire eventuali ulteriori elementi di indagine.

4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

4.5.1 Obblighi di segnalazione da parte di esponenti aziendali e segnalazioni da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello, ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

L'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione accertata o presunta del Modello, dovranno essere raccolte sia che siano effettuate in forma scritta, che in forma orale o in via telematica.

L'OdV agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'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.

4.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficioso di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per i reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e dai soci, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre 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, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate.

Il Consiglio di Amministrazione della società provvede alle comunicazioni indirizzate all'OdV, normalmente, attraverso il Componente con delega alla *compliance*.

4.5.3 Sistema delle deleghe e delle procure

All'OdV deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, al Componente del CdA nominato per la *compliance* al Decreto;
- la seconda, su base semestrale in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Il report semestrale avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'OdV;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

I *Report* dell'Od.V. sono prodotti in forma scritta ed inviati al CdA, anche a mezzo email, all'indirizzo del consigliere di amministrazione delegato alla *compliance* al Decreto - ove nominato - ovvero del Presidente o del Vicepresidente.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

4.7 Whistleblowing e segnalazioni

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "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" che è intervenuta sull'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare **l'art. 6** dispone:

- al **comma 2-bis** che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - a)** uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b)¹, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del

¹ Art. 5, D. Lgs. n. 231/2001

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da 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;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) 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;

- al **comma 2-ter** prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- al **comma 2-quater** è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul whistleblowing introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla

segnalazione stessa (c.d. “inversione dell’onere della prova a favore del segnalante”).

4.7.1 La procedura di “Gestione delle segnalazioni di violazioni sospette” (whistleblowing)

La Società, sin dalla prima adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e in assenza di uno specifico dettato normativo, ha sempre posto particolare attenzione alla tematica delle segnalazioni, altresì disciplinando i flussi di informazione, così come previsto nel precedente paragrafo 4.5.

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate al novellato art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si è resa, dunque, necessaria l’integrazione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l’identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l’introduzione all’interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico.

Ciò premesso, la Società al fine di garantire l’efficacia del sistema di whistleblowing adotta una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni all’Organismo di Vigilanza di violazioni sospette del Modello Organizzativo 231 che rende edotti i dipendenti circa l’esistenza di appositi canali di comunicazione che consentono di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell’identità del segnalante.

La Società assicura, altresì, la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

4.7.2 Ambito di applicazione della procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni

La procedura adottata dalla Società è volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231/2001).

Destinatario delle segnalazioni, individuato dalla Società, è l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta attraverso le seguenti modalità:

- per posta ordinaria, inviata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di riferimento scelto dallo stesso e indicato in procedura; in tal caso, la lettera contenente la segnalazione dovrà essere consegnata immediatamente al Presidente dell'OdV o ad un componente del medesimo presente nell'ufficio, così come pervenuta senza essere aperta;
- per e-mail, indirizzata alla casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza;

La Società, anche su sollecitazione dell'OdV - ove questi ne ritenesse la necessità - potrà integrare il sistema di segnalazioni tramite un ulteriore canale informatico, mediante applicativo software che garantisca riservatezza del segnalante e della segnalazione, così come previsto dalla normativa.

Saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate nei modi e nei contenuti sopra indicati laddove tale formalizzazione non risulti possibile.

La Società e l'OdV agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o

indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La procedura adottata dalla Società disciplina dettagliatamente i compiti e le attività di verifica effettuate da chi riceve la segnalazione e volte a verificarne la fondatezza della stessa.

La Società 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.

4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico e/o cartaceo) per un periodo di dieci anni.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed a persone da questi delegate e autorizzate.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente e nei soli confronti dei nuovi componenti.

