



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 1 di 45

PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(D. Lgs. 231/2001 e succ. mod.)

Previero N. S.r.l.

Sede legale: Lissone (MB), Via Fratelli Cairoli n. 17

C.F. e P.Iva: 00098470131

PARTE GENERALE

DATA	MOTIVO	APPROVATO DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO (IL LEGALE RAPPRESENTANTE)
14/10/2024	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	Giuseppe di Carpegna

PARTE GENERALE**SOMMARIO**

Premessa	6
Finalità del Modello.....	6
Struttura del Modello.....	6
Destinatari del Modello	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
1.1. LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	8
1.2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	9
1.3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	10
1.4. LE SANZIONI A CARICO DELL'ENTE	10
1.5. L' ESONERO DA RESPONSABILITA'	12
1.6. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO	15
2. LA RESPONSABILITA' DA REATO NEI GRUPPI DI IMPRESE.....	16
3. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	21
4. LA SOCIETA' E L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	21
4.1. PREMESSA: DESCRIZIONE DI PREVIERO N. S.R.L. E DELLE AREE DI ATTIVITÀ.....	22
4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, DI GESTIONE E DI CONTROLLO DELLA SOCIETA'	23
4.3 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI: METODOLOGIA DI LAVORO	25
4.3.1. PRIMA FASE: RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE	26
4.3.2. SECONDA FASE: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	26
4.3.3. TERZA FASE: INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO	26
4.3.4. QUARTA FASE: GAP ANALYSIS.....	26
4.3.5. QUINTA FASE: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI	27
4.4. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	27
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
5.1. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
i. Autonomia e indipendenza	28
ii. Professionalità	28
iii. Continuità d'azione.....	29
5.2. CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.....	29
5.3. DURATA DELL'INCARICO, REVOCA, DECADENZA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE.....	29
5.4. DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ODV	30
5.5. FLUSSI INFORMATIVI.....	32
5.5.1. Flussi verticali nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	32

5.5.2. Flussi verticali dell'Organismo di Vigilanza	34
5.5.3. Flussi orizzontali	34
6. WHISTLEBLOWING – CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	34
7. SISTEMA DISCIPLINARE	37
7.1. STRUTTURA E FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO	37
7.1.1. Disciplina generale	38
a) Soggetti destinatari.....	38
b) Condotte sanzionabili.....	38
c) Commisurazione delle sanzioni.....	38
d) Procedimento per l'accertamento delle violazioni e irrogazione delle sanzioni.....	39
7.1.2. Dipendenti	39
a) Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili	39
b) Sanzioni	39
c) Procedimento	40
7.1.3. Dirigenti.....	40
a) Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili	40
b) Sanzioni	40
c) Procedimento	41
7.1.4. Consulenti, Appaltatori e Fornitori.....	41
a) Fonti della responsabilità	41
b) Condotte sanzionabili e sanzioni	41
7.1.5. Organo Amministrativo	42
a) Fonti della responsabilità	42
b) Condotte sanzionabili.....	42
c) Procedimento e sanzioni.....	42
7.1.6. Sindaci	42
a) Fonti della responsabilità	42
b) Condotte sanzionabili.....	42
c) Procedimento e sanzioni.....	43
7.1.7. Organismo di Vigilanza	43
8. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO D. LGS. 231/01 E MOG 231	43
8.1. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D. LGS. 231/01 E MOG 231.....	43
8.1.1. Diffusione a favore delle funzioni aziendali	44
8.1.2. Diffusione a favore di consulenti, appaltatori e fornitori	44
8.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231.....	44

ELENCO ALLEGATI PARTE GENERALE

- Allegato 1 – Visura Camerale;
- Allegato 2 – Codice Etico;
- Allegato 3 – Decreto Legislativo 231/2001;
- Allegato 4 – Linee Guida Confindustria (aggiornamento giugno 2021);
- Allegato 5 – Elenco Reati Presupposto 231 aggiornato al 10/10/2023;
- Allegato 6 – Procedura di *Whistleblowing*;
- Allegato 7 – Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi, l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Allegato 8 – Tabella dei Flussi Informativi

DEFINIZIONI

Nel presente documento, e nei relativi allegati, le seguenti espressioni hanno il significato qui indicato:

- “**Previero**” (di seguito anche “**Previero N.**” “**Società**”): Previero N. S.r.l., società oggetto del presente Modello, come meglio individuata sub **Allegato 1**.
- “**Attività a rischio di reato**” o “**Attività sensibile**”: l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati-presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001.
- “**Clienti**”: persone giuridiche e/o persone fisiche a cui la società offre i beni, i servizi e le prestazioni di cui all’oggetto sociale.
- “**Codice Etico**”: il documento, parte integrante del presente Modello, approvato dalla Società e contenente i valori, i principi e le linee di comportamento che ispirano la politica societaria e l’operatività dell’ente, la cui violazione da parte dei Destinatari è sanzionata (**Allegato 2**).
- “**Conflitti di interesse**”: la situazione in cui un interesse personale di uno dei Destinatari può anche solo potenzialmente interferire e/o prevalere su quello della Società.
- “**Decreto 231**” o “**Decreto**” o “**D. Lgs. 231/2001**”: 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 in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni, come allegato sub **Allegato 3**.
- “**Destinatari**”: tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Modello, di cui è parte integrante il Codice Etico.
- “**Enti**”: soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
- “**Fornitori**”: persone fisiche e/o persone giuridiche, produttori o distributori che forniscono alla Società determinati prodotti o servizi (es. materie prime, componenti meccaniche, servizi IT, etc....)
- “**Macro Area**”: il processo aziendale che, all’esito delle attività di risk assessment, è stato valutato “a rischio” rispetto alla possibile consumazione di reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001. Per ciascuna Macro Area sono state individuate le Attività Sensibili.
- “**Pubblica Amministrazione**” (di seguito anche “**P.A.**” o “**PP.AA.**”): rientrano nella definizione di Pubblica Amministrazione: le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio.
- “**Pubblico Ufficiale**”: la definizione di pubblico ufficiale può essere ricavata dall’art. 357 c.p., secondo cui “*Agli effetti della legge penale sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*”.
- “**Incaricato di pubblico servizio**”: la definizione di incaricati di pubblico servizio può essere ricavata dall’art. 358 c.p., il quale li definisce come “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un servizio pubblico. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”. L’incaricato di un pubblico servizio, quindi, si differenzia da un Pubblico

Ufficiale, in quanto il primo non è dotato di poteri autoritativi e certificativi. A titolo meramente esemplificativo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori di ENEL, lettori dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

- **“Istituzioni Pubbliche”**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. La funzione pubblica è rivestita anche dai membri della Commissione Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia dell’Unione Europea e della Corte dei Conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell’Unione Europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l’Unione Europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l’Unione Europea.
- **“Linee Guida”**: le linee guida pubblicate dalle associazioni di categoria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231. Nello specifico, ai fini della predisposizione e adozione del presente Modello sono state prese in considerazione quelle emanate da Confindustria in data 07.02.2002 e aggiornate nel giugno 2021, come allegate sub **Allegato 4**.
- **“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto 231”** (di seguito **“Modello 231”** o **“Modello Organizzativo”**, o **“MOG231”**): il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall’Organo Amministrativo di Previero N. S.r.l., ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire e limitare la consumazione dei cd. “reati presupposto” individuati dal D. Lgs. 231/2001;
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia e sull’effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Protocollo specifico”**: le misure organizzative e le regole di condotta previste dal Modello per governare i profili di rischio individuati, prevenendo e limitando la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.
- **“Protocollo generico”**: l’insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello per governare genericamente i profili di rischio di realizzazione di tutti i reati di cui al Decreto.
- **“Reati”** o **“Reato”**: (di seguito anche **“reato-presupposto”**): quelle condotte idonee a costituire il presupposto dell’illecito amministrativo attribuibile all’Ente e a fondare, di conseguenza, la responsabilità amministrativa derivante da reato in capo all’Ente stesso ex D. Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni e integrazioni (**Allegato 5**).
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento e dallo Statuto dei Lavoratori.
- **“Statuto dei Lavoratori”**: la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante le **“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”**, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 131 del 27 maggio 1970, e successive modificazioni e integrazioni.

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 231/2001 adottato da Previero N. S.r.l., in cui sono individuate le attività aziendali ritenute a rischio commissione reati-presupposto, nonché le procedure e i protocolli finalizzati a limitare e prevenire il rischio di consumazione di tali illeciti penali.

La Società, in virtù dell'esponenziale crescita strutturale ed operativa che ha vissuto e sta vivendo negli ultimi anni e che, inevitabilmente, ha determinato il passaggio da una struttura "para-familiare" ad un'organizzazione "manageriale", ha deciso di dotarsi di un Modello Organizzativo che garantisca e assicuri condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari societari, prevenendo e limitando il rischio di consumazione di reati-presupposto nell'ambito delle attività aziendali.

Il Presente MOG231 è stato approvato dall'Organo Amministrativo, in data [] 2024.

FINALITÀ DEL MODELLO

La scelta di Previero di adottare il Modello 231 riflette la più ampia politica d'impresa della Società, che persegue le seguenti finalità:

- i. prevenire e limitare i rischi connessi all'esercizio delle attività aziendali, con particolare attenzione alle eventuali condotte illecite che potrebbero comportare una responsabilità penale-amministrativa derivante da reato della Società;
- ii. confermare l'impegno della Società nel contrastare qualsiasi comportamento illecito che possa consumarsi al suo interno o nel suo interesse, condannando le condotte di tal genere;
- iii. sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree individuate a "rischio", affinché, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, assumano un comportamento conforme alla normativa vigente e alle best practices di settore al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001;
- iv. sensibilizzare e rendere consapevoli i dipendenti e tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Previero, che la commissione di un reato presupposto – anche solo nella forma del tentativo – nell'interesse o a vantaggio della Società, può determinare l'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società stessa, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- v. comunicare ed informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello 231, e la commissione dei reati presupposto, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato della Società (Paragrafo 7), le cui regole e sanzioni integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva.
- vi. consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio delle attività sensibili, nonché mediante l'implementazione di protocolli *ad hoc*, di intervenire tempestivamente al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente MOG231 si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** si articola in una sezione introduttiva in cui sono esplicitati i contenuti, le finalità del Decreto 231 e della normativa di riferimento, con l'esplicazione delle possibili sanzioni applicabili alla Società nell'ipotesi di consumazione di reati-presupposto e, in particolare, delle condizioni necessarie affinché la Società stessa possa andare esente da responsabilità. Nella seconda sezione della Parte Generale, invece, sono illustrate le regole di formazione ed informazione riferite alla documentazione ex D. Lgs. 231/01, i poteri e le funzioni dell'OdV e il sistema disciplinare, che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 7 D. Lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale e necessario del Modello 231.

La **Parte Speciale** è composta da:

- (a) un'appendice normativa, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D. Lgs. 231/01 che, all'esito delle attività di *risk assessment*, sono stati valutati a rischio di consumazione, con declinazione della fattispecie normativa al fine di agevolare la comprensione del precetto giuridico;
- (b) l'individuazione delle Macro Aree, delle Attività Sensibili e delle Funzioni Aziendali maggiormente esposte al rischio di consumazione dei reati presupposto individuati all'esito delle attività di risk assessment;
- (c) i protocolli di prevenzione (cd. Procedure), ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree a rischio di potenziale commissione dei reati presupposto.

Le regole e i protocolli dettati dal Modello Organizzativo si integrano con i principi e i valori di cui al **Codice Etico (Allegato 2)**, pur presentando il primo, per le finalità perseguite, un obiettivo diverso rispetto al secondo. In particolare:

- 1) il **Codice Etico** è un documento in cui sono individuati i principi e i valori deontologici che ispirano l'attività aziendale, nonché i principi etici su cui si fonda l'operato della Società;
- 2) il **Modello 231** risponde, invece, alle specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, essendo, dunque, finalizzato a prevenire e limitare la commissione dei reati che potrebbero essere commessi nell'ambito dell'attività aziendale, determinando, così, la responsabilità penale-amministrativa in capo alla Società stessa.

