

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ai sensi del D.lgs. 231/2001
- *Parte Generale* -**



© Copyright Idia S.r.l.

Versione R03

Approvato con delibera del 17/05/2021

INDICE

PREMESSA	3
DEFINIZIONI	3
A. IL QUADRO NORMATIVO	7
A.1. INTRODUZIONE	7
A.2. I REATI PRESUPPOSTO	8
A.3. MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	8
A.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
A.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	12
A.6. LE SANZIONI.....	13
A.7. VICENDE MODIFICATIVE	16
B. IL MODELLO DI IDIA S.R.L.	18
B.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	18
B.2. OBIETTIVI PERSEGUITI E ADOZIONE DEL MODELLO	21
B.3. FUNZIONE DEL MODELLO E SUE COMPONENTI PRINCIPALI.....	22
B.4. CODICE ETICO	26
B.5. MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO.....	27
B.6. NORMATIVA NELL'AMBITO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	28
B.7. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	29
C. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	31
C.1. NOMINA CERTIFICANTE LA PRESENZA DEI REQUISITI RICHIESTI	32
C.2. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE/IMPLEMENTAZIONE DI COMPONENTI	33
C.3. REGOLE DI CONVOCAZIONE	34
C.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANO DI VIGILANZA (OdV).....	34
C.5. CONSULENTI ESTERNI.....	36
C.6. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	37
C.7. DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE ALL'OdV	38
C.8. ATTIVITÀ DI RELAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
C.9. ARCHIVIO INFORMATICO OdV	41
D. INDICE DEGLI ALLEGATI AL MODELLO	42

PREMESSA

DEFINIZIONI

Vengono utilizzate, nella predisposizione del Presente, le seguenti terminologie e definizioni riportate dalle Leggi e dalle Normative di riferimento al fine di sviluppare e implementare un sistema basato su responsabilità, documenti e prassi in materia di sicurezza, procedere ad una sistematica valutazione dei rischi, intervenire per la loro riduzione a livelli “accettabili” e riesaminare periodicamente l’implementazione dei piani di intervento.

- **Attività a rischio reato:** operazione o atto che espone l’Ente al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.
- **Audit:** processo di verifica sistematico e documentato, interno e/o esterno, per conoscere e valutare con evidenza oggettiva se il sistema di gestione di prevenzione, nonché di Salute e Sicurezza dell’Ente, risulti o meno conforme ai criteri definiti dall’Ente stesso, con conseguente verbalizzazione dei risultati alla Direzione.
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria, Garante della privacy e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione.
- **Codice Etico:** dichiarazione dei diritti, dei doveri (anche morali) e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nell’Ente, finalizzata all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi nell’azienda, fonte primaria di prevenzione e contrasto ai possibili illeciti ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **D.lgs. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- **Destinatari:** Soci, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Clienti, Organi di controllo e tutti gli stakeholder della Società.

- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Ente:** Idia S.r.l.
- **Incidente:** un evento che porta l'insorgere di un infortunio, malattia professionale, reato o che detiene, in ogni caso, il potenziale per causare un infortunio/malattia professionale/responsabilità in merito al Decreto.
- **Infortunio/Malattia Professionale:** evento che può portare al decesso, alla malattia, a lesioni o altre perdite.
- **Linee Guida:** le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'Ente (a particolari condizioni) l'esonero dalla responsabilità e dalle sanzioni annesse. Le indicazioni fornite dalle Linee Guida richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni Modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, deve essere costruito avendo riguardo alle caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dall'area geografica in cui essa opera.
- **Miglioramento continuo:** processo per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica di sicurezza dell'organizzazione.
- **Modello o MOGC:** "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati presupposto, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001.
- **Non conformità:** qualsivoglia deviazione da regole, procedure, regolamenti, prestazioni del sistema di gestione e controllo che possano direttamente o indirettamente produrre pericoli (come definiti al punto precedente), quindi lesioni e malattie alla persona, danni alla proprietà, all'ambiente del luogo di lavoro, responsabilità legale o una combinazione di detti elementi.
- **Obiettivo:** risultati in termini di prestazione "Salute e Sicurezza" e di legalità in genere che un'organizzazione decide di perseguire.

- **Organi Sociali:** Soci.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso. Diritti e doveri saranno successivamente esplicitati.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **Pericolo:** una fonte / situazione con potenziale per causare danni in termini di lesioni umane, malattie, danni alla proprietà, danni al luogo di lavoro, responsabilità derivante dalla Normativa o una combinazione di questi elementi.
- **Politica, Salute e Sicurezza:** dichiarazione dell'Ente riguardo le proprie intenzioni e i propri principi in relazione alle prestazioni di sicurezza e salute del personale e di tutti coloro che accedono ai locali aziendali; fornisce uno schema di riferimento per l'attività ed un indirizzo per la definizione degli obiettivi e dei traguardi in campo di sicurezza.
- **Prevenzione dei rischi:** uso dei processi (procedimenti), prassi, materiali o prodotti per evitare, ridurre o tenere sotto controllo i rischi per gli operatori e per l'ambiente.
- **Processo sensibile:** processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto-fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale, alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.
- **Protocollo:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.
- **Reati:** i cosiddetti "reati presupposto / da catalogo" ai quali si applica la disciplina prevista del D.lgs. 231/2001.
- **Sistema di Gestione della Sicurezza:** la parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, la prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare ovvero mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica della sicurezza.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili dalla Società stessa in caso di violazione del Modello (*allegato D al MOGC*).

- **Soggetti Apicali:** tutti i Soci e gli Amministratori, nonché i soggetti titolari di deleghe di potere conferite direttamente da questi ultimi.
- **Valutazione dei rischi:** il processo globale di stima da parte dell'Ente riguardo lo specifico rischio nonché la sua successiva definizione, la quale dividerà tra "accettabili", "eventuali" e "principali", predisponendo per queste ultime due categorie degli specifici Protocolli di prevenzione (*allegato B al MOGC – "Mappa delle attività "a rischio reato"*).

A. IL QUADRO NORMATIVO

A.1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) – emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 – ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli Enti (da intendersi come società, associazioni con o senza personalità giuridica, enti pubblici economici, enti privati concessionari di un servizio pubblico, consorzi ecc., di seguito in generale “Enti”) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

1. persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi oppure di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dei medesimi;
3. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sovra-indicati.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici, sindacati) e a una serie di altri soggetti che svolgono funzioni pubbliche.

La responsabilità dell’Ente non si sostituisce, bensì si aggiunge, alla responsabilità personale dell’individuo che ha realizzato materialmente il reato. L’inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l’Ente sanzioni che possono incidere fortemente sull’esercizio della propria attività (*rif. par. A.6*).

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato posto in essere.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (stabilite dal giudice in una valutazione e la cui misura massima è di 1.549.000 Euro), interdittive – quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi – la pubblicazione della sentenza e, infine, la sanzione di confisca.

Tale estensione di responsabilità all'Ente, punita così duramente dal Decreto, viene inquadrata all'interno di una logica volta ad individuare in capo all'Ente, da parte della Giurisprudenza, una "colpa di organizzazione" (criterio soggettivo).

