Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001

PARTE GENERALE

Tabella degli aggiornamenti

Rev. N°	Data	Descrizione	Approvazione
01	04/03/2022	Nuova Emissione	Amministratore Unico
02	04/04/2023	Revisione	Amministratore Unico
03	02/04/2024	Revisione	Amministratore Unico
04	05/02/2025	Revisione	Amministratore Unico

Sommario

Premessa e note introduttive alla lettura del documento....3
L'azienda PF SERVICE S.R.L....4
PARTE GENERALE....5
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231....5
2. I reati-presupposto....6
3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione....7
4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente....8
5. Sanzioni....8
6. Procedimento di accertamento....10
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità....11
8. Adozione del modello di organizzazione e gestione....11
9. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili....12
10. Il Codice etico....13
11. L'Organismo di Vigilanza....13
11.1 Composizione, nomina e permanenza in carica....14
11.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione....14
11.3 Funzioni e compiti....15
11.4 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale....17
11.5 Monitoraggio e Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo....18
11.6 Whistleblowing....18
12. Attività di comunicazione, formazione e aggiornamento....19
12.1 Formazione ed informazione ai dipendenti e collaboratori....19
12.2. Informazione a fornitori e partner....20
12.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico....20
13. Il sistema disciplinare....20

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

L'Azienda si dota di un Modello Organizzativo in relazione alle prescrizioni del decreto 231/01, declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello Organizzativo si intende rafforzare il sistema di governance interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Ente sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Gli obiettivi specifici sono quelli di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- far conoscere in maniera chiara ed esplicita a tutto il personale interno ed esterno (i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori ed i partner) i reati di cui può essere responsabile l'Ente, i principi etici e le norme comportamentali adottate, nonché le sanzioni amministrative che possono ricadere sulla stessa nell'ipotesi di commissione dei reati c.d. presupposto;
- render nota ai Destinatari l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, nonché dei principi di sana e corretta gestione delle attività societarie;
- impegnarsi nella prevenzione e nel contrasto di comportamenti e fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante azioni di monitoraggio dei rischi oltre che informazione e formazione sistematiche del personale.

Il Modello Organizzativo e di Gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento (principi del D. Lgs. 231/01);
- la presentazione del sistema di governo dell'Ente;
- la presentazione dell'assetto organizzativo;
- la descrizione dell'Organismo di Vigilanza;
- la definizione del Sistema disciplinare;
- le indicazioni delle attività di formazione e comunicazione.

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure - quelle già in essere, ed anche quelle da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi.

Nello specifico prevede:

- la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01;

- la descrizione delle attività/processi sensibili e delle funzioni/posizioni organizzative sensibili identificate, ossia di quelle attività, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- individuazione dei protocolli di controllo generali, ovvero applicabili per tutte le attività sensibili identificate;
- l'individuazione di protocolli di controllo specifici, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

L'azienda PF SERVICE S.R.L.

➢ La Società

P.F. Service è una realtà specializzata nella progettazione e realizzazione d'imballaggi industriali. La nostra ampia offerta comprende la fornitura di casse, gabbie e selle in legno, oltre a servizi di gestione logistica, stivaggio container e tutto ciò che rientra nella produzione di sistemi professionali e su misura di trasporti.

➢ Sistema di Governo: Amministratore Unico - Felice Papa

➢ La Società ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico

➢ Precedenti eventi pregiudizievoli: non si registrano precedenti eventi illeciti che abbiano interessato la Società.

➢ Sistemi di gestione

PF Service mette al servizio dei clienti il proprio know-how per servizi legati al packaging industriale e alla fornitura di prodotti, come casse in legno, gabbie in legno, sacchi in film termoretrattile e molto altro ancora.

Al momento dell'elaborazione del presente documento, la Società risulta dotata delle seguenti componenti di controllo preventivo:

- vi è un sistema organizzativo formalizzato e chiaro (cfr. organigramma aziendale e mansionario) con riferimento all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla individuazione dei compiti, anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- documento valutazione dei rischi (DVR): la Società ha approvato il Documento di Valutazione dei rischi relativi alla sicurezza sul lavoro, in cui vengono riportate la valutazione dei rischi riscontrati, la programmazione della prevenzione, le soluzioni da implementare per l'eliminazione o riduzione di rischi, il piano per la formazione e l'informazione dei lavoratori, nonché l'organigramma della sicurezza in cui sono individuati il Datore di Lavoro, i membri del servizio prevenzione e protezione ecc.;
- un sistema di procedure e regolamenti formalizzati,
- un sistema di gestione delle risorse umane certificato parità di genere (UNI/PdR 125:2022).