Come chiarito e specificato nei successivi paragrafi, costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo, rappresentandone elementi necessari:

- a) il Canale di Segnalazione Interno istituito ai sensi del D. Lgs. 24/2023;
- b) il Sistema Disciplinare.

DESTINATARI DEL MODELLO

Sono Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali; pertanto, il Modello 231 si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione o controllo della Società, o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai soci;
- b) al personale dipendente della Società;
- c) a coloro, sia persone fisiche sia persone giuridiche, che intrattengono rapporti contrattuali onerosi, o anche a titolo gratuito, di qualsiasi natura, con la Società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, anche occasionali e/o temporanei, consulenti, fornitori, appaltatori di lavori o di servizi, *partner* commerciali e finanziari, etc.

Il rispetto del Modello da parte dei soggetti di cui alla precedente lett. c) è garantito mediante l'apposizione nei relativi contratti di consulenza/appalto di specifica clausola contrattuale che obbliga il contraente ad attenersi ai principi di cui al MOG231 nello svolgimento delle attività prestate in favore della Società (cd. "**Clausola 231**").

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, la Società assicura la diffusione del Modello tra i Destinatari (sub 7 – Formazione ed informazione in ambito D. Lgs. 231 e MOG231).

PARTE GENERALE**1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231****1.1. LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (**Allegato 3**), attuando la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto la cd. *Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (cd. Enti), adeguando la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali vigenti in materia¹.

Il Legislatore, dunque, con tale disciplina, ha superato il principio "*societas delinquere non potest*" secondo cui gli Ente collettivi non erano penalmente imputabili, introducendo una responsabilità penale-amministrativa a carico degli enti che si congiunge a quella della persona fisica autrice del fatto penalmente illecito.

Con l'adozione del Decreto, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, introducendo nell'ordinamento un complesso e innovativo sistema sanzionatorio, prevedendo profili di responsabilità "*penale-amministrativa*" in capo alle persone giuridiche come conseguenza della commissione di taluni reati consumati nell'ambito del contesto organizzativo ed operativo degli Enti stessi, così colpendo la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

L'istituzione della cd. "*responsabilità amministrativa derivante da reato*" delle società muove dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all'interno dell'Ente, lungi dallo scaturire da un'iniziativa privata del singolo, di sovente rientrano nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si precisa che, nonostante si tratti di un "*tertium genus di responsabilità*", che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, l'accertamento dell'illecito amministrativo derivante da reato spetta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 D. Lgs. 231/2001, al Giudice Penale competente per i reati presupposto. La scelta del Legislatore di affidare tale accertamento alla giurisdizione penale è conseguenza della maggiore tutela che il processo penale garantisce all'imputato, rispetto al rito civilistico (es. assunzione della prova in contraddittorio tra le parti, oralità e immediatezza, principio del *favor rei*).

I criteri di attribuzione della responsabilità all'Ente sono:

- I. la **commissione** (o **tentata commissione**, atteso che l'art. 26 D. Lgs. 231/01 riconosce la punibilità dell'Ente anche nelle ipotesi di delitto tentato) **di uno dei reati** tassativamente individuati dal Decreto da parte di soggetti apicali dell'Ente o da soggetti agli stessi sottoposti;
- II. la sussistenza, per la Società, di un **interesse o vantaggio** esclusivo o concorrente con quello dell'autore del reato.

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando l'autore del reato abbia agito nell'interesse esclusivo proprio di terzi, trattandosi di una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

La Società, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, risponde per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da soggetti legati a vario titolo all'Ente stesso, in particolare:

- a) **soggetti apicali**, ossia "*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 degli stessi*";

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

b) **soggetti sottoposti**, ossia “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

Nello specifico, rientrano in tale categoria: **i)** i dipendenti, vale a dire i soggetti che hanno con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, nonché **ii)** tutti i prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell’Ente, hanno con quest’ultimo un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Ente medesimo (a titolo esemplificativo, i cd. parasubordinati in genere, gli agenti, i consulenti e i collaboratori).

Il Decreto è improntato ad una scelta di tipo “funzionalistico”, invece che ad una di tipo “nominalistico”, riservando, cioè, l’attenzione alla concreta attività svolta dai soggetti, piuttosto che alla qualifica formale rivestita all’interno dell’ente; in tal senso, i soggetti richiamati dall’articolo 5 sono, infatti, coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell’ente o di sue articolazioni.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l’equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una “*unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*”. Si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell’ambito di società strutturate su più sedi, e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un Modello Organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace.

L’art. 8 D. Lgs. 231/2001, inoltre, afferma il principio di “**Autonomia della responsabilità dell’Ente**”, disponendo che sussiste la responsabilità di quest’ultimo anche quando:

- a) l’autore del reato non sia identificato o non sia imputabile;
- b) il reato si estingue per causa diversa dall’amnistia.

In capo alla Società grava, dunque, un titolo di responsabilità autonomo, ancorché esso necessiti di un reato presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico dipendente.

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’Ente, oltre al verificarsi dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare il cd. “*collegamento oggettivo*” tra il reato commesso e l’attività dell’ente, il legislatore impone anche l’accertamento di un “*collegamento soggettivo*”, che consiste essenzialmente nella colpevolezza dell’Ente per il reato realizzato. Tale presupposto soggettivo è rappresentato da una “*colpa da organizzazione*”, **intesa come carenza organizzativa rispetto ad un modello di diligenza stabilito dalla norma e, quindi, consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo dei reati (“MOG231”)**.

L’Ente potrà, al più, attenuare la propria responsabilità, adottando prima dell’apertura del dibattimento un idoneo MOG231 in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato e mettendo a disposizione (per la confisca) il prezzo o profitto realizzato con il reato.

1.2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

In virtù dei principi di tassatività e tipicità che caratterizzano il D. Lgs. 231/2001 e l’intero sistema penale, la responsabilità degli Enti è limitata alle sole **fattispecie di reato tassativamente indicate nel Decreto** stesso, o in leggi speciali, entrate in vigore prima della commissione del fatto costituente reato², che fanno riferimento allo stesso articolato normativo, non potendosi operare applicazioni analogiche o estensive di illeciti non espressamente individuati del Decreto.

Nel corso degli anni il catalogo dei cd. reati “presupposto” si è notevolmente ampliato e, attualmente, il Decreto prevede diverse “famiglie” di reato (**Allegato 5**).

² Art 2 c.p. “nessuno può essere punito per un fatto che, secondo la legge del tempo in cui fu commesso non costituiva reato. Nessuno, può essere punito per un fatto che, secondo una legge posteriore, non costituisce reato; e, se vi è stata condanna, ne cessano l’esecuzione e gli effetti penali. [...]”.

Peraltro, come si avrà modo di meglio precisare in seguito, non tutti i reati di cui all'**Allegato 5** sono stati considerati rilevanti rispetto all'attività svolta in concreto dalla Società

1.3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto è prevista l'estensione della responsabilità in relazione ai reati commessi all'estero per gli Enti aventi sede principale nel territorio dello Stato italiano, purché sussistano le condizioni sostanziali e di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale e purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'Ente risulta perseguibile quando:

- 1) ha sede principale in Italia, vale a dire la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale;
- 2) nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- 3) la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, sia riferita anche all'Ente medesimo.

Tali presupposti si applicano ai reati commessi interamente all'estero. Viceversa, per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità *ex art. 6 del codice penale*, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

1.4. LE SANZIONI A CARICO DELL'ENTE

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto 231 (soggetti apicali e subordinati) commettano uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo potrebbe subire l'irrogazione di sanzioni amministrative.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/01 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

1. Sanzione pecuniaria (artt. 10 ss.):

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui il Giudice riconosca l'Ente responsabile. Tale sanzione è determinata dal Giudice nel numero e nell'ammontare tramite un sistema di quote aventi valore unitario da € 258 a € 1.549 ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1.000 (dunque le sanzioni pecuniarie possono avere un valore compreso tra € 25.800,00 e € 1.549.000,00).

Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, vale a dire tenendo conto della gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'Ente e dall'attività svolta da quest'ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di altri illeciti; l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 12 D. Lgs. 231/01 stabilisce che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- a) 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 ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- A. l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente operato in tal senso;
- B. è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. Sanzioni interdittive (artt. 13 ss.):

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, esclusivamente nelle ipotesi espressamente previste per il reato per cui l'Ente è condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- i. l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Sottoposto, qualora in questo caso la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- a) 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 ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- 1) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono temporanee (durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, tranne nei casi previsti dall'art. 25 comma 5 D. Lgs. 231/01) ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'Ente cui si riferisce l'illecito. Tali sanzioni possono essere applicate, oltre che a titolo definitivo, anche in via cautelare, ovvero sia in corso di processo, prima della sentenza di condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente, e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nell'ipotesi in cui il Giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico, ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, potrà disporre che l'Ente continui ad operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca.

Le misure interdittive (e/o quella alternativa del commissariamento giudiziale, che si applica laddove l'interdizione comporti un'interruzione dell'attività dell'Ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- i. risarcisca integralmente il danno, eliminando le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia, comunque, efficacemente operato in tal senso;
- ii. adotti e renda operativo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- iii. metta a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3. Confisca (art. 19):

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di beni o altre utilità di valore equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'Ente; è stato, inoltre, specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 12 di 45

PARTE GENERALE

l'utile netto realizzato dall'Ente (fatta eccezione per il caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente).

4. **Pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18):**

Può essere disposta quando l'Ente è condannato ad una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale; è eseguita a spese dell'Ente condannato.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 D. Lgs. 231/2001, nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cd. "recesso attivo" ex art. 56 commi III e IV Cod. Pen.).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5. L'ESONERO DA RESPONSABILITA'

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- (a) l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Resta ferma la responsabilità penale personale di chi ha commesso il reato;
- (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG231 e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo – cd. Organismo di Vigilanza ("OdV");
- (c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui all'art. 6 lett. b) (OdV);
- (d) le persone fisiche di cui all'art. 5 lett. A) (soggetti apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG231;
- (e) la commissione del reato da parte delle persone di cui all'art. 5 lett. B) (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In ogni caso, è esclusa la violazione degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sul punto va chiarito, dunque, che **la finalità del Modello 231 è quello di rendere esente la Società da eventuale responsabilità penale-amministrativa derivante da reato**, senza in alcun modo incidere sulla responsabilità personale dell'autore del reato.

In qualsiasi caso, è evidente come i protocolli e le procedure, individuate nella Parte Speciale del Modello 231, se osservate dai Destinatari, limiteranno la possibilità per questi ultimi di incorrere in condotte penalmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 231/2001, inoltre, dispone che affinché il Modello 231 abbia efficacia esimente della responsabilità penale-amministrativa non è sufficiente la sua mera adozione, ma è necessario che il MOG231 sia efficace ed effettivo.

Con riferimento al requisito dell'efficacia, l'art. 6 comma 2 del Decreto statuisce che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto (ovvero la cd. "mappatura delle attività a rischio");
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare 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 dei reati presupposto;

- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

La Legge 179/2017, inoltre, introducendo il comma 2 *bis* all'art. 6, modificato dal D. Lgs. 24/2023, ha previsto che i Modelli debbano sempre prevedere:

- un **canale di segnalazione interno** che consenta ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) (soggetti apicali e subordinati), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tale canale, inoltre, deve garantire la riservatezza della segnalazione stessa, nonché l'anonimato del segnalante, laddove quest'ultimo decida di non rivelare la propria identità;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Come previsto dalla recente normativa, destinatario della segnalazione deve essere un soggetto o un ufficio a tale scopo deputato, dotato di specifiche conoscenze e competenze nel settore (es. Organismo di Vigilanza).