Tale colpa risiede nell'omessa predisposizione di un idoneo **Sistema 231**, mediante apposito **Modello di organizzazione, gestione e controllo** che potesse garantire il monitoraggio efficace ed efficiente dei processi critici dell'Ente e, di conseguenza, evitare o comunque ostacolare le fattispecie delittuose di seguito descritte.

A.2. I REATI PRESUPPOSTO

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (c.d. *reati presupposto*), individuati dal Decreto e dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto stesso.

Per l'articolazione dettagliata di ciascuna tipologia di reato si rinvia all'allegato E "Reati presupposto".

A.3. MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

La realizzazione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono infatti ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di *natura oggettiva* e di *natura soggettiva*.

I criteri di **natura oggettiva** richiedono che:

- il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere di due tipologie:

- rappresentanti dell'Ente, ai quali viene associata una responsabilità tendenzialmente assoluta dell'Ente stesso;

- soggetti con rapporto di subordinazione, dal quale scaturisce una responsabilità dell'ente "per colpa".

In particolare, allora, le persone fisiche collegate alla responsabilità dell'ente risulteranno essere sia i soggetti con potere di rappresentanza e/o di amministrazione, gestione e direzione (c.d. "soggetti in posizione apicale"), sia i soggetti cosiddetti "subordinati"; elencandoli per categorie:

1. persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
3. soggetti sottoposti alla direzione e al controllo di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "soggetti subordinati").

Alla categoria dei soggetti apicali appartengono i soci, i rappresentanti legali, gli amministratori in genere, ma anche i preposti a sedi secondarie nonché tutti i soggetti delegati dai soci e/o dal rappresentante legale ad esercitare un'attività di gestione o direzione dell'ente o di sedi distaccate.

Alla categoria dei soggetti subordinati appartengono i dipendenti dell'ente nonché tutti coloro che, per mandato o per contratto, agiscono in nome, per conto o nell'interesse dello stesso, quali a titolo di esempio i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della "responsabilità da reato" è poi necessario che il fatto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il criterio dell'interesse presuppone che l'autore agisca con l'intento di favorire l'ente, anche solo parzialmente o indirettamente, mentre il criterio del vantaggio trova riscontro in un potenziale o effettivo risultato favorevole derivante dalla commissione del reato.

In particolare, in merito alla sussistenza del requisito oggettivo di interesse o vantaggio, la Suprema Corte ha precisato che i termini "interesse" e "vantaggio" vanno intesi separatamente. Alla luce di questo criterio, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di **natura soggettiva** attengono invece alla colpa dell'ente: la responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione ed allo svolgimento della sua attività.

L'accertamento della responsabilità dell'ente si lega quindi alla possibilità di muovere un rimprovero dipendente dall'accertamento di una politica professionale non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione che abbiano favorito la commissione di uno dei reati presupposto.

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento (cosiddetto "*Organismo di Vigilanza*", rif. par. C);
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i Modelli di cui alla lettera a), quale il Presente, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
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 individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'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 questi possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di eventuali "codici" (*id est* Linee Guida) redatte da associazioni rappresentative di

categoria, i quali dovranno essere comunicati al Ministero della Giustizia che, entro 30 giorni, potrà formulare osservazioni sulla loro idoneità.

L'Ente, quindi, è presunto colpevole salvo che provi che il Modello risulti essere stato fraudolentemente eluso.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se il Pubblico Ministero riuscirà a provare che la *"commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale"* (si ha, in pratica, a favore dell'ente una presunzione relativa di innocenza grazie ad una tipicamente detta *"inversione dell'onere della prova"*).

A.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello opera quale esimente della responsabilità dell'Ente solo se efficace rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

In particolare, il Modello deve presentare i **principi** giuridico - formali di:

- *concretezza*: non deve essere esclusivamente formale, ma contenere riferimenti a situazioni economiche reali;
- *efficacia ed adeguatezza*: il riferimento deve essere specifico alla organizzazione per cui il Modello è costruito, in questo caso alla Società Idia S.r.l.
- *dinamicità*: deve potersi adeguare alle mutate condizioni ambientali.

A questi tre elementi bisognerà poi aggiungere in ambito aziendale le caratteristiche di:

- *adozione ed effettività*: è necessaria un'implementazione operativa ed una costante revisione dell'organizzazione al fine di attuare praticamente le teoriche attività descritte nel Presente e volte a evitare i potenziali rischi-reati.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, limitandosi a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In particolare, secondo il Decreto, il Modello deve individuare:

- a) **le aree a rischio – reato** approfondendo la conoscenza di ogni settore dell'azienda da un punto di vista di *risk management*, al fine di compiere una completa valutazione dei rischi dalla quale estrapolare il rischio-reato presupposto ex D.lgs. 231/2001 con annesse le aree aziendali interessate;

- b) **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire e cioè il tracciamento dei processi decisionali ed operativi e la responsabilizzazione dei diversi soggetti aziendali incaricati dello svolgimento di una funzione. Sono stati istituiti protocolli specifici per ogni attività aziendale a rischio reato destinati ad ogni Unità Organizzativa interessata da questi nell'allegato Protocolli (*allegato C al MOGC*);
- c) modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati specifici (come corruzione o concussione) presenti all'interno di specifici protocolli, oltre a un adeguato stanziamento di risorse finanziarie all'OdV specificatamente finalizzate al sistema di prevenzione-reati ex Decreto;
- d) **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, con un'adeguata definizione dei flussi informativi "bidirezionali" e con la creazione di meccanismi per facilitare suddetti obblighi (si veda *par. C.6.*);
- e) un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare le infrazioni al Modello e al Codice Etico (*allegato D al MOGC*).

Per soddisfare le esigenze sub *d)* ed *e)*, occorre attivare conoscenza da parte dell'organizzazione e di tutti gli *stakeholder* riguardo un **Codice Etico** costituente un insieme di regole integrative dei doveri e degli obblighi contrattuali che gravano su dipendenti ed apicali, nonché sugli altri portatori di interessi quali fornitori, consulenti, prestatori d'opera e di servizi in rapporto continuativo, in modo da fissarne i doveri in relazione alla prevenzione ex Decreto.

Gli *obiettivi operativi* del sistema di controllo interno realizzato grazie al Modello potranno così essere raggiunti sia in tema di attendibilità nella pubblicazione di documenti riguardanti la gestione, sia di conformità, sia di legittimazione da parte di tutti gli *stakeholder* aziendali

A.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In relazione a quanto disposto dall'art. 4 del Decreto, l'Ente potrà essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione ai reati presupposto commessi all'estero – sempre che risultino soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguirlo per reati commessi all'estero solo con l'esistenza dei seguenti presupposti:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- l'Ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- sussistono le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale.

Idia S.r.l. non possiede stabilimenti al di fuori dei confini italiani e, in generale, oltre a quelli descritti all'allegato n° 1 "Organigramma societario e mansionario".

Tuttavia, è stato indagato all'interno dell'allegato B al MOGC "Mappa delle attività a rischio reato" il rischio riguardante le fattispecie di "reati transnazionali" (per la cui puntuale elencazione si rinvia al punto A.2. del Presente).