In nessun caso l'archivio dell'OdV potrà essere accessibile alla Società, ai suoi amministratori e/o dipendenti, a meno che questi non facciano parte dell'Organismo stesso: la legge impone di tenere riservate agli organismi competenti segnalazioni e dati di persone coinvolte in esse, in ordine alle precipue prerogative dei primi, con norme dettate a tutela della *compliance* aziendale - da un lato - e della stessa *privacy* delle persone coinvolte.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne richiamate dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e), art. 7, comma quarto, lett. b) e Linee Guida Confindustria, cap. 6).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla Società stessa.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto doverosa l'indagine interna e l'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione stessa in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti l'Autorità Giudiziaria.

Costituiscono in ogni caso grave trasgressione, sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di segnalazione e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.5;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi;
- l'esercizio di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa, con specifico riferimento alle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza (*whistleblowing*);

- l'aver effettuato, con dolo o colpa grave, segnalazioni di reati o irregolarità che si rivelino infondate.

5.2 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i soci lavoratori, i dipendenti, gli amministratori, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate misure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del rapporto sociale, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

5.3 Sanzioni nei confronti dei soci lavoratori

I comportamenti tenuti dai soci lavoratori e dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I soci lavoratori ed i dipendenti sono soggetti alle iniziative di controllo dell'OdV ed ostacolare l'attività dell'OdV costituisce illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di soci lavoratori, dipendenti e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento interno per soci lavoratori nel rispetto delle procedure previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili, dallo Statuto dei lavoratori ed eventuali altre norme applicabili.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del predetto CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di **“rimprovero verbale”** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di **“rimprovero scritto”** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della **“multa”**, non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che violando le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della **“sospensione”** dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 5 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni dell'ente stesso e/o costituiscono atti contrari agli interessi del medesimo.
5. Incorre nel provvedimento del **“licenziamento con preavviso”** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla sua prosperità.
6. Incorre nel provvedimento del **“licenziamento senza preavviso”** il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da

determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un lavoratore. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del lavoratore, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i lavoratori non dirigenti, è il Presidente (o, in sua vece, il Vicepresidente, come da deleghe assegnate), il quale comminerà le sanzioni sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di

Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'OdV dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

5.4 Sanzioni per i dirigenti

Quando la violazione delle regole previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal citato CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore, secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti, indicato sopra al punto 5.3.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il Consiglio di Amministrazione; i singoli atti del procedimento disciplinare fin dalla contestazione possono essere sottoscritti dal Presidente che deve riferirne al Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo resta esclusivamente competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

5.5 Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione di preminenza (art. 5, comma primo, lett. a) del Decreto)

In caso di violazioni poste in essere da parte degli Amministratori, il Consiglio di Amministrazione ne informerà tempestivamente il Collegio Sindacale (ove presente), e ciascuno - nell'ambito delle proprie prerogative di legge - provvederà ad assumere le iniziative previste dalla vigente normativa che riterrà opportune.

Ogni notizia di violazione ai sensi del presente paragrafo ed ogni decisione in merito dovrà essere tempestivamente notificata all'OdV; nel caso di decisione collegiale in merito alla sanzione applicabile all'Amministratore infedele, alla relativa riunione dovrà essere invitato a partecipare l'OdV, che esprimerà il suo parere (non vincolante).

5.6 Sanzioni nei confronti di aziende, consulenti, collaboratori

Specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi con altre aziende per lo sviluppo di collaborazioni nei servizi da svolgere, dovranno prevedere la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo nel caso in cui collaboratori esterni (lavoratori a progetto, agenti, consulenti) o altre persone fisiche o giuridiche comunque legate alla Società in un rapporto contrattuale, porranno in essere comportamenti attuativi di reati previsti dal Decreto, ovvero in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di sottoposizione dell'ente a procedimento sanzionatorio ex D.Lgs. 231/01.

In tali casi resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

6. SELEZIONE DEL PERSONALE - PRINCIPI GENERALI

Il processo di selezione del personale (ivi compresi i soci lavoratori) viene gestito dalla Direzione Risorse Umane. La Società adotta una specifica procedura di selezione.