Ulteriore importante novità introdotta dal D. Lgs. 24/2023 è l'estensione delle misure di protezione, previste già in favore del segnalante, anche ad altri soggetti, quali:

- a) Liberi professionisti e consulenti;
- b) Volontari e tirocinanti;
- c) Facilitatori, da intendersi come coloro che assistano il Segnalante nel processo di segnalazione, operanti nel medesimo contesto lavorativo;
- d) Persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, allo stesso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- e) Colleghi del Segnalante, impiegati nel medesimo contesto lavorativo, allo stesso legati da un rapporto abituale e corrente;
- f) Enti di proprietà del Segnalante o della persona che ha sporto denuncia, o per i quali le stesse persone prestano attività, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Quanto **all'effettività** del Modello, questa è legata alla sua **efficace attuazione**, che richiede, a norma dell'art. 7 comma 4 del Decreto 231:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica del MOG231 quando emergano significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto "possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"³.

Deve aggiungersi, infine, che il legislatore, con il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008) ed in particolare con l'art. 30, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, è andato oltre il contenuto dell'art. 6 D. Lgs. 231/01, preoccupandosi di approfondire le caratteristiche che deve possedere il Modello per avere efficacia esimente.

Ai sensi del predetto art. 30, il MOG231 idoneo ad avere tale efficacia "deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi" relativi:

³ Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

- a) al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche relativamente all'applicazione e all'efficacia delle procedure adottate.

Ad ogni modo, considerando che il D. Lgs. 231/2001 non prevede una puntuale elencazione dei requisiti minimi che il Modello 231 deve possedere affinché lo stesso possa considerarsi idoneo, rendendo esente la Società dalla responsabilità penale-amministrativa, è inevitabile ricercarli nella giurisprudenza di merito e di legittimità⁴.

Le cospicue pronunce giurisprudenziali hanno reso possibile stilare un cd. “decalogo 231” che individua i criteri di idoneità del Modello Organizzativo, il quale, quindi, deve:

1. essere predisposto sulla base di una valutazione dei rischi specifica ed esaustiva;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche competenze in tema *compliance* e 231;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV l'aver subito condanne penali;
4. prevedere degli obblighi formativi differenziati tra dipendenti che operino in specifiche aree di rischio e i responsabili delle funzioni aziendali;
5. prevedere un sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle prescrizioni contenute del Modello Organizzativo;
6. prevedere da parte dell'OdV controlli sia periodici, sia a campione nei confronti delle attività aziendali sensibili;
7. istituire un flusso informativo obbligatorio tra i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società e l'OdV, relativo alle attività aziendali, a potenziali violazioni del modello o alla consumazione dei reati;
8. dettare protocolli e procedure finalizzati alla prevenzione e limitazione dei reati presupposto ritenuti a rischio.

Previero N. S.r.l., nella predisposizione del proprio Modello 231, ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del Decreto e successive modifiche, della Relazione ministeriale accompagnatoria e del Decreto ministeriale 201/2003, recante il regolamento di esecuzione del Decreto, anche di:

- a) Linee guida predisposte da Confindustria per la redazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata nel mese di giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, co. III, del Decreto stesso (**Allegato 4**);
- b) Principi consolidati per la redazione dei Modelli organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8 giugno 2021, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'Organismo di Vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019 (**Allegato 7**)

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato come segue:

⁴ Da ultimo, Tribunale di Milano, II Sez. Pen., Sentenza n. 1070/2024 del 25 gennaio 2024

1. mappatura delle aree aziendali a rischio: individuate le fattispecie di reato che interessano la Società, si indentificano le attività a rischio al fine di verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
2. predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- (i) Codice Etico;
- (ii) sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- (iii) procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio;
- (iv) poteri autorizzativi e di firma, che attribuiscono i relativi poteri in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- (v) sistemi di controllo e gestione, che evidenzino tempestivamente le situazioni di criticità;
- (vi) comunicazioni al personale ed erogazione di sessioni formative in materia di D. Lgs. 231/2001.

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle stesse.

1.6. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

Come già rappresentato, la responsabilità dell'Ente per la commissione di un reato presupposto da parte di soggetti apicali o sottoposti è accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Pertanto, a seguito dell'acquisizione della notizia di reato, la Procura della Repubblica competente iscriverà nel registro degli indagati sia la persona fisica che si presume aver commesso l'illecito penale – es. l'amministratore, il dipendente – sia l'Ente nel cui interesse o vantaggio si ritiene il reato sia stato consumato, procedendo così contemporaneamente alle indagini nei confronti di entrambi i soggetti – persona fisica e giuridica.

Sia la persona fisica che la Società dovranno nominare un difensore e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà.

L'art. 38 comma I D. Lgs. 231/01, ispirandosi a ragioni di effettività, omogeneità ed economicità processuale, prevede che: “*il procedimento per l'illecito amministrativo dell'Ente è riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende*”.

A norma dell'art. 38 comma II D. Lgs. 231/2001, viceversa, si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente quando:

- a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'art. 71 c.p.p.;
- b) il procedimento è stato definito con giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., ovvero è stato emesso decreto penale di condanna;
- c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo renda necessario.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al Giudice Penale, avviene mediante:

- 1) la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- 2) l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o del vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato;
- 3) il sindacato di idoneità sul Modello 231 adottato.

La valutazione del Giudice in merito all'idoneità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenire i reati di cui al Decreto 231 è condotta secondo il criterio della cd. *prognosi postuma*. Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per vagliare la congruenza del Modello adottato.

2. LA RESPONSABILITÀ DA REATO NEI GRUPPI DI IMPRESE

Premesse

Il Decreto 231, incentrato su una visione "monistica" dell'Ente, non disciplina espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità derivante dall'appartenenza ad un gruppo di imprese, nonostante il fenomeno dei gruppi d'impresa rappresenti una soluzione organizzativa diffusa nel sistema economico italiano per diverse ragioni, tra cui l'esigenza di diversificare l'attività e ripartire i rischi.

Inoltre, alla maggiore complessità organizzativa che contraddistingue il gruppo può accompagnarsi una maggiore difficoltà nella costruzione di sistemi di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Occorre pertanto interrogarsi sull'operatività dei modelli organizzativi in relazione a reati commessi da società appartenenti a un gruppo.

Nel nostro ordinamento, pur mancando una disciplina generale del gruppo, esistono alcuni indici normativi, quali il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.) e la direzione e coordinamento (art. 2497 c.c.) di società, che confermano la rilevanza del fenomeno delle imprese organizzate in forma di gruppo.

Tuttavia, l'ordinamento giuridico considera unitariamente il gruppo solo nella prospettiva economica, mentre, dal punto di vista giuridico, le società che ne fanno parte sono autonome ed indipendenti, benché l'attività di ognuna sia, il più delle volte, espressione di una politica aziendale comune, dettata dalla *holding*. Non trattandosi, dunque, di un *unicum*, il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati nell'art. 1 del Decreto 231. Lo schermo della distinta personalità giuridica delle società che lo compongono rimane un dato insuperabile. Pertanto, non si può affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del Decreto 231. Al contrario, gli enti che compongono il gruppo possono rispondere in dipendenza di reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa. Pertanto, è più corretto interrogarsi sulla responsabilità da reato nel gruppo.

Problema fondamentale è, dunque, stabilire in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito di una società del gruppo possano essere chiamate a rispondere le altre società, in particolare la capogruppo.

In secondo luogo, occorre chiarire quali accorgimenti organizzativi possano essere adottati dalle imprese organizzate in forma di gruppo – in primo luogo la *holding* – per non incorrere in responsabilità a seguito del reato commesso dagli esponenti di un'altra società del gruppo medesimo.

La responsabilità della holding per il reato commesso nell'ambito della controllata

Affinché possa configurarsi la responsabilità della capogruppo per il reato commesso nell'ambito della controllata, è necessario che nella consumazione del reato concorra una persona fisica che agisca in rappresentanza o per conto della *holding* stessa, perseguendo l'interesse di quest'ultima.

Sussiste, dunque, al verificarsi di tali condizioni, una responsabilità ascendente della capogruppo.

Va precisato come sia necessario un interesse o vantaggio specifico, concreto ed attuale della *holding*, e non un generico "interesse di gruppo", sul mero presupposto che vi sia sempre un ritorno di utilità in favore della controllante.

Perché anche un'altra società del gruppo sia ritenuta responsabile da reato occorre, quindi, che l'illecito commesso nella controllata abbia recato una specifica e concreta utilità – effettiva o potenziale e non necessariamente di carattere patrimoniale – alla controllante o a un'altra società del gruppo.

Vi sarà estensione alla *holding* della responsabilità da reato ascrivibile ad una o più società controllate, anche nel caso in cui l'amministratore della capogruppo venga riconosciuto come amministratore di fatto della controllata.

Solo se i soggetti apicali della capogruppo si ingerissero in modo sistematico e continuativo nella gestione della controllata, così da rendere apparente l'autonomia giuridica di quest'ultima, i vertici della *holding* potrebbero qualificarsi come amministratori della stessa. In questo caso, peraltro, si verserebbe nella ipotesi del cd. gruppo apparente, ben distante dalla fisiologica realtà dei gruppi, ove la *holding* indica la strategia unitaria, ma le scelte operative spettano ai vertici della controllata. Infine, il controllo societario o l'attività di direzione e coordinamento non possono creare di per sé una posizione di garanzia in capo ai vertici della controllante, tale da fondarne la responsabilità per omesso impedimento dell'illecito commesso nell'attività della controllata (art. 40, comma 2, c.p.). Non c'è alcuna disposizione che preveda in capo agli apicali della controllante l'obbligo giuridico e i poteri necessari per impedire i reati nella controllata. Nelle società del gruppo, giuridicamente autonome, le funzioni di gestione e controllo sono svolte dai relativi amministratori (art. 2380-bis c.c.), i quali potranno legittimamente discostarsi dalle indicazioni provenienti dalla *holding*, senza incorrere in responsabilità verso quest'ultima. Infine, l'articolo 2497 c.c., in tema di direzione e coordinamento, non individua in capo alla controllante alcun potere peculiare, che non sia spiegabile alla luce del controllo azionario di cui dispone.

In conclusione, non esiste una posizione di garanzia in capo ai vertici della *holding*, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società controllate.

Ferme le considerazioni finora svolte, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- 1) sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- 2) persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante in termini di concorso (v. da ultimo Cass., II Sez. pen., sent. n. 52316/2016), provato in maniera concreta e specifica. Ad esempio, possono rilevare:
 - direttive penalmente illegittime, se i lineamenti essenziali dei comportamenti delittuosi realizzati dai compartecipi siano desumibili in maniera sufficientemente precisa dal programma fissato dai vertici;
 - coincidenza tra i membri dell'organo di gestione della *holding* e quelli della controllata (cd. *interlocking directorates*), ovvero più ampiamente tra gli apicali: aumenta il rischio di propagazione della responsabilità all'interno del gruppo, perché le società potrebbero essere considerate soggetti distinti solo sul piano formale.

La responsabilità discendente - dalla controllante alla controllata

Ipotesi del tutto residuale è il trasferimento di responsabilità dalla controllante alla controllata (responsabilità discendente).

Tale fattispecie potrebbe verificarsi, in via del tutto teorica, quando il reato, commesso nell'ambito della capogruppo, sia consumato nell'interesse o a vantaggio, esclusivo e specifico, della controllata.

L'adozione di Modelli organizzativi idonei a prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato nel contesto dei gruppi

Al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità di impresa, è opportuno che l'attività di organizzazione per prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato degli enti tenga conto di alcuni accorgimenti.

Innanzitutto, ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto 231, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di valutazione e gestione dei rischi e di predisposizione e aggiornamento del proprio Modello Organizzativo. Tale attività potrà essere condotta anche in base a indicazioni e modalità attuative previste da parte della *holding* in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo. Peraltro, ciò non dovrà determinare una limitazione di autonomia da parte delle società controllate nell'adozione del Modello.