A.6. LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono quattro:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) la sanzione interdittiva;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

a) Sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria, che si applica ogni qual volta venga accertata la "responsabilità da reato", viene applicata in quote, il cui numero oscillerà fra cento e mille a seconda della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In generale, per quanto riguarda il concetto di **quote** appare opportuno evidenziare come, per garantire un idoneo potere di valutazione del Giudice e al fine di consentire un puntuale adeguamento della sanzione all'effettivo disvalore del fatto, il sistema di commisurazione della sanzione pecuniaria adottato dal D.lgs. n. 231/01 sia "bifasico":

1. la prima fase impone, infatti, al Giudice di determinare il numero delle quote che ritiene congruo per sanzionare il fatto (in un numero compreso tra 100 e 1.000, come detto);

2. in secondo luogo, Egli dovrà procedere a quantificare l'importo, cioè il valore economico della singola quota, avendo riguardo della capacità economica e patrimoniale dell'ente (la singola quota dovrà essere compresa tra euro 258,23 e euro 1.549,00).

L'entità della sanzione inflitta in concreto sarà dunque data dal prodotto dei due fattori, cioè il numero delle quote ed il singolo valore attribuito a ciascuna di esse, rispettando tuttavia i limiti imposti dal Decreto stesso.

Avremo così una sanzione minima di euro 25.800 (esclusi, ovviamente, tutti i possibili casi di riduzione) e massima di euro 1.549.000.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria *post-factum*. In particolare, la sanzione pecuniaria sarà ridotta da un terzo alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento l'ente avrà risarcito integralmente il danno oppure avrà eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero nel caso in cui sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati (come il Presente).

Se le condizioni suddette concorrono entrambe, la sanzione risulterà ridotta dalla metà ai due terzi.

b) Sanzione interdittiva

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e la commissione del reato sia stata agevolata da *gravi* carenze organizzative;
2. in caso di reiterazioni degli illeciti (si commette un altro reato ex Decreto nei cinque anni successivi ad una condanna definitiva per un altro dei reati presupposto).

Le sanzioni interdittive si possono classificare in:

- interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;

- divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Esse possono presentarsi anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo di nuova commissione degli stessi illeciti.

Non si applicano le sanzioni interdittive (applicando solo quelle pecuniarie) quando prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono le condizioni di cui all'articolo 17 del D.lgs. 231/2001 e, precisamente:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato ai fini della confisca.

Il soggetto che viola la sanzione interdittiva è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre la società è condannata al pagamento di una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote e alla confisca del provento, nonché ad ulteriori sanzioni interdittive (art. 23 D.lgs. 231/2001) nel caso di profitto rilevante derivato dalla prosecuzione dell'attività stessa.

c) La confisca

La sanzione della confisca può essere disposta sia in tutti i casi di condanna della società, sia in misura cautelare, quindi indipendentemente dalla condanna stessa nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti definiti "apicali" (art. 6, comma 5, D.lgs. 231/2001).

Essa ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato e, comunque, sono sempre fatti salvi i diritti dei terzi in buona fede. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna

Come ultima tra tutte le sanzioni previste nel Decreto troviamo la “pubblicazione della sentenza di condanna”, la quale può essere disposta dal giudice una sola volta, a spese dell’ente, e doveva essere pubblicata su uno o più giornali da lui scelti ovvero mediante affissione nel Comune ove l’ente ha la sede principale.

Tuttavia, l’art. 37, comma 18 del D.lgs. n. 98/2011, convertito in L. 106/2011, contenente “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria” (c.d. “Legge Finanziaria”), ha modificato la norma in materia di pubblicazione della sentenza penale di condanna indicando che essa debba essere posta unicamente sul sito internet del Ministero della Giustizia.

A.7. VICENDE MODIFICATIVE

Nel caso avvengano le seguenti vicende modificative, si procede di conseguenza:

- *trasformazione*: resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all’ente originario;
- *fusione*: l’Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione;
- *scissione parziale*: resta ferma la responsabilità dell’Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall’ente scisso per i reati anteriori alla scissione. L’obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell’ente il Giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell’ente originario e non di quelle dell’ente risultante dalla fusione.

In ogni caso le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell’ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell’azienda nell’ambito della quale è stato commesso un reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva esclusione dell’ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l’ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria,

nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero di cui il cessionario risultava comunque a conoscenza.

B. IL MODELLO DI IDIA S.R.L.

B.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Sede Legale: Milano (MI) 20122, Via Pompeo Litta 2

Partita IVA: 03657410134

Sistema di Amministrazione: Consiglio di Amministrazione

La *mission* di Idia S.r.l. consiste nel porsi al servizio della comunità mediante attività di progettazione, realizzazione di servizi e programmi di formazione professionale, di orientamento e servizi al lavoro di accompagnamento e riqualificazione alla professione.

L'oggetto sociale di Idia S.r.l., come da visura camerale, risulta essere:

“La società ha per oggetto le seguenti attività: consulenza e/o predisposizione ed organizzazione di corsi e di attività di informazione, formazione e di addestramento del personale dipendente, collaboratore (lavoratori) e/o dei datori di lavoro, dei dirigenti/preposti delle aziende, enti ed organizzazioni in genere, anche interaziendali, anche in collaborazione o convenzione con organismi paritetici.

- La prestazione di servizi ad imprese, enti, organizzazioni, aziende pubbliche e private, professionisti ed a lavoratori autonomi di consulenza e/o assistenza tecnica, con particolare riferimento a tutti gli aspetti connessi ed inerenti alle normative vigenti e future in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle persone (in particolare ai sensi del D.lgs. 81/08 e sue successive modifiche ed integrazioni o norme collegate o affini), la valutazione di tutti i rischi sui luoghi di lavoro, le norme di tutela dell'ambiente e l'ottenimento delle relative autorizzazioni ambientali, l'acustica ambientale, l'igiene degli alimenti, l'autocontrollo (HACCP) e la gestione agro-alimentare, le normative di prevenzione incendi e pratiche antincendio, la responsabilità sociale e la predisposizione di modelli organizzativi e gestionali, la tutela del lavoro femminile e del lavoro minorile;

- Consulenza e/o esecuzione di rilievi tecnici/strumentali, campionamenti e matrici finalizzate alla tutela del lavoratore, dell'uomo, e dell'ambiente, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: campi elettromagnetici, energetici, climatici, radiazioni, rumore ed acustica, vibrazioni ed altri agenti fisici in genere, protezione contro le esplosioni, aria ed emissioni in atmosfera, indagini ambientali e di igiene industriale e stress da lavoro correlato;