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 231/2001, intitolato Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della 29 settembre 2000, n. 300, emanato l'8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, anche di seguito "Decreto" introduce nella legislazione italiana la responsabilità in sede penale degli enti.

Le disposizioni del D.Lgs n. 231/2001 si applicano a persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone nessuna esclusa, nemmeno quella di fatto, le Società di capitali nessuna esclusa, gli Enti pubblici economici, tra cui le agenzie pubbliche (ASL, Enti strumentali delle Regioni o degli enti locali) e le aziende pubbliche per la gestione di servizi pubblici. Ente è inteso come un'organizzazione collettiva dotata di una certa autonomia organizzativa.

L'associazione verrà pertanto di seguito indicata come "Ente".

I reati devono essere commessi:

- nell'interesse o a vantaggio dello stesso Ente;
- 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 o il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'organizzazione non risponde, quindi, se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La novità effettiva introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001 consiste dunque nell'ampliamento della responsabilità a carico degli enti, considerato che in precedenza il principio di personalità della responsabilità penale li escludeva infatti da ogni sanzione penale, diverse dal risarcimento dell'eventuale danno.

È prevista la possibilità per l'azienda di sottrarsi totalmente o parzialmente all'applicazione delle sanzioni, purché siano state rispettate determinate condizioni ossia se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 del D. Lgs 231/01).

Il Modello descrive e norma il modo di agire dell'azienda, fissa il rispetto di leggi e regole esterne ed interne, definisce le relazioni nei confronti dei clienti, fornitori, azionisti, della Pubblica Amministrazione, dei dipendenti, di tutti coloro che possono essere influenzati dall'avere un interesse nell'Ente.

La norma segnala delle caratteristiche particolari che il modello deve soddisfare:

- identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale con individuazione delle attività nel cui ambito possono commettersi reati;
- predisposizione di specifici protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza (ODV) che vigili sull'efficacia del funzionamento e dell'osservanza del modello organizzativo;
- introduzione di un sistema sanzionatorio interno;
- redazione di un Codice Etico.

2. I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.
Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il D. Lgs 231/01, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del D. Lgs 231/01 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Essa permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per l'Ente.

In particolare, le aree dei reati presupposto sono:

I. **Art. 24 e art. 25 _** Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (corruzione – inclusa quella fra privati, concussione e malversazione)
II. **Art. 24-bis** _ Reati informatici
III. **Art. 24-ter** _ Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata
IV. **Art. 25-bis _** Reati riguardanti i delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
V. **Art.25-bis.1 _** Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
VI. **Art. 25-ter _** Reati societari

VII. **Art. 25-quater** _ Reati riguardanti i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
VIII. **Art. 25-quater.1** _ Reati riguardanti le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
IX. **Art. 25-quinquies** _ Reati contro la personalità individuale
X. **Art. 25-sexies** _ Reati contro gli abusi di mercato
XI. **Art. 25-septies** _ Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
XII. **Art. 25-octies** _ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
XIII. **Art. 25-octies.1** _ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
XIV. **Art. 25-novies** _ Reati in materia di violazione del diritto di autore
XV. **Art. 25-decies** _ Reati riguardanti l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
XVI. **Art. 25-undecies** _ Reati ambientali
XVII. **Art. 25-duodecies** _ Reati riguardanti l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
XVIII. **Art. 25-terdecies** _ Reati riguardanti razzismo e xenofobia
XIX. **Art. 25-quaterdecies** _ Reati riguardanti le competizioni sportive
XX. **Art. 25-quinquiesdecies** _ Reati tributari
XXI. **Art. 25-sexiesdecies** _ Reati di contrabbando
XXII. **Art. 25-septiesdecies** _ Reati contro il patrimonio culturale
XXIII. **Art. 25-duodevicies** _ Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
XXIV. **Art. 25-undevicies** _ Delitti contro gli animali

3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del D. Lgs 231/01 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del D. Lgs 231/01 dove si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 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 (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5 D. Lgs 231/01). Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 D. Lgs 231/01).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del D. Lgs 231/01 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

5. Sanzioni

Le sanzioni a cui può essere soggetto l'Ente, che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, consistono in:

➢ **Le sanzioni pecuniarie:** si applicano in tutti i casi in cui venga riconosciuta la responsabilità dell'Ente;

consistono nel pagamento di una somma di denaro, applicata per "quote" e determinate dal giudice in misura non inferiore a 100 e non superiore a 1000, in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il valore di ciascuna quota viene fissato, come specificato nel decreto, considerando le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

"Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (…) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

In particolari casi elencati di seguito, il decreto prevede precise riduzioni delle pene:

1. Riduzione di 1/2 delle pene se:
   - L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
   - Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
2. Riduzione da 1/3 a 1/2 (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado):

Se l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, ovvero è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Riduzione da 1/2 a 2/3 (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado):
   Se l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso ed è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

➢ **Le sanzioni interdittive:**

Le sanzioni interdittive previste dal decreto sono:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste da Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- *L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;*
- *In caso di reiterazione degli illeciti.*

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- *L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale 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 reati della specie di quello verificatosi;*
- *L'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *"tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso"* (art. 14 del Decreto).