L'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello determina due fondamentali conseguenze:

1. consente di elaborare un Modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa. Infatti, solo quest'ultima può realizzare la puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di reato, necessaria affinché al Modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'articolo 6 del Decreto 231;
2. conferma l'autonomia della singola società del gruppo e, perciò, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

È fondamentale, inoltre, che ciascuna società appartenente al gruppo nomini un proprio Organismo di Vigilanza.

Solo un OdV costituito nell'ambito del singolo ente può infatti dirsi "*organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*" (art. 6, comma 1, lett. b, Decreto 231). Se, al contrario, la vigilanza fosse esercitata da un Organismo unico costituito presso la controllante, si rischierebbe di fondare una posizione di garanzia di fonte negoziale in capo ai vertici della *holding*. Soprattutto, se all'unico Organismo di Vigilanza fossero attribuiti incisivi poteri di controllo sull'attività anche delle società del gruppo, in un eventuale successivo giudizio si potrebbe agevolmente sostenere l'omesso intervento dei vertici della *holding*, nonostante la consapevolezza delle lacune organizzative della controllata e dell'inclinazione criminosa presente al suo interno.

Per evitare una risalita alla responsabilità della controllante per i reati commessi dalla controllata, è anche opportuno evitare che i medesimi soggetti rivestano ruoli apicali presso più società del gruppo (cd. *interlocking directorates*). Infatti, il cumulo di cariche sociali potrebbe avvalorare la tesi del concorso dei vertici di più società del gruppo nella commissione del reato presupposto.

Fin qui si sono evidenziate, in negativo, le soluzioni organizzative che espongono gli enti del gruppo, in particolare la *holding*, a responsabilità per il reato commesso all'interno della controllata. Ma, chiarito questo, gli enti raggruppati possono senz'altro raccordare i propri sforzi organizzativi al fine di contrastare più efficacemente fenomeni di criminalità di impresa.

Ad esempio, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale del gruppo, la controllante può sollecitare l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le società del gruppo di propri modelli organizzativi. Non dovrà ovviamente ingerirsi nella attività di elaborazione o revisione dei modelli, né diramare indicazioni in termini precettivi e vincolanti, limitandosi piuttosto a inviti o indicazioni di massima. La capogruppo potrà indicare, tra l'altro, una struttura del codice di comportamento, principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi. Queste componenti del Modello dovranno, tuttavia, essere autonomamente implementate dalle singole società del gruppo e calate nelle realtà aziendali di ciascuna, prevedendo – ove opportuno – principi etico-comportamentali specificamente determinati in relazione al settore di attività dell'ente e ai reati per esso rilevanti. Quest'ultimo accorgimento vale anche nel caso di gruppo

multifunzionale, malgrado le maggiori difficoltà che possono porsi, vista la diversificazione delle attività svolte dalle singole imprese che vi operano.

Nel caso di Codici etici di gruppo, potrebbe essere necessario integrare, da parte di ciascuna società e nell'alveo della propria regolamentazione interna (ad es. attraverso addenda o protocolli), i valori e i principi espressamente correlati all'ambito di specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati dal Decreto 231.

Fermo restando quanto precede, si evidenzia che – sulla base delle esperienze sino ad oggi maturate – nella prassi operativa possono presentarsi talune problematiche, riconducibili a profili di competenze specialistiche e di dimensionamento organizzativo che connotano tipicamente le società del gruppo, con possibili riflessi in termini di efficacia del complessivo Modello di *governance* in materia 231, valutato a livello di gruppo. Infatti, il presidio delle tematiche 231, soprattutto a fronte della considerevole e continua estensione dell'ambito di applicazione della normativa e dell'evoluzione giurisprudenziale, richiede la presenza di professionalità specifiche e con competenze anche interdisciplinari (profilo giuridico, organizzativo, economico-aziendale, sistema di controllo e gestione dei rischi, giuslavoristico, etc.). Si tratta di figure non sempre rinvenibili all'interno delle società controllate, specie di quelle di minori dimensioni, ove è maggiormente avvertita l'esigenza della razionalizzazione delle strutture e del contenimento dei costi di gestione.

In tale contesto, pertanto, le società controllate potrebbero ragionevolmente richiedere alle competenti funzioni della capogruppo (in luogo del ricorso a consulenti esterni) un supporto di natura prettamente consulenziale, dai contenuti maggiormente operativi rispetto al ruolo di indirizzo generale sopra richiamato, volto invece ad agevolare le attività di adozione, aggiornamento, implementazione e monitoraggio del proprio Modello 231 (ad es. supporto al *management* per la valutazione delle attività o processi astrattamente a rischio; orientamento nella strutturazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza; indicazioni sulle caratteristiche dei possibili presidi da implementare a fronte delle aree di rischio individuate; contributi professionali ai fini dell'aggiornamento dei Modelli per evoluzioni normative con impatto sulle specifiche realtà del gruppo rispetto alle indicazioni generali; attività formative e di sensibilizzazione sulla materia; supporto operativo all'Organismo di Vigilanza nell'espletamento delle attività di monitoraggio).

Al riguardo, la funzione di *Internal Audit* della capogruppo, contraddistinta da *standard* di indipendenza e il cui raggio d'azione si estende solitamente anche alle società controllate, può essere chiamata a supportare il *management* delle controllate (con particolare riguardo a quelle prive di una propria struttura di *audit* o di revisione interna) nelle iniziative che assumono rilevanza ai fini del decreto 231. In particolare, l'*Internal Audit* può promuovere la complessiva coerenza di approccio rispetto agli indirizzi della *holding*, previa richiesta da parte delle singole società del gruppo e, comunque, nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascuna organizzazione. Qualora nel gruppo siano presenti strutture di *Compliance* dedicate al presidio del Decreto 231 in qualità di controllo di 2 livello, l'attività di supporto può essere svolta dalle suddette funzioni.

Inoltre, è consigliabile che il Modello Organizzativo della *holding* tenga conto dei processi integrati che interessano l'attività di più società del gruppo, nonché delle attività destinate a confluire in un esito unitario, come avviene per il bilancio consolidato. Può essere opportuno definire concordemente procedure accentrate e protocolli armonizzati (ad esempio in materia di *cash pooling*, cioè di gestione delle disponibilità finanziarie del gruppo accentrate in un unico tesoriere, al fine di facilitare i rapporti tra le società del gruppo e gli istituti di credito). In ogni caso, è fondamentale che tali procedure siano ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza contabile e rispettino i poteri gestori degli organi di vertice delle controllate, nonché la rispettiva autonomia finanziaria e patrimoniale.

Analoga attenzione dovrà essere posta ad eventuali attività/processi affidati in *outsourcing* ad altre società del gruppo e, in particolare, alle caratteristiche dei relativi rapporti contrattuali, alle autorizzazioni relative agli *input* forniti, ai controlli sugli *output* ottenuti e alla fatturazione *intercompany*, nonché alle transazioni infragruppo e ai meccanismi di determinazione del *transfer price*. A tale riguardo, un adeguato presidio dei

processi infragruppo potrebbe includere, ove possibile e significativo, la previsione di forme di certificazione indipendente dei processi di controllo (disegno e funzionamento) delle entità incaricate di svolgere a livello di Gruppo, interamente o in significativa porzione, i più rilevanti processi di supporto (amministrazione, gestione del personale, sistemi informativi, etc.).

È opportuno anche che la controllante, in seno al proprio Modello Organizzativo, delinei regole specifiche per la correttezza e la trasparenza nei rapporti con le controllate. In particolare, l'attività di direzione e coordinamento deve svolgersi attraverso comunicazioni rese in forme ufficiali, così da essere successivamente ricostruibili, se necessario.

Inoltre, si potranno definire canali di comunicazione, anche mediante flussi informativi statistici tra società del gruppo, riguardanti lo stato di attuazione del sistema adottato ai sensi del Decreto 231, eventuali violazioni del Modello e sanzioni applicate, aggiornamenti dei modelli effettuati a seguito di nuovi reati-presupposto rilevanti. La capogruppo potrebbe promuovere lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali, ovvero l'aggiornamento nel caso di novità normative o modifiche organizzative che interessino l'intero gruppo.

Allo stesso modo, è auspicabile che tra gli Organismi di Vigilanza delle varie società del gruppo si sviluppino rapporti informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive da parte degli organi di controllo. Questi scambi informativi dovranno comunque essere attentamente disciplinati e gestiti, per evitare che l'autonomia di organismi e modelli sia inficiata da rapporti che, di fatto, determinano l'ingerenza decisionale della holding nelle attività di attuazione del Decreto nelle singole controllate.

In particolare, tali flussi informativi dovrebbero concentrarsi su: la definizione delle attività programmate e compiute; le iniziative assunte; le misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza. Essi dovranno avere finalità conoscitiva, mirando a stimolare l'attività di verifica del gruppo, per esempio su settori di attività rivelatisi a rischio. A titolo esemplificativo, nel rispetto dell'autonomia e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse società del gruppo, può essere valutata l'opportunità di prevedere – anche mediante esplicite formulazioni inserite nei singoli Modelli – l'invio all'OdV della *holding* da parte degli Organismi di Vigilanza delle società del gruppo di:

1. principali verifiche pianificate;
2. relazioni periodiche predisposte dai singoli Organismi di Vigilanza per gli Organi Amministrativi delle rispettive società, relative alle attività svolte;
3. programmazione annuale generale degli incontri degli Organismi di Vigilanza (da intendersi come quadro dei macro-ambiti, oggetto di approfondimento nelle riunioni dell'OdV).

Ulteriori canali di contatto e di scambio informativo tra gli Organismi di Vigilanza di un gruppo, da utilizzare sempre con le cautele del caso, possono passare attraverso:

1. l'organizzazione di riunioni congiunte con cadenza, ad esempio, annuale o semestrale, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi;
2. la creazione di un archivio di raccolta e aggiornamento dei modelli organizzativi delle singole società, nonché di ulteriori documenti informativi di interesse (es. analisi delle novità normative; indicazioni giurisprudenziali).

Inoltre, è consigliabile declinare il rapporto tra i vari Organismi di Vigilanza in un'ottica di pariteticità, evitando di prevedere poteri ispettivi in capo a quello della *holding*. Essi, infatti, potrebbero indebolire l'indipendenza degli OdV istituiti in seno alle società controllate, rendendo più difficile dimostrare il possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1, lettera. b). In particolare, è preferibile evitare che gli OdV delle controllate chiedano la condivisione di quello della *holding* in ordine all'attività di vigilanza da svolgere o alle misure da adottare in seno alla controllata.

Le peculiarità della responsabilità 231 nei gruppi transnazionali

Il gruppo operante in una dimensione transnazionale presenta profili specifici di potenziale pericolosità in termini di criminalità economica: la dispersione geografica delle attività; il decentramento decisionale; il crescente raggio di incidenza, volume e complessità delle operazioni economiche; il possibile più vasto impatto degli episodi criminosi; le accentuate difficoltà nel perseguirli. D'altra parte, le difformità normative dei diversi ordinamenti di riferimento e l'inevitabile confronto con sistemi giurisprudenziali, meccanismi sanzionatori e dinamiche correttive diverse rendono ancor più complesso il lavoro di adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa alle prescrizioni poste dal Decreto 231.

Questi fattori devono trovare adeguato riscontro nei modelli adottati dalle società del gruppo transnazionale. In particolare, il codice di comportamento deve contemplare principi etici che tengano conto della transnazionalità dell'attività svolta. Inoltre, i soggetti apicali e i sottoposti che svolgono attività che li espongono a contatti con Paesi esteri devono ricevere un'adeguata formazione anche in ordine alla normativa vigente in tali Paesi.

Anche i protocolli operativi devono essere concepiti in vista di un migliore coordinamento interno al gruppo, tenendo conto degli specifici profili relativi all'attività transnazionale. Ad esempio, potrebbe essere necessaria una puntuale individuazione dei processi finanziari ed economici realizzati a livello transnazionale. Più in generale, considerata la necessità di adeguarsi a normative similari su ambiti analoghi o contigui, può essere opportuno definire *compliance programs* che – nel rispetto delle peculiarità normative locali – consentano di ottemperare efficacemente a normative differenti.