- L'assunzione nel rispetto delle normative vigenti anche in ordine alle categorie professionali, dell'incarico esterno di responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, coordinatore per la progettazione o per l'esecuzione lavori, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, responsabile qualità, servizi in materia di prevenzione incendio, primo soccorso, servizi per la sicurezza nei cantieri temporanei e/o mobili, perizie tecniche ed asseverate, predisposizione di elaborati tecnici, fotografici e planimetrici in genere ausiliari alle attività elencate;
- Consulenza e/o gestione ed organizzazione di centri polispecialistici, di medicina preventiva e del lavoro per consentire, a professionisti iscritti e abilitati nelle rispettive discipline, le prestazioni, per conto terzi, privati, enti pubblici e mutuali, di indagini diagnostiche, visite specialistiche e accertamenti sanitari;
- Consulenza e/o gestione ed organizzazione, coordinamento e amministrazione di centri attrezzati per lo svolgimento dell'attività medica con espressa esclusione delle attività riservate per legge;
- Consulenza e/o prestazione di servizi nel campo nelle analisi mediche e della diagnostica medica compresa la fornitura di cure sanitarie anche a mezzo di esami strumentali e clinici da svolgersi, per la parte riservata, da professionisti all'uopo abilitati, non in rapporto di dipendenza con la società. tutti gli accertamenti possono essere svolti, anche presso i locali dell'azienda cliente in ambiti da lui preparati;
- Offrire servizi atti a favorire l'inserimento di inoccupati/disoccupati nel mondo del lavoro quali: colloqui di accoglienza di i e ii livello; bilancio delle competenze; tutoring e counselling orientativo; tutoring e accompagnamento al tirocinio; scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro; coordinamento e gestione del piano d'intervento personalizzato (PIP); consulenza e supporto all'auto-imprenditorialità; servizi per l'incontro domanda offerta di lavoro; supporto alla riqualificazione e alla ricollocazione professionale;
- Offrire servizi formativi: organizzazione di percorsi di specializzazione, formazione continua, formazione permanente e formazione abilitante;
- Favorire e promuovere l'istituzione di corsi di formazione in qualsiasi settore della vita sociale, intesi a fornire ai partecipanti gli strumenti idonei all' inserimento nel mondo del lavoro;
- Offrire servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino ai 18 anni;

- Promuovere studi e ricerche nel campo della formazione, del lavoro, delle nuove tecnologie informatiche, delle metodologie didattiche multimediali, delle indagini sui sistemi formativi dei paesi europei;
- Promuovere e realizzare, con l'ausilio delle nuove tecnologie informatiche, attività di formazione a distanza (F.A.D., e-learning e aula virtuale);
- Promuovere la creazione, lo sviluppo e la diffusione di attività culturali in Italia, nell'unione europea e negli altri paesi extra-UE;
- Promuovere e organizzare convegni, seminari, conferenze sui temi della formazione e della riqualificazione professionale. La società potrà anche prestare servizi inerenti all'organizzazione e alla gestione di attività similare e/o connesse alla propria e concludere contratti di franchising o affiliazioni. Effettuazione di ricerche di mercato, divulgazione di materiale informativo e scientifico con privati, aziende, enti territoriali, statali e sovranazionali, a titolo meramente esemplificativo potendo realizzare comunicazione promozionale e di "marketing", "web design", campagne di comunicazione "on-line" e "off-line", realizzazioni grafiche e pubblicitarie, consulenze in "marketing", "web marketing" ed analisi di mercato sul "web", fornitura e prestazione di servizi di logistica, fornitura di servizi amministrativi, anche per società controllate, locazione (con esclusione di concessione in locazione finanziaria) e sublocazione di immobili, con particolare riferimento all'organizzazione di postazioni di lavoro in condivisione, noleggio di spazi ed attrezzature, svolgimento, per conto proprio e per conto di terzi, raccolta ed elaborazione dei dati per la promozione e l'attuazione dell'innovazione di prodotto e di processo, organizzazione, gestione e conduzione attività formative, anche in "partnership" con enti, istituzioni ed università, beneficiando di eventuali contributi pubblici e/o privati, potendo svolgere attività di "counselling", "coaching", "focus group" e "recruitment", anche per conto di terzi. La società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, immobiliari ed industriali che saranno ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale. Potrà, in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, compiere le operazioni finanziarie e mobiliari che saranno ritenute necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, assumere interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio, sia direttamente che indirettamente, nonché prestare fidejussioni e garanzie anche ipotecarie a favore dei soci ed anche a favore di terzi. Tutte le attività di cui sopra

debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio, nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini o albi professionali."

B.2. OBIETTIVI PERSEGUITI E ADOZIONE DEL MODELLO

La Società Idia S.r.l., sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità etico-aziendale, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nell'esercizio dell'attività d'impresa a tutela della propria posizione / immagine e delle aspettative dei propri Clienti, adotta il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto fissandone di conseguenza i relativi principi di riferimento.

Il Modello è stato predisposto dalla Idia S.r.l. sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle *Linee Guida di Confindustria emanate in data 31.03.2008* e aggiornate nel mese di Marzo 2014, ma anche (e soprattutto) tenendo conto dei principi di concretezza, efficacia, dinamicità, oltre che di adozione ed effettività richiesti dalla Giurisprudenza.

Ciò significa che la difformità del presente Modello rispetto a punti specifici delle Linee Guida non ne inficiano in alcun modo la validità ma, al contrario, sono stati pensati al solo scopo di rendere lo stesso ancor più adatto alle esigenze dell'Ente, in quanto redatto "*su misura dell'Ente*" nella consapevolezza di dover diventare un punto di riferimento pratico per tutte le attività svolte dalla Società.

Il Modello, per riassumere, deve essere redatto in conformità alla struttura e all'attività concretamente svolta dalla Società e ben può discostarsi dalle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale. Il presente è stato adottato alla revisione 001:

- dall'Organo Amministrativo della Società in data 15/11/2018 con delibera che costituisce l'*allegato n°2* al Presente.

Inoltre, con determina del 08/01/2020, l'Organo Amministrativo ha conferito al **Dott. Roberto Pireddu** l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, l'osservanza nonché l'aggiornamento del Modello stesso,

curando la valutazione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

B.3. FUNZIONE DEL MODELLO E SUE COMPONENTI PRINCIPALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Scopo del Modello è dunque quello di costruire un sistema strutturato di valutazione ed analisi dei rischi costantemente aggiornato, di implementare e mettere in pratica specifiche procedure e azioni di sorveglianza e controllo, oltre a misure di tipo preventivo (compiti, cosiddetti, di *audit*, non assegnati nel caso presente ad un organismo particolare di "*Audit interno*") e correttivo (*analisi di non conformità* e *azioni correttive*) volte a prevenire la possibilità di commettere i reati "da catalogo", ivi compresa quella di incidenti, infortuni e malattie professionali.

In particolare, mediante l'individuazione dei Processi a Rischio e della loro organizzazione, il Modello si propone come scopo quello di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, con particolare rilevanza ai processi con rischi significativi, la consapevolezza di poter incorrere in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, e non solo nei propri confronti ma anche in quelli dell'Ente ex D.lgs. 231/2001;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono rifiutate dai Principi Etici dell'Ente, principi esposti all'*allegato A* intitolato "*Codice Etico*", e fortemente condannate in quanto contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico sociali che Idia S.r.l. persegue, in ogni ambito e in ogni tempo;
- consentire alla Società, grazie all'adozione di un sistema di monitoraggio sulle aree a rischio, quell'intervento tempestivo necessario molte volte a contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio reato e la loro conseguente proceduralizzazione si vuole determinare, quindi, una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Idia S.r.l. riguardo la concreta possibilità di incorrere in un illecito

passibile di sanzione, come detto, poiché tutto ciò risulta fortemente censurato dalla stessa, convinta che essi risultino **sempre** contrari ai suoi interessi.