➢ Confisca:

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (anche per equivalenti) del prezzo (*"*denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato") o del profitto *("utilità economica immediata ricavata"*) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

➢ Pubblicazione della sentenza di condanna:

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

6. Procedimento di accertamento

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 D. Lgs 231/01).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- é in posizione apicale;
- é in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D. Lgs 231/01.

Nel secondo caso il Pubblico ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

7. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, D. Lgs 231/01, dispone che l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
b) predisporre specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

8. Adozione del modello di organizzazione e gestione

Il Modello di organizzazione e controllo costituisce un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) dei reati-presupposto previsti dal D. Lgs 231/01.

Posto che il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del suddetto decreto, esso viene adottato dai vertici aziendali dell'Ente con apposita delibera e a quest'ultimo spettano la competenza e la responsabilità in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza, sentite le funzioni aziendali interessate e avvalendosi di consulenze di esperti, proporrà all'Ente eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità o la necessità.
Sarà necessario modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, in via meramente esemplificativa e senza carattere di esaustività, interventi legislativi che inseriscono nel D.Lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Ente, significative modifiche dell'assetto societario, coinvolgimento dell'Ente in un procedimento ex D.Lgs. 231/01, nonché la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

9. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettami del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dall'Ente in quanto, anche nei casi in cui l'Ente potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che l'Ente intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire all'Ente lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Essenziale per garantire l'esonero dell'Ente dalle responsabilità da reato è che il Modello di organizzazione e controllo sia stato redatto all'esito di una valutazione dei rischi di reato. L'attività di *risk mapping* e di *risk assessment* è svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale nonché mediante l'esecuzione di interviste.
L'esito di tale valutazione dipende dalla gravità del rischio riscontrato:
1. laddove il rischio sia nullo ovvero si mantenga entro una soglia accettabile, non occorre introdurre protocolli comportamentali specifici a presidio di quella determinata attività;
2. laddove il rischio si attesti al di sopra della soglia di accettabilità occorre proceduralizzare l'attività sensibile tramite appositi protocolli.
Per rischio accettabile si intende il pericolo di comportamento illecito poco probabile e dalle conseguenze lievi.
Per ognuna delle attività sensibili, ovvero le attività aziendali in cui è più probabile che vengano commessi illeciti, sono stati predisposte e recepite procedure ed istruzioni di comportamento, nell'ottica di permettere una reale integrazione con gli altri sistemi di gestione presenti, in conformità alle più recenti Linee Guida di Confindustria.
Le risultanze di tale attività sono specificate nella Parte speciale del Modello.
La valutazione del rischio è definita nella Tabella Reati. Quest'ultima è suddivisa per ogni categoria di reati presupposto. Per ognuna di esse vengono descritte le fattispecie di reato e le relative sanzioni previste dal D.Lgs

231/2001, le attività ed aree sensibili, le funzioni aziendali coinvolte, la valutazione del rischio e le procedure attuate dall'Ente.

10. Il Codice etico

All'interno del Codice Etico sono definiti i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori dell'Ente.

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs 231/01, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con l'ente. Le direttive e le prescrizioni del codice sono altresì indirizzate ai soggetti che rappresentano o possono rappresentare l'Ente nei confronti di terzi.

11. L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo.

A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

- *Autonomia ed indipendenza*

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff e all'Organo Amministrativo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non sono in posizione di conflitto di interessi.

- *Professionalità*

I componenti dell'O.d.V. devono essere dotati di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare alla Società.

- *Continuità di azione*

È importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Ente per le attività di indagine, analisi e controllo.

È obbligo, quindi, di qualunque funzione associativa, soci, dirigenti, dipendenti e/o componenti degli organi sociali, fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso. L'Organismo deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si deve astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy. L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera dell'Organo Amministrativo. L'O.d.V. ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura dell'Ente, o sanzionatori nei confronti dei soci o del personale dell'Ente. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti.