Al fine di fronteggiare contesti complessi e fortemente interrelati, pur nel rispetto dell'autonomia decisionale in capo a ciascuna controllata, la *holding* potrebbe identificare alcuni principi di controllo minimi che le controllate potrebbero attuare in virtù di apposite *policies*.

La stessa attività degli Organismi di Vigilanza dovrà essere integrata per realizzare controlli sinergici ed efficaci nel contrasto ai reati transnazionali.

In conclusione, la normativa in esame – sebbene suscettibile di perfezionamenti – ha il pregio di fornire un efficace segnale alle imprese affinché avviino un percorso di prevenzione in grado di porle al riparo da responsabilità previste dall'ordinamento italiano e da sistemi esteri (quale, a titolo d'esempio, quello del noto *Bribery Act* varato in Inghilterra nel 2010).

3. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Come disposto dagli artt. compresi tra il 28 e il 33 del D. Lgs. 231/2001, nel caso in cui la Società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, è previsto il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante a seguito di tali vicende. Nello specifico:

1. **nel caso di trasformazione**, il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione stessa (art. 28 del Decreto);
2. **nel caso di fusione**, l'ente risultante (anche per incorporazione) risponderà dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del Decreto);
3. **nel caso di scissione, anche parziale**, resterà ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. In ogni caso, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione, nel limite del valore effettivo del patrimonio trasferito al singolo ente. 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 è stato commesso il reato (art. 30 del Decreto);
nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione 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 che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. (art. 33 del Decreto).

4. LA SOCIETA' E L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

	00.00.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001	
	REV. 2024	Pag. 22 di 45	PARTE GENERALE

4.1. PREMESSA: DESCRIZIONE DI PREVIERO N. S.R.L. E DELLE AREE DI ATTIVITÀ

Previero N. S.r.l. è una società di diritto italiano, con sede legale in Lissone (MB), Via Fratelli Cairoli n. 17, detenuta al 100% da Holdco 64 S.p.A.

La Società, fondata nel 1922, è una azienda storica attiva nel riciclo meccanico di materiali plastici e nel settore della fabbricazione e ideazione di macchine per l'industria delle materie plastiche, operando, inoltre, con il marchio “*Sorema Div. Of Previero N. S.r.l.*”.

In particolare, Previero offre ai propri clienti un'ampia gamma di macchinari per la macinazione della plastica, della gomma naturale e sintetica, nonché impianti di riciclaggio per il trattamento di materiali come fili di rame, pneumatici e imballaggi post-consumo.

Tra i principali prodotti offerti dalla Società:

- i. prerompitori monorotore;
- ii. taglierini;
- iii. polverizzatori a disco;
- iv. agglomeratori continui;
- v. macinazione gomma.

Ad oggi, la Società figura tra le poche realtà in grado di offrire soluzioni di riciclo chiavi in mano, coprendo tutte le fasi principali del processo e capaci di trattare tutte le diverse tipologie di rifiuto plastico (quali PET, film e gomma).

Previero N. S.r.l. è, inoltre, autorizzata all'esercizio di un impianto di ricerca e sperimentazione di nuovi sistemi di riciclaggio e recupero di rifiuti speciali non pericolosi (plastica e gomma), svolgendo, dunque, test finalizzati all'ottimizzazione dei propri processi produttivi e delle proprie macchine. Grazie a tale “attività di laboratorio” la Società è in grado di fornire ai propri clienti impianti e processi industriali che soddisfano al meglio le proprie richieste ed esigenze.

La Società è certificata ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

La Società negli ultimi ha vissuto una rapida espansione, sia in termini di risultato, sia in termini di organico aziendale, grazie ad una proposta differenziata ed integrata, intercettando la crescente ricerca da parte del mercato e di partner tecnologici in grado di supportare i propri clienti nella progettazione e nella gestione dell'intero impianto di riciclo.

Alla data di adozione del presente Modello 231, Previero N. S.r.l. conta all'incirca 130 dipendenti, tra operai ed impiegati.

Previero N. S.r.l. nel maggio 2023 è stata acquisita da un fondo europeo di Private Equity, focalizzato esclusivamente su società che promuovono un cambiamento ambientale concreto e positivo - Ambienta IV⁵ (di seguito “Ambienta”).

In particolare, Ambienta è una società europea di investimenti focalizzata sulla sostenibilità ambientale, con sedi a Milano, Londra, Parigi e Monaco di Baviera; gestisce asset per oltre 3 miliardi di euro, concentrandosi su investimenti in private equity, private credit e public markets, acquisendo esclusivamente società guidate dai megatrend ambientali, i cui prodotti e servizi migliorano l'uso efficiente delle risorse naturali e il controllo dell'inquinamento.

⁵ [20230510-PR-ITA Ambienta Previero.pdf \(ambientasgr.com\)](https://www.ambientasgr.com).



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 23 di 45

PARTE GENERALE

Pertanto, l'avvenuta acquisizione di Previero da parte di questo fondo, ancora una volta, comprova la sensibilità della Società rispetto alle tematiche ambientali, denotando una politica aziendale fondata sul rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente.

L'adozione del Modello 231 da parte di Previero si inserisce in questo contesto di chiarezza e trasparenza che governa l'operato e la struttura aziendale ed organizzativa della Società.

4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, DI GESTIONE E DI CONTROLLO DELLA SOCIETA'

Previero N. S.r.l. ha una Governance costituita da un Consiglio di Amministrazione, composto da 9 componenti: Flavio Previero (Presidente del CdA), Giuseppe Di Carpegna (Amministratore Delegato), Dario Previero (Amministratore Delegato), Aldo Previero (Amministratore Delegato), Flavia Cambiaso (Consigliere), Mauro Roversi (Consigliere), Paolo Bergonzini (Consigliere), Andrea Venturini (Consigliere) e Pietro Santoro (Consigliere).

Sono nominati quali rappresentanti legali della Società:

- (a) Dott. Flavio Previero;
- (b) Dott. Giuseppe Di Carpegna.

Sono stati conferiti agli Amministratore Delegati, tra gli altri, i seguenti poteri:

A. Flavio Previero (Presidente del CdA e Amministratore Delegato)

- i. rappresentare la Società stessa dinanzi a terzi (ivi inclusi enti o pubbliche amministrazioni, italiani o esteri);
- ii. esecuzione delle delibere del consiglio di amministrazione, nei limiti di quanto di volta in volta deliberato dal CdA stesso;
- iii. nell'ambito e nei limiti dei budget di volta in volta approvati dal CdA, stabilire, congiuntamente con l'Amministratore Delegato e gli altri Consiglieri Delegati aventi poteri in ambito commerciale, le politiche di marketing, di prezzi e di sconti, i canali distributivi e i mix di spese di promozione;
- iv. negoziare, concludere e sottoscrivere, concordandone termini e condizioni e compiendo ogni inerente o conseguente atto, dare piena esecuzione a ordini, accordi e contratti di fornitura o di compravendita o di altro genere con terzi aventi ad oggetto la vendita da parte della società di beni e prodotti, comunque con valore complessivo per singolo rapporto contrattuale fino a massimo Euro 10.000.000,00 – cd. soglia clienti. Con riferimento a contratti eccedenti suddette soglie, le attività di cui sopra potranno essere effettuate previa approvazione del CdA, restando, comunque, inteso che anche per importi non eccedenti le suddette soglie, l'Amministratore dovrà dare periodica informativa al CdA;
- v. il potere di presentare a terze offerte commerciali aventi carattere non vincolante anche con riferimento a commesse di valore superiore alla soglia di cui al precedente punto, dandone informativa al CdA alla prima riunione utile e ferma restando la competenza del comitato di direzione della società nel discutere delle varie opportunità di business della Società;
- vi. negoziare, concludere e sottoscrivere, concordandone termini e condizioni e compiendo ogni inerente o conseguente atto, dare piena esecuzione a ordini, accordi e contratti di fornitura o di compravendita con terzi aventi ad oggetto materie prime, materiali, merci, prodotti e, in generale, beni concernenti l'attività della Società, comunque, con valore unitario annuo per singolo rapporto contrattuale fino a massimo euro 1.500.000,00. Con riferimento ai contratti eccedenti le suddette soglie, le attività di cui sopra potranno essere effettuate previa approvazione del CdA, restando inteso che, anche per importi non eccedenti le suddette soglie, verrà data periodica informativa al CdA. Fermo quanto precede, rispetto a (i) commesse di clienti individuate nei budget di volta in volta approvati dal CdA, (ii) commesse di clienti oggetto di delibera da parte del CdA e (iii) commesse di clienti entro la soglia clienti, all'Amministratore sono espressamente conferiti tutti i poteri necessari per procedere all'acquisto delle materie prime e delle merci legati alle suddette commesse;
- vii. partecipare a bandi, concorsi e gare, da chiunque indette, per atti di vendita a terzi di beni e servizi attinenti allo scopo sociale della Società per valore complessivo fino a euro 10.000.000,00 su base annua; nei limiti che precedono presentare tutta la documentazione e sottoscrivere dichiarazioni per poter partecipare a bandi, concorsi e gare, presentando offerte e firmare ogni documento e dichiarazione anche sostitutiva d'atto di notorietà, nonché gli atti, i contratti o i patti in caso di aggiudicazione, dandone piena esecuzione e fare tutte le operazioni conseguenti all'aggiudicazione nei confronti degli enti e delle aziende interessate;



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 24 di 45

PARTE GENERALE

- viii. negoziare, concludere e sottoscrivere, concordandone termini e condizioni e compiendo ogni inerente o conseguente atto e dare piena esecuzione a contratti di consulenza o di altro genere di servizio di prestati da terzi alla società e specificatamente attinenti all'attività della Società per valore singolo annuo fino a euro 100.000,00;
- ix. rappresentare ad ogni effetto la Società davanti a qualsiasi Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, compresa ogni autorità statale, regionale, provinciale, locale e dell'Unione Europea, le autorità indipendenti e tutte le amministrazioni preposte all'attuazione e applicazione della normativa in materia fiscale, previdenziale, di tutela della salute sul lavoro e di tutela dell'ambiente, con il potere di presentare denunce, reclami e ricorsi contro qualsiasi provvedimento e firmare ogni necessario atto, dichiarazione o documento;
- x. rappresentare la Società nello svolgimento di tutte le pratiche attinenti alle operazioni di importazione ed esportazioni di beni davanti ai competenti uffici doganali
- xi. compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, Enti ed Uffici Pubblici tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, permessi, licenze ed autorizzazioni in genere, depositato le relative domande e istanze e stipulando i relativi atti definitivi.