È negata infatti la volontà dell'Ente a perseguire alcun interesse attraverso la commissione di reati o comportamenti di dubbia moralità anche quando, apparentemente, se ne potrebbe trarre un vantaggio economico immediato.

La Mappa dei Reati

La singola mappatura di ogni attività a rischio svolta dalla Società oggetto, ossia lo studio e la formalizzazione di quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, costituisce l'*allegato B*.

I risultati di questa attività di *risk assessment*, raccolti nelle due distinte parti in cui è diviso l'allegato, hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle Unità Organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- l'individuazione delle principali fattispecie di rischio reato legate ai servizi produttivi posti in essere;
- la descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti.

I report che ne sono derivati (visibili nella seconda parte di ogni Mappa intitolata "Attività a Rischio") sono stati valutati ed apprezzati sulla base dei seguenti elementi, fondamentali per consentire un controllo efficace successivo alla mappatura:

- *contenuto*: è accertata la presenza di tutte le informazioni necessarie;
- *accuratezza*: le informazioni previste non risultano essere generali o slegate rispetto alle attività della singola Società.

Gli altri punti essenziali

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

- l'attribuzione all'OdV (*rif. par. C*) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati, come a riguardo dei flussi finanziari gestiti dalla Società;

- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, rispettando altresì il principio della individuazione di ruoli e responsabilità, messe in luce dall'organigramma *allegato n° 1* del Presente;
- la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (al punto 4 "*Deleghe di poteri*");
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (il cosiddetto *monitoraggio continuo*);
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello.

I soggetti destinatari

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio:

- i Soci, l'Organo Amministrativo e gli eventuali soggetti titolari di deleghe di potere costituiscono i soggetti in posizione apicale di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto;
- i lavoratori dipendenti della Società e i collaboratori abituali descritti all'*allegato n° 1*, operando sotto la direzione o la vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, sono ricompresi nell'ambito dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto, essi si riscontrano anche nei confronti di soggetti formalmente estranei all'organizzazione aziendale ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi: sono i cosiddetti *Collaboratori*. Per definirli tali sono stati individuati, nei loro riguardi, i seguenti indici:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

Ciò significa, in altri termini, che le funzioni da questi svolte dovranno essere mappate e rese loro, assimilandoli in tutto e per tutto ai Dipendenti della Società.

Di contro, restano esclusi dal Presente gli altri *out-sourcers*, ossia tutti quei professionisti, consulenti e fornitori *non* direttamente legati da contratti continuativi con l'Ente, in quanto la loro inclusione nel novero dei soggetti sottoposti al potere di direzione e vigilanza di un soggetto apicale appare in contrasto con il principio di stretta legalità, vigente in ambito penale ed espressamente richiamato dall'art. 2 del Decreto.

Tuttavia, entrando in contatto con l'Ente, anche a queste categorie sono rivolte attenzioni e richieste particolari al fine di prevenire in ogni attività la possibilità di attuazione di reati da catalogo: non viene, in pratica, escluso l'impegno da parte della Società di richiedere (e pretendere) il loro puntuale rispetto del Codice Etico aziendale.

La richiesta formale avverrà attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale con l'inserimento **obbligatorio** della seguente clausola nei contratti con le parti terze:

La puntuale identificazione dei soggetti, delle funzioni aziendali di appartenenza nonché dei mansionari previsti per essi rappresenta l'*allegato n° 1* al Modello.

*“Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/01, [estremi della controparte] si impegna nei rapporti con Idia S.r.l., anche in relazione ai propri dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile ad attenersi rigorosamente alle norme contenute nel Codice Etico, approvato dall'Organo Amministrativo di Idia S.r.l. in data 15/11/2018 quale parte integrante del Modello adottato ex **D. Lgs 231/2001** e disponibile sul sito internet societario <https://idiasrl.com/> accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni. In caso di violazione del suddetto Codice Etico che sia riconducibile alla responsabilità della controparte e/o di rinvio a giudizio e/o condanna di quest'ultimo per reati previsti dal suddetto Decreto, sarà facoltà di Idia S.r.l. di recedere dal presente contratto e/o di risolverlo, di diritto e con effetto immediato ex art. 1456 c.c., a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via posta elettronica certificata fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.”*

B.4. CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante del Modello e viene ad esso allegato alla *lettera A*.

È opportuno precisare quanto il Codice Etico abbia la caratteristica di essere un documento di “portata generale”, in quanto slegato dall’aspetto prettamente produttivo e contenente una serie di principi di “deontologia societaria” sui quali Idia S.r.l. intende richiamare l’osservanza dei propri dipendenti / collaboratori e di tutti coloro che, anche all’esterno della realtà aziendale, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società si impegna ad un’effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa a vario titolo collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l’attività d’impresa si svolga nel rispetto dei principi etici prescritti.

Il Codice Etico si articola, all’interno dell’*allegato A* al Modello, secondo i seguenti livelli:

1. premessa: incorporante la definizione di Codice Etico e la missione societaria. Alla *mission* si affianca la *vision*, cioè la visione etica, il punto di riferimento nella ricerca del delicato equilibrio tra aspettative e interessi dei differenti stakeholder;
2. destinatari e ambito di applicazione: interni alla premessa, sono indicati tutti i soggetti tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi descritti nell’allegato;
3. missione e valori di comportamento: vale a dire “*principi etici generali*”, determinanti i doveri fiduciari dell’impresa nei confronti dei portatori di interesse;
4. norme di comportamento e rapporti con gli stakeholder: questi risultano essere divisi a seconda della loro natura di interlocutori interni (A.) e interlocutori esterni (B.) per ognuna delle nove categorie presenti, in particolare:

Interlocutori interni:

- Dipendenti;
- Soci;
- Collaboratori.

Interlocutori esterni:

- Istituti Finanziari;

- Clienti;
- Fornitori di beni e servizi;
- Concorrenti;
- Pubblica Amministrazione;
- Ambiente.

Sono descritti per ognuna sia divieti sia standard di comportamento, cioè regole di condotta alle quali la Società si attiene per evitare, in relazione alla categoria, comportamenti opportunistici in genere;

5. procedure di attuazione, controllo e diffusione del Codice: redatte con l'obiettivo di diffondere il Codice all'interno e all'esterno dell'organizzazione, ad esse si affida il compito di raggiungere i principi di "adozione" ed "effettività" già richiesti per il Modello;
6. meccanismi disciplinari: dove si rimanda all'*allegato D* "Sistema disciplinare" del Presente.

Il Codice Etico è stato adottato:

- dall'Organo Amministrativo in data 15/11/2018 con delibera allegata al MOGC.

B.5. MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello deve essere "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (art. 6, comma 1, lett. a.). Di conseguenza le sue successive modifiche, fondamentali per mantenerlo esimente, nonché le integrazioni sostanziali del Modello medesimo sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo e in particolare:

- quando siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni dello stesso che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati all'interno Società;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della stessa;
- informativa all'OdV unico.