Nella selezione del personale finalizzata all'assunzione vengono applicati criteri valutativi che tengano conto delle esigenze di segregazione e trasparenza previste dal Decreto. L'Organismo di Vigilanza verifica la correttezza di tale applicazione. Analogamente ciò accade per la selezione di Collaboratori esterni, Consulenti e Partner.

In particolare, la decisione di assumere nuovo personale viene presa sulla base delle esigenze aziendali e delle richieste dei responsabili delle funzioni.

La selezione sarà così articolata:

- valutazione dei curricula e delle referenze;
- colloqui approfonditi con i candidati anche in collaborazione con i responsabili di funzione richiedente;
- definizione della proposta economica al candidato scelto;
- formalizzazione del contratto.

La creazione del fascicolo personale e della scheda personale sono gestiti dalla Direzione delle Risorse Umane.

In ogni caso è fatto espresso divieto di assumere soggetti indicati da soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio.

Nella selezione dei consulenti dovrà essere valutata, secondo ogni mezzo legittimamente consentito, l'affidabilità del soggetto interessato con riferimento agli obiettivi di prevenzione di cui al Decreto.

7. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Affinché il Modello possa svolgere validamente la propria funzione devono essere adottate procedure volte alla individuazione e gestione delle risorse finanziarie aziendali idonee a contrastare la commissione dei reati previsti dal Decreto (come previsto anche nelle Linee Guida Confindustria).

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area particolarmente delicata laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici.

Sotto questo profilo, l'esigenza di monitorare i flussi finanziari ha portato all'adozione da parte della Società, di una dettagliata procedura amministrativa destinata agli acquisti e alla tesoreria. La procedura prevede il coinvolgimento nel processo di acquisto dei responsabili delle singole funzioni, particolari criteri nella scelta dei fornitori e poteri di firma e autorizzativi per l'approvazione.

Il sistema informativo adottato per la gestione dei dati contabili è compatibile con le circolari in materia dell'Agenzia delle Entrate.

8. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

8.1 Verifiche e controlli sul Modello

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del modello, l'OdV potrà porre in essere due tipi di verifiche:

- (i) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche delle linee guida: periodicamente sarà verificata l'efficacia del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una rivisitazione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

All'esito della verifica, sarà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Società (in concomitanza con il secondo rapporto semestrale predisposto dall'OdV) che evidenzierà eventuali carenze e suggerisca le azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall'OdV anche, se del caso, avvalendosi di professionalità esterne.

8.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di interventi normativi.

Il Consiglio di Amministrazione apporgerà inoltre le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale verificherà che siano rese operative e curerà la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e ove previsto all'esterno della Società. L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone

l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione può delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti ufficiali deliberati dal Consiglio di Amministrazione o da funzioni aziendali munite di specifica delega (quali, ad esempio, l'organigramma ed il mansionario).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

9. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La formazione del personale per la diffusione e la conoscenza del Decreto sarà gestita dal Direttore delle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'OdV e sarà articolata ai seguenti livelli:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: consegna del modello e sottoscrizione impegno all'osservanza, formazione iniziale e, annualmente, a tutti i neo assunti ed ai nuovi incaricati.
- Personale d'ufficio e di Produzione (esclusi operai): consegna del modello e sottoscrizione impegno all'osservanza, formazione iniziale e, annualmente, a tutti i neo assunti.
- Operai: consegna all'atto dell'assunzione o con la prima busta paga successiva all'adozione di (i) Codice Etico, (ii) ordine di servizio relativo all'osservanza del Codice stesso, (iii) indicazioni utili (indirizzo email OdV, osservanza degli obblighi, chiarimenti, cenni sul sistema sanzionatorio, ecc., di concerto con l'OdV);
- Consulenti partner commerciali e collaboratori: nota informativa iniziale. Clausola apposita su tutti i nuovi contratti da sottoscrivere separatamente.