B. Giuseppe Di Carpegna (Amministratore Delegato)

- i. rappresentare, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto della Società, la Società dinanzi a terzi (ivi inclusi enti o Pubbliche Amministrazioni, italiani o esteri);
- ii. rappresentare, con facoltà di sub-delega, la Società nelle assemblee di società, consorzi o altri enti da essa partecipati o controllati; prendere parte alle relative deliberazioni a nome della Società e, in generale, esercitare tutti i diritti spettanti alla Società in relazione alla sua partecipazione in tali altre società, consorzi o enti;
- iii. nominare procuratori per determinati atti o per categorie di atti nell'ambito dei poteri delegati;
- iv. nell'ambito e nei limiti dei budget di volta in volta approvati dal CdA, stabilire, congiuntamente con l'Amministratore Delegato e gli altri Consiglieri Delegati aventi poteri in ambito commerciale, le politiche di marketing, di prezzi e di sconti, i canali distributivi e i mix di spese di promozione;
- v. negoziare, concludere e sottoscrivere, concordandone termini e condizioni e compiendo ogni inerente o conseguente atto, dare piena esecuzione a ordini, accordi e contratti di fornitura o di compravendita o di altro genere con terzi aventi ad oggetto la vendita da parte della società di beni e prodotti, comunque con valore complessivo per singolo rapporto contrattuale fino a massimo Euro 10.000.000,00 e fino a massimo Euro 15.000.000,00 con firma congiunta con il Presidente del CdA o altro consigliere delegato – cd. soglia clienti. Con riferimento a contratti eccedenti suddette soglie, fermo quanto previsto nel precedente punto in merito all'esecuzione delle commesse specificatamente individuate nei budget di volta in volta approvati dal CdA, le attività di cui sopra potranno essere effettuate previa approvazione del Cda e resta inteso che anche per importi non eccedenti le suddette soglie, verrà data periodica informativa al CdA.
- vi. negoziare, concludere e sottoscrivere, concordandone termini e condizioni e compiendo ogni inerente o conseguente atto, dare piena esecuzione a ordini, accordi e contratti di fornitura o di compravendita con terzi aventi ad oggetto materie prime, materiali, merci, prodotti e, in generale, beni concernenti l'attività della Società, comunque, con valore unitario annuo per singolo rapporto contrattuale fino a massimo euro 1.500.000,00 con firma congiunta con il Presidente o il CFO. Con riferimenti ai contratti eccedenti le suddette soglie, le attività di cui sopra potranno essere effettuate previa approvazione del Consiglio di Amministrazione e resta inteso che, anche per importi non eccedenti le suddette soglie, verrà data periodica informativa al Consiglio di Amministrazione;
- vii. partecipare a bandi, concorsi e gare, da chiunque indette, per atti di vendita a terzi di beni e servizi attinenti allo scopo sociale della Società per valore complessivo fino a euro 5.000.000,00 e fin a 10.000.000,00 con firma congiunta con il Presidente o altro Consigliere delegato; nei limiti che precedono presentare tutta la documentazione e sottoscrivere dichiarazioni per poter partecipare a bandi, concorsi e gare, presentando offerte e firmare ogni documento e dichiarazione anche sostitutiva d'atto di notorietà, nonché gli atti, i contratti o i patti in caso di aggiudicazione, dandone piena esecuzione e fare tutte le operazioni conseguenti all'aggiudicazione nei confronti degli enti e delle aziende interessate;
- viii. gestire, coordinare e vigilare sulle Policy adottate dalla Società in materia di prevenzione degli inquinamenti;



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 25 di 45

PARTE GENERALE

- ix. vigilare sulla piena conformità a tutte le disposizioni di carattere legislativo e regolamentare di volta in volta applicabili – ivi incluse le norme dettate dal testo Unico Ambiente
- x. supervisionare la gestione dei rifiuti;
- xi. vigilare sul rispetto delle norme vigenti in materia di sostanze e preparati pericolosi;
- xii. Datore di Lavoro.

C. Dario Previero (Amministratore Delegato)

- i. Nell'ambito e limiti dei budget di volta in volta approvati dal Consiglio di Amministrazione, stabilire, congiuntamente con l'Amministratore Delegato e il Presidente, le politiche di marketing, di pressì e di sconti, i canali distributivi e i mix di spese di promozione;
- ii. Supervisionare la negoziazione, i termini e le condizioni dei progetti attribuitigli per la sua attività di supervisione fino ad un massimo di Euro 5.000,000,00 – c.d. soglia clienti. Tali attività potranno essere effettuate previa approvazione del CdA e resta inteso che, anche per importi non eccedenti le suddette soglie, verrà fornita periodica informativa al CdA.

D. Aldo Previero (Amministratore Delegato)

- i. nell'ambito e limiti dei budget di volta in volta approvati dal Consiglio di Amministrazione, stabilire, congiuntamente con l'Amministratore Delegato e il Presidente, le politiche di marketing, di pressì e di sconti, i canali distributivi e i mix di spese di promozione;
- ii. supervisionare la negoziazione, i termini e le condizioni dei progetti attribuitigli per la sua attività di supervisione fino ad un massimo di Euro 10.000,000,00 – c.d. soglia clienti. Tali attività potranno essere effettuate previa approvazione del CdA e resta inteso che, anche per importi non eccedenti le suddette soglie, verrà fornita periodica informativa al CdA.

Alla data di adozione del presente Modello 231, **risultano nominati 2 Procuratori:**

1. **Fulvio Ganzetti;**
2. **Emmanuele Imperiali.**

Previero N. S.r.l. ha nominato un organo di controllo costituito da un **Collegio Sindacale** composto da 5 membri: Renzo Guffanti (Sindaco), Andrea De' Mozzi (Sindaco), Alberto Citterio (Sindaco), Giovanni Fontana (Sindaco Supplente), Daniela Eugenia Caporicci (Sindaco Supplente).

Con atto di nomina dell'8 maggio 2023, inoltre, è stata nominata quale **Società di Revisione**, sino all'approvazione del bilancio al 31.12.2025, Ernst & Young S.p.A. – EY S.p.A.

La struttura operativa, le risorse aziendali, le attività societarie e i processi aziendali di Previero costituiscono l'oggetto dell'analisi effettuata, e il presente Modello 231 ha come finalità quello di prevenire e limitare la consumazione dei reati presupposto che, ad oggi, si ritengono maggiormente a rischio di commissione, fatta salva, ovviamente, la necessità di provvedere ad un futuro adeguamento e ampliamento del MOG231, laddove la Società dovesse ampliare il proprio organico operativo o estendere le proprie attività.

I processi maggiormente sensibili rispetto alla commissione dei reati individuati (cd. Macro Aree e Attività Sensibili) e le responsabilità delineate per ruolo e funzione aziendale verranno descritti dettagliatamente nella Parte Speciale del presente Modello 231.

4.3 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI: METODOLOGIA DI LAVORO

Si è provveduto a predisporre e a sviluppare il presente Modello 231 sulla base della realtà aziendale e della struttura operativa della Società, analizzando le attività e la struttura organizzativa di Previero, al fine di valutare i reali "rischi di reato" prospettabili in relazione al contesto aziendale, avuto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato-presupposto identificata dal Decreto.



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 26 di 45

PARTE GENERALE

Si è, cioè, “ritagliato” un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che tenga conto dei concreti rischi connessi alle attività aziendali.

A tale scopo, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della tracciabilità e della verificabilità di tutte le operazioni svolte nell’ambito dell’attività societaria, in modo tale da consentire un controllo effettivo sulla stessa, nonché la coerenza con i precetti del Decreto.

4.3.1. PRIMA FASE: RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE

In primo luogo, l’elaborazione del presente Modello ha preso le mosse dalla raccolta e dalla valutazione di tutta la documentazione societaria disponibile.

In particolare, in fase di risk assessment, la Società ha reso disponibili i propri documenti societari, le procedure scritte già implementate (es. Sistema di Gestione Ambientale), nonché tutta la documentazione utile a identificare l’operatività aziendale (es. documenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, documenti in materia di tutela ambientale, deleghe, procure, etc...).

4.3.2. SECONDA FASE: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Successivamente, si è proceduto all’individuazione di tutte le attività della Società, prendendo le mosse da un meticoloso lavoro di mappatura delle singole operazioni poste in essere, intervistando i referenti aziendali responsabili delle Macro Aree individuate e, in particolare:

- (a) Ufficio Spedizioni;
- (b) Ufficio Commerciale;
- (c) Ufficio Vendite;
- (d) Ufficio Acquisti;
- (e) Ufficio Risorse Umane (HR);
- (f) Ufficio Amministrativo;
- (g) Ufficio Marketing;
- (h) Produzione e Pianificazione della Produzione;
- (i) Logistica e Magazzini;
- (j) Ufficio IT.

Inoltre, sono stati intervistati il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Procuratore Dott. Fulvio Ganzetti (che si specifica, alla data del risk assessment e delle relative interviste rivestiva la funzione di Amministratore Delegato e di Datore di Lavoro).

Le attività e i processi aziendali sono stati analizzati sia al fine di verificarne le concrete modalità operative e la ripartizione delle competenze, sia al fine di accertare la sussistenza o insussistenza, per ciascuna di esse, di uno specifico rischio di commissione delle ipotesi di reato indicate dal Decreto.

In particolare, le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto 231 sono state identificate mediante un’analisi delle *polices* e dei protocolli operativi (anche non scritti – cd. prassi aziendali), al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all’operatività di ciascun singolo settore di attività societaria.

4.3.3. TERZA FASE: INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO

Per le aree ritenute “a rischio” si è poi provveduto ad identificare le procedure operative, ovvero i concreti controlli esistenti e idonei a prevenire il rischio individuato.

4.3.4. QUARTA FASE: GAP ANALYSIS

Le situazioni di rischio e i relativi presidi emersi all’esito delle fasi che precedono è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal Decreto, al fine di individuare eventuali lacune del sistema esistente.

Si è provveduto, quindi, a identificare i presidi operativi potenzialmente più idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo altresì conto dell'esistenza di regole operative esplicitamente codificate o, al contrario, non normate, ma ugualmente rispettate nella pratica operativa.

4.3.5. QUINTA FASE: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

Per ciascuna area di rischio, sono stati definiti uno o più protocolli di decisione e gestione tesi a governare i profili di rischio individuati: un insieme di regole originato, quindi, da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde poter risalire alla motivazione che ha guidato la decisione. Ciascuno dei siffatti protocolli di decisione e gestione dovrà essere "recepito", rendendo così ufficiali e obbligatorie le regole di condotta nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un rischio.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con le regole previste dal Codice Etico della Società.

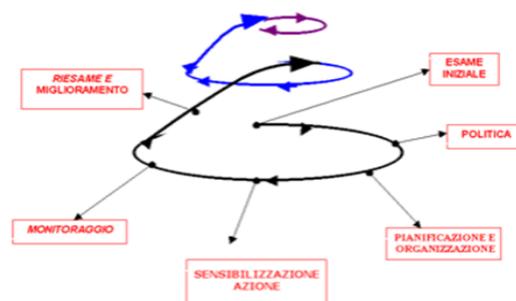
Tabella riepilogativa



4.4. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Per espressa previsione dell'art. 6 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 231/2001, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono una responsabilità in capo all'Organo Amministrativo.

L'attività di aggiornamento del Modello – intesa sia come integrazione sia come modifica – è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità dello stesso, al fine di assicurare la costante funzione preventiva rispetto alla commissione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001.



5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1, lett. b) D. Lgs. 231/2001 prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità penale-amministrativa dell'ente, l'istituzione di un organismo interno all'ente stesso – Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") – dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare con continuità sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso.

L'OdV di Previero N. S.r.l. è un organo monocratico, nominato dall'Organo Amministrativo.

Conformemente a quanto stabilito dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida Confindustria del giugno 2021, l'OdV deve possedere i seguenti requisiti:

i. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV derivano dai poteri allo stesso assegnati dal Decreto (*autonomi poteri di iniziativa e di controllo*) e da ulteriori elementi, quali l'adeguata composizione, l'autonomia di spesa per lo svolgimento dei suoi compiti, la durata in carica disallineata rispetto a quella dell'Organo Amministrativo e l'irrevocabilità dei componenti se non per giusta causa.

In particolare, l'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Societari, in quanto lo stesso non è in alcun modo direttamente coinvolto nelle attività operative e gestionali che costituiscono l'oggetto dell'attività di controllo.

Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV – inteso quale unità di *staff* a sé stante nella struttura organizzativa – una sostanziale indipendenza gerarchica, o comunque una dipendenza minima, e prevedendo che le attività attuate dall'OdV non possano essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'Organo Amministrativo di vigilare sull'adeguatezza degli interventi posti in essere dallo stesso.

Pertanto, all'OdV è garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscono la piena operatività.