L'OdV, la cui composizione e la cui funzione verrà descritta attentamente nel *punto C.* del presente documento, è costantemente informato riguardo l'aggiornamento e l'implementazione delle nuove procedure operative, così da poter esprimere, con la professionalità che gli appartiene,

parere sulle proposte di modifica, essendo suo compito quello di proporre e curare l'aggiornamento del Modello in generale.

È importante ricordare come l'Organismo di Vigilanza, tuttavia, non eserciti alcun potere di gestione attiva in quanto non è in grado di intervenire sull'organizzazione interna dell'Ente: le sue funzioni di verifica dell'efficacia del Modello e di aggiornamento dello stesso (descritte, ricordiamo ancora, più approfonditamente nel *punto C. del Presente*) si esauriscono nella possibilità di effettuare proposte e sollecitazioni all'organo dirigente, *unico deputato* a prendere decisioni sul Modello.

B.6. NORMATIVA NELL'AMBITO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto all'interno del D.lgs. 231/2001 l'art. 25-septies. Attraverso l'emanazione della suddetta legge, vengono introdotti tra i cosiddetti reati-presupposto, e quindi vengono inseriti tra i reati che danno origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente, i delitti di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.).

Nell'ambito del contenuto della norma, viene notevolmente ampliata la platea delle imprese per cui diventa importante adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tutte le imprese, infatti, sono soggette alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e, ovviamente, maggior impatto si avrà per tutte quelle Società che svolgono un'attività che presenta un maggior rischio di infortuni.

Nel dettaglio, la responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001 della società in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, è ravvisabile nel momento in cui gli illeciti penali sono commessi:

- da dipendenti o soggetti apicali di Idia S.r.l.;
- in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (D.lgs. 81/2008);
- nell'interesse o a vantaggio di Idia S.r.l.

In queste sedi si sottolinea come, tuttavia, il Modello 231 non debba considerarsi come un elemento sostitutivo del vigente sistema di cautele nel diritto penale del lavoro, bensì come un elemento aggiuntivo volto a migliorare la disciplina in ambito.

In virtù di questo, Idia S.r.l. ha deciso di ottimizzare le proprie procedure comportamentali previste all'interno dell'allegato C al Modello, inserendo specifici richiami a quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

B.7. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "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" (cosiddetta "Legge sul Whistleblowing").

La ratio alla base dell'adozione della normativa in esame, ed in particolare alla riforma del Decreto 231, è stata quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative.

Idia S.r.l. al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di whistleblowing a seguito delle predette modifiche normative intervenute nel 2017.

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, Idia S.r.l.:

- ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 231/01 di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte in particolare attraverso le modalità indicate nell'apposita procedura comportamentale;
- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- ha previsto all'interno del proprio Sistema disciplinare apposite sanzioni per coloro che non garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante e per coloro che dovessero presentare false segnalazioni.

Ai sensi del D.lgs. 231/01, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

C. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo che adotta il Modello istituisce un organo cui affidare il compito di vigilare *continuamente* sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Presente, nonché di proporre l'aggiornamento: si tratta del cosiddetto Organismo di Vigilanza.

La genericità del concetto di "*organismo dell'ente*" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo, la Società Idia S.r.l. ha analizzato varie soluzioni alternative al fine di individuare punti di forza e controindicazioni di ogni composizione dell'OdV. In particolare, sono state oggetto di attenta valutazione le ipotesi di attribuire tutti quei compiti e quelle responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto a:

- un organismo collegiale composto da personalità interamente esterne all'Ente oppure miste interne-esterne, che potesse riunire gli svariati profili di "professionalità" richiesti ad un elemento a cui appartengono compiti che spaziano dal controllo dei flussi finanziari, a quello del personale, alla sicurezza sul lavoro e al diritto del lavoro fino alla prevenzione dei reati societari;
- unico elemento (organismo monocratico) totalmente esterno ai compiti esecutivi.

La Dottrina e la Giurisprudenza ritengono possano profilarsi come coerenti sia nomine di Organismi di Vigilanza di tipo collegiale sia di tipo monocratico: in entrambi i casi dovranno comunque essere collocati in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione e ai suoi delegati, ma soprattutto dovranno rispondere a quei requisiti che le Linee Guida di Confindustria (agg. Marzo 2014) profilano in:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Dopo una ponderata valutazione, anche tra costi e benefici, l'OdV è stato nominato quale organo monocratico dall'Organo Amministrativo di Idia S.r.l.

C.1. NOMINA CERTIFICANTE LA PRESENZA DEI REQUISITI RICHIESTI

La nomina è stata effettuata in data 08/01/2020 sul **Dott. Roberto Pireddu**. Si precisano e si certifica la mancanza di cause di ineleggibilità dello stesso. In particolare, l'OdV così preposto risulta possedere i requisiti richiesti di:

1. **autonomia:** possiede poteri di iniziativa e controllo totalmente autonomi, che risultano in una reale autonomia decisionale rispetto a determinazioni che l'Organismo potrà assumere nell'esercizio dei poteri che gli sono propri, sia di *natura ispettiva* sia di *vigilanza* e caratterizzati da un elevato grado di discrezionalità tecnica. Non svolge inoltre in alcun modo compiti operativi né prende decisioni in alcuna delle "Attività a rischio reato" presenti nell'allegato "Mappa delle attività a rischio reato" della Società (allegato B). L'autonomia decisionale si estrinsecherà, quindi, nell'esercizio dei poteri affidati all'OdV oltre che nell'accesso a tutte le informazioni aziendali utili agli stessi, quale corollario di un'assenza di dipendenza non meramente formale ma sostanziale. Inoltre, per tutelare tale requisito di autonomia, esso disporrà di forme di autonomia finanziaria (*rif. par. C.7*) e di potestà autoregolamentari descritte in seguito;
2. **indipendenza:** coscienti del fatto che, se il soggetto in essere si trovasse in condizione di dipendenza personale nei confronti dei vertici aziendali di Idia S.r.l. non potrebbe garantire la massima effettività e imparzialità di giudizio, l'OdV ritrova nel **Dott. Roberto Pireddu** un soggetto terzo, totalmente indipendente e senza alcun conflitto d'interesse, unicamente interessato all'espletamento della funzione di tutela dell'Ente da responsabilità ex D.lgs. 231/2001;
3. **professionalità:** è opinione diffusa dell'Organo Amministrativo che l'OdV così composto, sebbene monocratico, possieda adeguate competenze specialistiche nel campo e risulti dotato di strumenti e tecniche per poter svolgere l'attività in modo impeccabile. Ovviamente, non essendo collegiale, è fatta propria la possibilità per lo stesso di rivolgersi

a “consulenti esterni” che provvederanno, avvalendosi di ausili settoriali specializzati, ad aiutarlo nella sua fondamentale funzione;

4. **continuità di azione:** come già sopra evidenziato, l’OdV dovrà monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti dalle procedure e le attività svolte in concreto dai destinatari delle stesse. Per farlo gli è richiesto di svolgere i propri compiti in *modo sistematico*: verbalizzazioni, flussi informativi, calendarizzazione delle attività e un’attenta programmazione gli consentiranno di svolgere l’attività in una continua interazione tanto con il management aziendale quanto con i dipendenti societari.