11.1 Composizione, nomina e permanenza in carica

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'O.d.V.; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

L'Ente ritiene opportuno in questa fase individuare un componente, professionista esterno, con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competente in materia economico-finanziaria e/o giuridica.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dall' Organo Amministrativo con apposita delibera. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo O.d.V. Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio vengono stabiliti all'atto della nomina.

Il Presidente provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'O.d.V, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'O.d.V. segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

11.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali:

- conflitti di interesse con l'Ente – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- condanna con sentenza 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. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

- condanna, con sentenza 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;
- esser già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto all'assenza di queste cause di incompatibilità.

L'Ente si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- 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. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Organo Amministrativo può disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'O.d.V. cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi il l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

11.3 Funzioni e compiti

L'O.d.V. ha la **funzione** di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli organi sociali, del personale interno ed esterno che collabora con l'Ente (fornitori, consulenti, partner, etc.);
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura associativa ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni dell'Ente o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte all'Organo Amministrativo per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'O.d.V. ha poi i seguenti **compiti specifici**:
- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- effettuare le verifiche e i controlli sull'operatività dello stesso;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Associazione, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse allo stesso o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni associative (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

In particolare nell'ambito della **formazione e comunicazione** l'O.d.V.**:**
- deve coordinarsi con l'Ente per la definizione dei programmi di formazione per i soci ed il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a dipendenti, collaboratori e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- deve monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e l'adeguamento della documentazione interna necessaria.

Nell'ambito dei **provvedimenti disciplinari** l'O.d.V deve coordinarsi con l'Ente per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest' ultima per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Al fine di **verificare l'adeguatezza del Modello** l'O.d.V.:
- deve interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo;
- deve effettuare specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, per esempio attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello; o attraverso l'esame delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e verifiche a campione sulla consapevolezza dei soci e del personale interno o esterno che collabora con l'Ente oltre che degli organi sociali rispetto alla responsabilità penale dell'Ente.

11.4 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale

All'O.d.V. dovranno pervenire le informazioni e la documentazione richiesta dalla Parte Speciale e le indicazioni che si renderanno necessarie durante l'espletamento delle attività di monitoraggio.

All'O.d.V. dovranno altresì pervenire le segnalazioni relative alla mancata attuazione del Modello, alla commissione di reati previsti dal Decreto o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società (vedi par. 7.4.2.).

In particolare, la Direzione aziendale deve tempestivamente comunicare all'O.d.V. le seguenti informazioni:

a. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/2001 riferibili all'Ente;
b. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
c. i procedimenti disciplinari con gli esiti degli stessi e le relative motivazioni, nel caso in cui vertano su materie che rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
d. le relazioni di audit interni, se richieste;
e. le modifiche degli organi sociali e dei loro componenti;
f. i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
g. le variazioni delle deleghe e delle procure rilasciate;
h. le violazioni dei principi di whistleblowing;
i. tutti gli infortuni occorsi ai lavoratori registrati all'interno del Registro Infortuni che comportano un'assenza dal lavoro prevista superiore a 30 giorni;
j. l'aggiornamento del DVR a seguito di quanto previsto dall'art.29 comma 3 del TU;
k. il verbale della riunione periodica redatto dal RSPP di cui all'art.35 del TU;
l. disposizioni e prescrizioni emesse dalle autorità di controllo e vigilanza in materia di salute e sicurezza.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza si riunisce con frequenza almeno trimestrale.

L'OdV stabilisce l'Ordine del giorno delle riunioni e invia ai referenti aziendali le convocazioni, indicante giorno, ora, luogo della riunione e ordine del giorno.

È fatta salva la possibilità di sottoporre all'esame dell'Organismo argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta dei partecipanti alla riunione. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può comunque essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione.

Le riunioni dell'O.d.V. sono verbalizzate.

I verbali sono firmati, datati con mezzi equipollenti alla data certa e debitamente conservati dall'Organismo di Vigilanza in un archivio informatico.

Il verbale deve dare atto della presenza di tutti i partecipanti, di chi presiede la riunione, delle questioni trattate, dei

pareri dei soggetti invitati alle riunioni.

11.5 Monitoraggio e Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo

L'O.d.V. riferisce periodicamente all' Organo Amministrativo tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- gli eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive dell'Organo Amministrativo.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dall' Organo Amministrativo per riferire in merito al funzionamento del Modello e/o a situazioni specifiche.