Al fine di rendere effettivi i suddetti requisiti è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore del componente dell'OdV, in modo tale da assicurargli un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione a suo danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergano elementi che facciano risalire al vertice aziendale il reato – o il tentativo di commissione del medesimo – ovvero una violazione del presente Modello, di cui si dirà, in special modo, *infra* al punto c). A tal fine, l'Organo Amministrativo sarà adeguatamente informato circa le valutazioni sulla *performance* professionale complessiva, e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'OdV; il medesimo Organo ne verificherà la congruità con la politica interna aziendale.

ii. Professionalità

I componenti dell'OdV devono possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere; in particolare, devono essere dotati di competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e di consulenza (a titolo esemplificativo, gestione dei sistemi di sicurezza e prevenzione degli infortuni, campionamento statistico, tecniche di analisi, conoscenze contabili, metodologie di individuazione delle frodi e del sistema informatico) e competenze giuridiche, con particolare riferimento al diritto penale e ai reati previsti dal Decreto. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio richiesto all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionisti, da reperirsi anche all'esterno della Società, i quali potranno fornire a tale scopo un utile supporto tecnico e specialistico.

	00.00.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001	
	REV. 2024	Pag. 29 di 45	PARTE GENERALE

iii. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza opera esercitando continuativamente i poteri di controllo e aggiornamento.

A tal fine, l'OdV deve:

- a) lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- b) essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta interamente da soggetti indipendenti (siano essi "interni" – nel senso anzidetto – o "esterni") rispetto all'Organo Amministrativo di Previero N. S.r.l., in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- c) curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento, segnalando all'Organo Amministrativo le esigenze di adeguamento del Modello 231 scaturenti da novelle legislative e/o modifiche organizzative e/o operative;
- d) non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali ad esso richieste e minarne l'obiettività di giudizio.

5.2. CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Al fine di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'OdV di Previero:

1. relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il quarto grado con l'Organo Amministrativo, i soggetti apicali in genere, i sindaci e i revisori della Società;
2. conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Società, tali da condizionare l'autonomia di giudizio richiesta dal ruolo;
3. titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza sulla Società;
4. rapporti patrimoniali continuativi con la Società (o con Società da questa controllate) tali da comprometterne l'indipendenza;
5. funzioni di amministrazione, nei tre esercizi anteriori alla nomina quale membro dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
6. rapporto di pubblico impiego presso Pubbliche Amministrazioni nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organo;
7. sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al Decreto o per altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
8. condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al fine di garantire i suddetti requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, all'atto di conferimento del mandato il soggetto designato ad assumere la carica di componente dell'OdV deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesti l'assenza dei suddetti fattori d'incompatibilità.

5.3. DURATA DELL'INCARICO, REVOCA, DECADENZA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed in componenti dell'OdV restano in carica per il periodo definito in sede di nomina. I componenti dell'OdV sono rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico per scadenza del termine stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere in prorogatio, senza soluzione di continuità, le proprie funzioni fino alla nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Il compenso per la qualifica di componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Organo Amministrativo al momento della sua nomina e non potrà subire variazione alcuna, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

La cessazione della carica può essere determinata da rinuncia, revoca per giusta causa o morte dell'OdV.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dall'Organo Amministrativo. La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altri soggetti, potrà avvenire solo per giusta causa.

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità determinerà l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

La rinuncia dell'incarico da parte dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento mediante comunicazione all'Organo Amministrativo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. L'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del nuovo OdV. Il precedente Organismo di Vigilanza rimane in carica sino alla nomina del nuovo OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

L'Organo Amministrativo provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza dell'OdV.

L'OdV provvede direttamente ed autonomamente a dotarsi di un Regolamento che disciplini il suo funzionamento in conformità alla legge, nonché alle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello.

5.4. DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ODV

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti all'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto:

- a) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- b) curarne l'aggiornamento, rappresentando all'Organo Amministrativo le necessità di adeguamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- a) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- b) effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- c) vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate;
- d) vigilare sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231, attraverso:
 - i. la promozione di adeguate iniziative volte alla diffusione e alla comprensione del Modello organizzativo tra tutti i Destinatari;
 - ii. il confronto con il responsabile Risorse Umane o con l'Organo Amministrativo per la definizione di appositi programmi di formazione diretti al personale della Società.
- e) ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici (*cf.* paragrafi 5.5.);
- f) ricevere e valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello, anche non integranti gli estremi di un reato;
- g) condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- h) riferire alle funzioni competenti il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello in grado di determinare la responsabilità in capo all'Ente;
- i) coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo all'irrogazione delle sanzioni ed al relativo procedimento disciplinare.

Pur tenendo conto del fatto che la competenza per l'adozione ed efficace attuazione del Modello è espressamente attribuita all'Organo Amministrativo della Società, l'OdV ha il compito di segnalare tempestivamente ogni necessità di adeguamento del Modello 231 nell'ipotesi, ad esempio, di modifiche della struttura organizzativa e/o operativa della Società, nonché nel caso di novelle legislative aventi ad oggetto la responsabilità penale-amministrativa degli Enti.

Pertanto, l'OdV dovrà:

- 1) programmare controlli ed implementare verifiche su base periodica delle attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta (e costante) individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione (*cf.* paragrafi 5.5)

- 2) attuare le verifiche periodiche e a campione relative all' idoneità ed efficienza dei protocolli previsti in attuazione delle procedure adottate dall'azienda, della documentazione di supporto alle operazioni aziendali, anche di carattere contabile, riscontrando e segnalando all'organo dirigente ogni eventuale anomalia (*cf.* paragrafi 5.5. e 5.6.)
- 3) verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello, come individuate dalla legge;
- 4) verificare la necessità di aggiornare il Modello in ogni sua parte a seguito di modifiche aziendali, legislative e di ogni altra natura che abbiano incidenza su quanto previsto dallo stesso;
- 5) valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello e predisporre il piano di miglioramento;
- 6) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi secondo quanto stabilito dal Regolamento OdV e, comunque, ogni qualvolta ritenuto necessario.

Le risultanze devono risultare da appositi verbali, redatti all'esito di ciascuna riunione, da conservarsi, unitamente all'eventuale documentazione dell'attività svolta o comunque rilevante, a cura dell'OdV.

Per adempiere pienamente e in autonomia ai propri compiti, all'OdV sarà attribuito dall'Organo Amministrativo un *budget* adeguato. Il suddetto *budget* viene predisposto annualmente dall'OdV ed è approvato dall'Organo Amministrativo della Società, il quale non potrà sindacare l'ammontare, bensì semplicemente chiederne giustificazione in caso di evidenti incongruità. In casi eccezionali, tale *budget* annuo potrà essere aumentato su richiesta dell'OdV, ove necessario per adempiere ai propri compiti istituzionali.

L'OdV non dispone di poteri operativi o decisionali, neppure di tipo impeditivo, in relazione all'attività imprenditoriale della Società.

L'OdV ha facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività della Società e dei suoi dipendenti, utili per lo svolgimento dei propri doveri (*cf.* paragrafi 5.5.)

Per adempiere tali compiti, l'OdV si avvarrà della collaborazione di ogni funzione e di ogni risorsa della Società, al fine di ottenere le informazioni o i dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva.

In ogni caso, L'OdV potrà ricorrere anche a consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, ove la loro collaborazione si renda necessaria, disponendo del *budget* annuo.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV, il Decreto non pare poter modificare la normativa societaria già vigente, nel senso cioè di poter comportare una significativa e non giustificabile restrizione dell'autonomia statutaria e organizzativa degli Enti, con la conseguenza che, per quanto concerne i soggetti depositari delle deleghe operative espresse in termini di maggiore autonomia e poteri delegati, ossia i soggetti nei confronti dei quali la Società ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, non potranno che continuare a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per le violazioni di legge di cui tali soggetti si rendessero responsabili.

All'OdV resta in ogni caso riconosciuto il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo, e la facoltà di poter sollecitare verifiche relative alla sussistenza degli elementi richiesti per legge, al fine di poter proporre azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.

L'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale a qualsiasi titolo, sono tenuti a garantire la riservatezza in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio incarico, anche una volta cessato il mandato stesso.

5.5. FLUSSI INFORMATIVI

L'efficace ed effettiva applicazione del Modello 231 è strettamente connessa alla previsione e attuazione di flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo e i Responsabili delle Attività Sensibili.

Nello specifico, i flussi informativi si distinguono in:

- a) **flussi verticali**, intercorrenti tra l'OdV, l'Organo Amministrativo e i Responsabili delle funzioni aziendali;
- b) **flussi orizzontali**, intercorrenti tra l'OdV e gli Organi di Controllo (es. Collegio Sindacale/Sindaco Unico, Internal Audit, DPO, etc.) e finalizzati ad assicurare un sistema integrato dei controlli e un compiuto processo di governance aziendale.

5.5.1. Flussi verticali nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare è prevista l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV stesso, essendo quest'ultimo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

In particolare, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, con l'adozione del presente Modello 231, sono istituiti a carico dell'Organo Amministrativo e dei Responsabili delle Aree Sensibili i seguenti obblighi informativi:

<u>Flussi Periodici</u>	
	<p>L'<u>Organo Amministrativo</u> dovrà comunicare all'OdV:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. modifiche organizzative ed operative intervenute nel periodo di riferimento; 2. dati quali-quantitativi relativi ad eventuali operazioni societarie compiute; 3. conferimento di nuove deleghe e poteri; 4. individuazione di nuove competenze e responsabilità aziendali; 5. nuove assunzioni e ampliamenti dell'organico aziendale; 6. indicazione di nuove potenziali aree aziendali a rischio reato; 7. ogni altra circostanza la cui segnalazione garantisca poteri di vigilanza e controllo dell'OdV; 8. informazioni e i documenti individuati nelle Procedure allegate al presente Modello 231 e nella Tabella dei Flussi Informativi (Allegato 8). <p>In particolare, l'Organo Amministrativo e Responsabili delle Aree Sensibili dovranno trasmettere la documentazione di cui alla Tabella dei Flussi Informativi, allegata al presente Modello 231.</p>
	<p>I <u>Responsabili delle Aree Sensibili</u> dovranno comunicare all'OdV:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. eventuali anomalie, irregolarità e violazioni riscontrate nell'espletamento delle proprie attività e funzioni lavorative; 2. potenziali aree a rischio non adeguatamente presidiate dal Modello 231 e dalle procedure aziendali; 3. le informazioni e i documenti individuati dalla

	<p>Procedure allegate al presente Modello 231 e nella Tabella dei Flussi Informativi (Allegato 8).</p> <p>In particolare, l'Organo Amministrativo e Responsabili delle Aree Sensibili dovranno trasmettere la documentazione di cui alla Tabella dei Flussi Informativi, allegata al presente Modello 231.</p>
<p><u>Flussi ad evento</u></p>	<p>L'Organo Amministrativo e i Responsabili delle Aree Sensibili sono tenuti a comunicare tempestivamente all'OdV ogni informazione e circostanza che, per la loro significatività organizzativa o di processo ovvero perché di rilevanza penale, siano meritevoli di essere segnalate senza ritardo all'OdV.</p> <p>In particolare, l'Organo Amministrativo e i Responsabili delle Aree Sensibili dovranno trasmettere la documentazione di cui alla Tabella dei Flussi Informativi allegata al presente Modello 231.</p>

In particolare, i Flussi Periodici verso l'OdV sono:

1. **Trimestrali** – l'OdV richiederà all'Organo Amministrativo e ai Responsabili delle Aree Sensibili un incontro di persona, o in *videocall*, al fine di ottenere dalle funzioni aziendali aggiornamenti in merito alle attività aziendali e all'organizzazione operativa della Società, valutando, così, la concreta applicazione dei protocolli operativi di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
L'OdV, laddove lo ritenga necessario, potrà trasmettere alle funzioni aziendali una "Dichiarazione Flussi Informativi" attraverso la quale il destinatario dovrà confermare di:
 - a) non essere a conoscenza di fatti, circostanze o accadimenti, avvenuti nel periodo di riferimento, di rilievo rispetto alle funzioni e attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza;
 - b) essere venuto a conoscenza di accadimenti, avvenuti nel periodo di riferimento, di rilievo rispetto alle funzioni e attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, specificando e descrivendo tali circostanze.
2. **Semestrali** – l'Organo Amministrativo e i Responsabili delle Aree Sensibili dovranno trasmettere all'OdV la documentazione di cui alla Tabella dei Flussi Informativi;
3. **Annuali** – l'Organo Amministrativo e i Responsabili delle Aree Sensibili dovranno trasmettere all'OdV la documentazione di cui alla Tabella dei Flussi Informativi.