L’OdV si ritroverà inoltre ad essere accessibile, anche fisicamente, impegnandosi sin da subito a migliorare il flusso informativo rivolto alla sua persona grazie alla presenza di un’apposita casella di posta elettronica (*rif. par. C.9*), insieme ai propri dati professionali (indirizzo fisico dello Studio, numero di telefono dell’ufficio) inseriti all’interno del Codice Etico aziendale.

C.2. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE/IMPLEMENTAZIONE DI COMPONENTI

L’organo amministrativo con la delibera di nomina (*allegato n°2*) dell’Organismo di Vigilanza associata all’adozione del Presente ne determina anche la durata.

La durata prefissata per la funzione di OdV risulta essere di **anni 3**.

È altresì rimessa all’Amministrazione della Società la responsabilità di valutare periodicamente l’adeguatezza dell’Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti apportando, mediante delibera consigliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare, l’Organo Amministrativo dovrà tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- i componenti dell’Organismo non possono essere revocati se non per giustificato motivo;
- l’Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, l’unico componente. In tal caso l’Organo Amministrativo dovrà deliberare un nuovo Organismo di Vigilanza entro **14 giorni**.

C.3. REGOLE DI CONVOCAZIONE

L'Organismo di Vigilanza è composto dal solo Presidente **Dott. Roberto Pireddu**, che ha il compito di:

- provvedere in unica persona a redigere i **verbali periodici**, riguardanti i cambiamenti (in particolare, richieste di cambiamenti) intervenuti sul Modello, gli interventi fatti in sede organizzativa, la richiesta di nuovi Protocolli comportamentali da attuare / nuovi corsi di formazione / riunioni informative e di aggiornamento da seguire sul presente argomento e di eventuali sanzioni disciplinare da irrogare;
- redigere e consegnare all'Organo Amministrativo obbligatoriamente ogni **3** mesi una relazione sullo stato di fatto e sullo stato di attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza effettuata durante il periodo nonché sugli interventi opportuni all'implementazione del Modello stesso.

C.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANO DI VIGILANZA (ODV)

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di ogni realtà interna alla Società; essi si prefigurano come poteri tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. A tal fine l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione del presente Regolamento. All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento di una qualunque delle attività, così come non compete alcun reale potere organizzativo di modifica della struttura aziendale né, tantomeno, poteri sanzionatori di alcun tipo. Come già detto, le sue funzioni di verifica e aggiornamento si esauriscono nella possibilità di effettuare proposte e richiedere aggiornamenti ai vari organi dirigenti, i quali dovranno poi adoperarsi prontamente a modificare il presente Modello. L'OdV svolge le sue funzioni coordinandosi con gli organi sociali e con le Unità organizzative presenti nell'organigramma aziendale.

Per tale motivo dovrà essergli concesso di prendere parte, in caso ne faccia esplicita richiesta, alle riunioni dell'Assemblea dei Soci, dato che tale Organismo necessita di avere quante più informazioni provenienti dall'interno dell'Ente.

L'OdV si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello, in particolare con i Dipendenti e i Collaboratori. L'OdV dispone inoltre di autonomi poteri di spesa sulla base di un limite massimo di spesa annuale, approvato insieme alla sua nomina e da assegnarsi su proposta dell'OdV stesso (*rif. par. C.7*).

Il singolo componente dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo ogni tipo di informazione sensibile di cui possano venire a conoscenza (tramite contatto diretto o tramite ogni tipologia di flusso informativo preposto) nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV esercita i propri poteri e funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- dovrà vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e, con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
 - interpretare la normativa rilevante;
 - condurre ricognizioni sull'attività aziendale, nel caso se ne ravveda la necessità, ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio reato e dei relativi processi sensibili;
 - coordinarsi con i responsabili di Idia S.r.l. per la definizione dei programmi di formazione per il personale e per il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi all'Organo Amministrativo, ai Dipendenti e ai Collaboratori interni ed esterni finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa ex D.lgs. 231/2001;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società soggetta al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi aziendali sensibili, documentandole con

appositi verbali, oltre che riportandoli in quelli a cadenza trimestrale precedentemente definiti;

- se ritenuti necessari, è sua facoltà effettuare controlli anche a sorpresa nell'ambito delle attività sensibili, come prerogativa individuata recentemente dalla Giurisprudenza per salvaguardare il principio giuridico-formale di "adozione ed effettività";
- coordinarsi con le funzioni aziendali apicali (se necessario attraverso apposite riunioni, di cui una all'anno obbligatoria) per il più efficiente monitoraggio delle attività.

A tal fine l'OdV ottiene dall'Organo Amministrativo libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e questo contestualmente si impegna a tenerlo costantemente informato tramite i flussi informativi appositamente predisposti; stesso dovere ricade anche sui Dipendenti e Collaboratori.

- con riferimento alla formazione del personale e dei soggetti interessati al Modello dovrà:
 - promuovere iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello, predisponendo la documentazione necessaria e coordinandosi sul punto con l'Organo Amministrativo;
 - pianificare, insieme al suddetto Responsabile, la formazione annuale obbligatoria rispetto ai punti cardine del D.lgs. 231/2001, nonché riguardo agli aspetti di rilievo del presente Modello adottato;

C.5. CONSULENTI ESTERNI

Data la composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza, viene concessa la possibilità in capo allo stesso di avvalersi e farsi assistere da consulenti esterni in relazione ai seguenti argomenti o attività:

- discussione sui report riguardanti le criticità rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 emersi dalla "Mappa delle attività a rischio" (*allegato n. B*) o da nuove attività intraprese in campo aziendale;
- analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;

- revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra i protocolli comportamentali formalmente attuati e la loro valenza effettiva;
- aggiornamento circa l'emanazione di eventuali procedure legate a specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come "sensibili".

È prevista la possibilità di riunioni, anche periodiche, dei detti consulenti con l'Organismo di Vigilanza per aiutarlo in maniera tecnica nell'espletamento delle sue complicate mansioni. Il loro compenso, al contrario di quello relativo alla formazione del Personale, sarà a carico dell'Ente ma l'importo dovrà rientrare nei confini del budget definito per l'Organismo di Vigilanza (*rif. par. C.7*).

C.6. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto evidenzia l'obbligo di prevedere nel Modello flussi informativi cosiddetti *bottom-up* (cioè dal basso verso l'alto) atti a rendere efficiente ed efficace il difficile compito di monitoraggio dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Detti flussi informativi sono previsti sia per quanto riguarda l'esecuzione di attività dichiarate sensibili, sia di quelle anomale ovvero riguardo le possibili violazioni del Modello, a seguito dell'individuazione delle aree a rischio.