11.6 Whistleblowing

In tema di flussi informativi, si segnala l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 10 Marzo 2023 che ha modificato la legge 30 novembre 2017, n. 179 "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" (sistema noto come whistleblowing). Con questi interventi il legislatore ha introdotto nell'ordinamento nazionale un sistema di tutela del dipendente o collaboratore ("whistleblower") che segnala illeciti nel settore privato. In particolare, all'art. 6, comma 2 bis, del Decreto del D.Lgs 231/2001 è disposto che "I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

La Società si è adeguata alla recente normativa tramite l'adozione di un apposito canale informatico di segnalazione presente sul sito https://www.pfserviceimballaggi.it/. Per quanto riguarda le modalità di segnalazione e le tutele riservate ai soggetti segnalanti si rinvia alla procedura whistleblowing, da intendersi parte integrante del presente Modello.

La gestione della Segnalazione segue le tempistiche e modalità sottoindicate:

- entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della segnalazione, il Gestore invierà al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione, utilizzando il canale della segnalazione. Nel caso di segnalazione orale (richiesta di incontro e/o utilizzo linea telefonica), la ricezione della segnalazione è contestuale all'inserimento della Segnalazione in Piattaforma e in tale occasione verrà rilasciato al Segnalante il Codice personale associato alla Segnalazione Whistleblowing;

- il Gestore avvia la fase di istruttoria e classifica la segnalazione come “Whistleblowing” o “Ordinaria”. Con riferimento alle sole Segnalazioni Ordinarie, laddove vi sia altra funzione aziendale competente, il Gestore provvede contestualmente all’inoltro della stessa, adottando misure idonee a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante. Diversamente, procederà alla gestione della stessa come da Procedura;
- entro 3 (tre) mesi, decorrenti dalla data di avviso di ricevimento, il Gestore fornisce un Riscontro al Segnalante.

All’esito dell’istruttoria, il Gestore redigerà una relazione prendendo uno o più dei seguenti provvedimenti:
- archiviazione della Segnalazione per insufficienza di elementi;
- archiviazione della Segnalazione per irrilevanza dei fatti segnalati;
- proposta di modifica al Modello 231 e/o al Codice Etico o ad altre procedure interne;
- proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio vigente - nei confronti dei soggetti Segnalati e di cui sia stata riconosciuta la commissione di una violazione, illecito o irregolarità;
- proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto sistema disciplinare sanzionatorio vigente e dalla presente Procedura – nei confronti dei Segnalanti che abbiano effettuato Segnalazioni infondate, basate su circostanze fattuali non vere ed effettuate con dolo o colpa grave.

12. Attività di comunicazione, formazione e aggiornamento

12.1 Formazione ed informazione ai dipendenti e collaboratori

L'Ente si impegna a garantire a dipendenti e collaboratori una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello Organizzativo, nel Codice Etico nonché delle procedure interne, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori devono contenere clausole risolutive espresse che posso essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L’adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per iscritto a tutto il personale in forza all’Ente e tali documenti saranno diffusi attraverso il proprio sito web. Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all’atto della firma del contratto. Periodicamente il Presidente concerta con l’O.d.V. le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell’Ente che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

12.2. Informazione a fornitori e partner

I fornitori e i partner devono essere informati dell'adozione da parte dell'Ente del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dell'esigenza dello stesso che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001. A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

12.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Ente.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta all'Organo Amministrativo su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

13. Il sistema disciplinare

Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni, anche **"Sistema Disciplinare",** nei confronti dei Destinatari del Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, compreso il Codice Etico che ne costituisce parte integrante, nonché di tutti i protocolli e le procedure dell'Ente volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Ente in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Ente.

Destinatari e criteri di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare gli stessi Destinatari del Modello:

- i soci, i componenti del CdA e la Direzione;
- il Revisore dei Conti/il Collegio Sindacale;
- tutti i lavoratori dipendenti;
- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'Ente;

- i componenti dell'O.d.V.

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

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dall'Ente disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

Misure nei confronti dei dipendenti

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei dipendenti costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alle normative vigenti.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL di riferimento, vale a dire:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo pari a 4 ore di lavoro;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Presidente, il quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito i soci, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità

della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.

Misure nei confronti del Revisore dei Conti/Collegio Sindacale

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Revisore dei Conti o dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Presidente e l'Organo Amministrativo per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei collaboratori, dei partner e dei fornitori

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di collaboratori, partner e fornitori è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e può eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Ente, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'Ente stesso. Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti di tali specifiche clausole. Ogni violazione messa in atto da parte di collaboratori, partner e fornitori dell'Ente, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile dell'area a cui il contratto o il rapporto si riferiscono mediante sintetica relazione scritta.

Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia ascrivibile all'O.d.V., l'Organo Amministrativo promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini, adottando i provvedimenti opportuni.