I flussi informativi attivati devono risultare essere di natura "*bidirezionale*":

- l'OdV deve venire costantemente informato su quanto accade in azienda a riguardo particolari attività straordinarie / a rischio (flussi di informazione episodica) – *allegato n° 7*;
- l'OdV richiederà a scadenze definite delle informazioni specifiche alle varie funzioni in merito ai protocolli loro riferiti – *allegato n° 6*;
- l'Organo Amministrativo dovrà confrontarsi con l'OdV in tali materie al fine di consigliare particolari azioni, con riferimento alle rispettive competenze e con la massima cooperazione tra le parti.

Sono inoltre previsti, anche per prassi, dal Codice Etico (*allegato lett. A*) e dal Sistema Disciplinare (*allegato lett. D*) specifici obblighi a carico di dipendenti e collaboratori che venissero a conoscenza di violazioni, inadempimenti o accadimenti sospetti di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza.

Oltre alla predisposizione della casella di posta elettronica evidenziata nel par. C.9. l'OdV si avvarrà di apposite "Circolari flussi episodici" da consegnare a tutti i Dipendenti, Collaboratori e apicali della società.

C.7. DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE ALL'ODV

I poteri e le funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza rendono l'attribuzione di un **budget** all'OdV un punto cardine del Modello di gestione, organizzazione e controllo e, più in generale, di tutta la struttura di prevenzione ex D.lgs. 231/2001.

È pertanto necessario che, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Amministrativo approvi una dotazione adeguata di risorse finanziarie, su proposta o meno dell'Organismo stesso, affinché sia reso possibile in via pratica il corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, audit particolari ecc.).

Data la nomina del presente OdV in data 08/01/2020, Idia S.r.l. si impegna a fornire un budget adeguato a esercizio il cui importo è evidenziato, insieme al compenso istituzionale annuale all'Organismo di Vigilanza, all'interno dell'*allegato n° 2*.

C.8. ATTIVITÀ DI RELAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV nella persona del **Dott. Roberto Pireddu** riporta direttamente riguardo al suo operato:

- nelle relazioni trimestrali all'Organo Amministrativo;
- nella relazione annuale all'Organo Amministrativo e all'Assemblea dei Soci.

Alle due relazioni obbligatorie ne seguiranno altre ogni qualvolta ve ne sia urgenza ovvero ragione, riferite all'Organo Amministrativo e agli organismi interessati.

La relazione avrà per oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, nonché l'eventuale richiesta all'organo dirigente di aggiornamento delle "Attività a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;

- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni nonché l'esito delle verifiche effettuate su dette segnalazioni, avendo già provveduto in particolari casi (soprattutto quelli in materia di antiriciclaggio) a contattare l'Organo Amministrativo dell'Ente.
- il parere fornito sulla proposta di sanzioni eventualmente applicabili dall'Ente alle proprie Unità Organizzative interessate come disposto dal Sistema Disciplinare aziendale (*allegato lett. D*);
- un rendiconto delle spese sostenute con, eventualmente, una richiesta di modifica del budget assegnato all'Organismo;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati / proposti / attuati dall'Organo preposto, su segnalazione o meno dell'OdV, ed il loro stato di realizzazione.

Ogni tre mesi l'OdV sottopone a coloro che sottoscrivono il presente Modello un piano delle attività previste per il periodo successivo.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni e può esserne richiesta la convocazione in ogni circostanza in cui la sua presenza e professionalità fosse ritenuta necessaria/opportuna per il corretto svolgimento degli obblighi imposti dal Decreto.

Di eventuali apposite riunioni dell'OdV con l'Organo Amministrativo e con i Responsabili delle Unità deve essere predisposto verbale. Copie dei relativi verbali devono essere custodite dall'OdV nei locali preposti e nell'archivio informatico appositamente definito (*rif. par. C.9*).

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tramite i flussi informativi "bidirezionali" preposti:

- a scadenza periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e da questi richieste alle singole Unità di Idia S.r.l. tramite casella di posta; la scadenza è differenziata tra le varie Unità e per lo scadenziario analitico dei flussi periodici si rimanda *all'allegato n° 7* al Presente;
- su base occasionale ad hoc, tramite le cosiddette "Circolare Flussi episodici" (*allegato n° 7*), ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili"

nonché il rispetto delle previsioni del Decreto (con rimando ai punti presentati nella circolare appositamente definita, *allegato n° 7*).

Devono comunque essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti evidenziati nella circolare citata, attraverso dette Circolari:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate dai dipendenti della Società in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali (ad esempio impossibilità nell'adozione dei Protocolli prescritti);
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché riguardo eventuali sanzioni irrogate (come precedentemente indicato);
- anomalie negli indicatori sintetici di rischio relativi ad attività sensibili in materia di gestione dei flussi finanziari, eventualmente preventivamente individuate nel Modello;
- infortuni sul lavoro, formazione in tema di sicurezza e modifiche all'organigramma presentato nel DVR;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modificare i suddetti Protocolli preventivi o altra comunicazione di genere.

Eventuali ulteriori contenuti della relazione potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti, i collaboratori e l'Organo Amministrativo hanno il dovere di segnalare la commissione o la presunta commissione dei reati, nonché ogni violazione del Codice Etico e del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso.

C.9. ARCHIVIO INFORMATICO OdV

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di **anni 10** in un apposito database informatico a cura dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da esse garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al database è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza monocratico. Le segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono essere inviate all'OdV tramite posta / casella e-mail o trascritte in un verbale successivamente al colloquio ed inserite in archivio.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica dovranno così essere raccolte ed archiviate a cura dello stesso.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (fenomeno del "*whistleblowing*"), assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ogni Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni ma collegati al Presente sono tenuti anch'essi, nell'ambito dell'attività svolta, a segnalare **direttamente** all'OdV le violazioni di cui al punto precedente e per questo tale obbligo **deve essere specificato** nei contratti che legano tali soggetti all'organizzazione societaria.

Per tutte le comunicazioni è stata istituita la seguente
casella di posta elettronica:

idia@organismoodv231.it

D. INDICE DEGLI ALLEGATI AL MODELLO

Alla presente Parte Generale, si affianca la Parte Speciale del Modello, ovvero il documento contenente il risultato della mappatura delle aree a rischio e degli strumenti di controllo ad esse associati, suddivisa nelle diverse aree "a rischio reato" proprie del D.Lgs. 231/01.

Al presente Modello fanno riferimento i seguenti *allegati principali*, alle lettere:

A.	<i>Codice Etico</i>
B.	<i>Mappa delle attività "a rischio reato"</i>
C.	<i>Protocolli comportamentali</i>
D.	<i>Sistema Disciplinare</i>
E.	<i>Elenco dei Reati</i>

Ad essi si aggiungono gli *allegati secondari*, ai numeri:

1.	<i>Organigramma e Mansionario</i>
2.	<i>Delibere di approvazione del Modello, di nomina dell'OdV e Visura</i>
3.	<i>Firme di presa visione / avvenuta ricezione del Modello e allegati</i>
4.	<i>Deleghe di potere</i>
5.	<i>Registro delle violazioni al Sistema 231</i>
6.	<i>Piano di formazione in materia di Decreto e Modello</i>

Il presente Modello è stato redatto da **IDIA S.r.l.**

con il supporto professionale di **Aspera231**