Si ricorda che, in virtù dell'autonomia e dell'indipendenza che caratterizza l'operato dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo potrà richiedere, ogni qualvolta lo ritenga necessario, documentazione ulteriore e diversa rispetto a quella indicata nella Tabella dei Flussi Informativi.

I flussi informativi devono essere trasmessi all'OdV a mezzo *e-mail*, all'indirizzo:

➤ schiaffino.odv@amtfavvocati.it

A seguito dell'avvenuto insediamento dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere comunicati all'OdV gli indirizzi *e-mail* dei Responsabili delle Aree Sensibili, affinché possano essere garantiti i flussi informativi.

L'OdV di propria iniziativa, nell'ambito delle proprie attività di vigilanza e controllo, può richiedere incontri e riunioni (anche a mezzo *videocall*) con i membri dell'Organo Amministrativo e con i Responsabili delle Aree di attività a rischio.

Al termine di tali audizioni l'OdV sarà tenuto alla redazione di un apposito verbale a fini di garantire la tracciabilità del proprio operato.

Tali verbali saranno conservati e archiviati dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto stabilito nel proprio Regolamento di funzionamento interno, approvato autonomamente dallo stesso Organismo di Vigilanza in sede di formale insediamento.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di *reporting* ad opera dell'Organo Amministrativo e dei Responsabili delle Aree Sensibili comporta la violazione del MOG231 e la relativa applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare.

5.5.2. Flussi verticali dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ai seguenti obblighi informativi:

- a) **predisposizione della Relazione Annuale**, contenente le risultanze dell'attività svolta nonché un piano delle attività previste per l'anno successivo, da trasmettere all'Organo Amministrativo.
- In particolare, la Relazione Annuale dovrà avere ad oggetto:
- i. l'attività svolta dall'OdV (controlli effettuati e relativi esiti);
 - ii. il resoconto dei flussi informativi intercorsi;
 - iii. le proposte di revisione e adeguamento del Modello Organizzativo;
 - iv. le eventuali anomalie riscontrate, sia in termini di comportamenti all'interno della Società, sia in termini di efficacia del Modello;
 - v. le eventuali segnalazioni di violazioni o tentativi di elusione del Modello 231.
- b) **segnalazione all'Organo Amministrativo di eventuali violazioni accertate del Modello 231** e che possano determinare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- c) **segnalazioni in merito alla necessità di adeguamento del Modello Organizzativo o di integrazione delle Procedure**.

La Relazione Annuale e le segnalazioni inoltrate all'Organo Amministrativo dovranno essere conservate e archiviate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto stabilito nel proprio Regolamento di funzionamento, approvato in via autonoma in sede di formale insediamento.

5.5.3. Flussi orizzontali

Al fine di garantire un sistema integrato dei controlli e un compiuto processo di governance aziendale, tra l'OdV e i restanti Organi di Controllo (es. Collegio Sindacale, Internal Audit, DPO, Responsabili Anticorruzione, etc...) deve sussistere un costante scambio informativo.

Per tali ragioni, l'OdV potrà richiedere incontri e riunioni (anche a mezzo *videocall*) con i membri degli Organi di Controllo – cd. riunioni di coordinamento – al fine di operare uno scambio e un confronto sui rischi della Società da un punto di vista penale-preventivo, nonché di supervisione dei controlli interni. Al termine di tali audizioni l'OdV sarà tenuto alla redazione di un apposito verbale al fine di garantire la tracciabilità del proprio operato.

Tali verbali saranno conservati e archiviati dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto stabilito nel proprio Regolamento di funzionamento interno, approvato autonomamente in sede di formale insediamento.

L'OdV, inoltre, sarà tenuto a trasmettere la Relazione Annuale di cui al precedente paragrafo al Collegio Sindacale.

Gli Organi di Controllo della Società sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsivoglia circostanza o accadimento di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e attribuzioni, e che siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

6. WHISTLEBLOWING – CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

L'art. 6 comma 2-bis D. Lgs. 231/2001, come modificato dal D. Lgs. 24/2023 sancisce che: “*i modelli di cui al comma 1, lett. a) (MOG231), 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 de comma II, lett. e)*”.



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 35 di 45

PARTE GENERALE

La Società, al fine di recepire le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 24/2023, si è dotata di un canale interno di segnalazione *whistleblowing*, adottando la relativa Procedura *Whistleblowing* allegata al presente Modello (**Allegato 6**). Tale procedura, oltre, a individuare nel dettaglio le modalità di segnalazione, precisa:

- (i) l'oggetto della segnalazione;
- (ii) i soggetti che possono effettuare una segnalazione;
- (iii) il soggetto gestore delle segnalazioni;
- (iv) la fase istruttoria della segnalazione;
- (v) le sanzioni applicabili;
- (vi) le modalità di archiviazione delle segnalazioni.

Il sistema di protezione delle segnalazioni relative alla violazione di disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è considerato strumento fondamentale per l'efficace applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

L'oggetto della segnalazione deve riguardare violazioni o tentavi di elusioni del Modello 231, nonché condotte che, anche solo potenzialmente, possano costituire illeciti penali rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'Art. 17 D. Lgs. 24/2023 prevede il divieto di ritorsioni nei confronti dei segnalati e, pertanto, un dipendente o chiunque presti la propria attività lavorativa e/o professionale in favore della Società, che segnali una violazione del Modello 231, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia risultata in seguito fondata o meno.

Chiunque ritenga di essere stato discriminato o di avere subito qualsiasi forma di ritorsione a seguito della segnalazione di una violazione del Modello, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 D. Lgs. 24/2023, potrà darne comunicazione all'ANAC, la quale provvederà ad informare l'Ispettorato del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Laddove venisse accertata la commissione di ritorsioni nei confronti del Segnalante, o laddove la segnalazione stessa sia stata in qualunque modo ostacolata o vi sia stato il tentativo di ostacolarla, l'ANAC dispone l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 21 D. Lgs. 24/2023.

Costituisce condotta sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 D. Lgs. 24/2023. Saranno, inoltre, intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie, o rechi molestie, a chiunque segnali una violazione del Modello 231.

Chiunque segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa, sia essa falsa o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo. Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

La Società incoraggia tutti i Destinatari che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello a discuterne con il *manager* responsabile prima di seguire le normali procedure di *whistleblowing*, salvo evidenti controindicazioni.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, nel momento in cui segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le informazioni riportate qui di seguito, che confluiscono in un apposito documento redatto dall'OdV:

- 1) una descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte);
- 2) un'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- 3) un'indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga;
- 4) un'indicazione del modo in cui il dipendente è venuto a conoscenza del fatto/della situazione;
- 5) l'esistenza di testimoni;
- 6) ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del dipendente;



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 36 di 45

PARTE GENERALE

- 7) se il dipendente ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, a chi;
- 8) la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il dipendente che effettua la segnalazione deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

In ogni caso:

- 1) tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nel sistema di *whistleblowing* è tenuto a mantenere *standard* elevati di professionalità e riservatezza;
- 2) qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione di *whistleblowing* deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato;
- 3) nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni;
- 4) tutte le indagini devono essere eseguite in modo tale da evitare l'eccessiva attenzione e/o la speculazione da parte di coloro che non devono essere coinvolti;
- 5) le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che devono essere informate;
- 6) ogni dipendente interrogato in relazione ad un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal Decreto, dalle altre fonti di legge, dal Codice Etico e dal Modello deve essere indirizzata direttamente all'OdV, secondo quanto previsto dalla Procedura di *Whistleblowing* adottata dalla Società. Tale segnalazione potrà essere esposta in modo anonimo, benché resti preferibile che sia sottoscritta dal *whistleblower* per agevolare la successiva attività di indagine.

I *whistleblowers* anonimi sono comunque invitati a fornire quantomeno informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'adeguata indagine.

Le segnalazioni relative a presunte violazioni in merito all'applicabilità della presente procedura saranno esaminate in modo approfondito, equo e tempestivo. Le indagini devono iniziare al più presto e devono essere svolte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione e agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Devono essere raccolte prove oggettive relative all'evento o alla situazione segnalata, non le opinioni o le speculazioni.

L'OdV deve conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione. Se necessario, i documenti devono essere prelevati dalle aree e dagli archivi in cui sono conservati.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV deve poter accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'Ente, nonché prendere visione di documenti e consultare i dati societari.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali da parte dell'OdV devono essere archiviate e custodite a cura dell'Organismo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per il periodo necessario alla corretta e compiuta gestione della Segnalazione e, comunque, per un periodo non superiore a 5 anni dalla comunicazione finale dell'esito della procedura.

L'OdV, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

Ad ogni modo, si rimanda alla Procedura Whistleblowing, allegata al presente Modello Organizzativo, per l'individuazione dei canali e della modalità di segnalazione, nonché per la compiuta identificazione dei



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 37 di 45

PARTE GENERALE

soggetti legittimati alle segnalazioni, dell'oggetto delle segnalazioni e del gestore del canale di segnalazione, nonché dei propri obblighi e doveri.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. STRUTTURA E FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente sistema disciplinare è stato redatto ed elaborato in attuazione del dettato normativo di cui al D. Lgs. n. 231/2001. In particolare, ai sensi dell'art. 7 comma 4 D. Lgs. 231/01, *“l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

L'efficace attuazione del MOG231 non può, quindi, prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio che svolge una funzione essenziale nel sistema del Decreto 231, costituendo il presidio di tutela per le procedure dettate dal Modello stesso e dai suoi altri elementi costitutivi.

La previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso e una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i destinatari, ed è una condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

La Società ha predisposto il presente sistema sanzionatorio tenendo in considerazione che la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto è già sanzionata dal Codice Penale, dal quale il presente sistema disciplinare deve essere considerato autonomo e distinto. Pertanto, le regole e le sanzioni indicate nel presente testo integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari. Le stesse potranno trovare attuazione a prescindere dalla rilevanza penale della condotta inadempiente, fatte salve le previsioni normative sul rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

La finalità delle sanzioni qui previste è, infatti, quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale, e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Come anche chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziata in funzione dei vari Destinatari del Modello 231 (es. Amministratori, dipendenti, appaltatori/fornitori) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 “Statuto dei Lavoratori”, la legislazione speciale e il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle cd. sanzioni conservative del rapporto di lavoro.

A tal fine, la Società si dota del presente sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale in nome e per conto della stessa, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile (artt. 2104, 2108, 2118 e 2119), della Legge 300/1970 “Statuto dei Lavoratori” nonché del vigente CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale.

Il sistema disciplinare adottato dalla Società, riferito alla violazione di regole di condotta previste nelle procedure organizzative aziendali, nel Codice Etico e nel presente Modello, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, individua e definisce:

- a) i soggetti destinatari;
- b) le condotte sanzionabili;
- c) le sanzioni applicabili e i criteri di commisurazione delle stesse;
- d) il procedimento per l'accertamento delle violazioni e irrogazione delle sanzioni;
- e) Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare previsto nel presente Modello, dunque, è:

- correlato e riferito alla violazione degli obblighi imposti dalla legge, dal D. Lgs. 231/2001, dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure interne formalizzate dalla Società;

- complementare e non alternativo a quello stabilito dal CCNL applicato dall’Azienda ai lavoratori e dal codice disciplinare interno alla Società;
- portato a conoscenza di tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti esterni di Previero N. S.r.l.;
- conforme al principio del contraddittorio: garantito tramite la previa pubblicità del Modello e l’applicazione della procedura prevista dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (in forza del quale l’eventuale irrogazione della sanzione disciplinare è preceduta dalla contestazione degli addebiti e dalla successiva assegnazione del termine di difesa);
- ispirato al principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione: le sanzioni disciplinari sono elaborate e applicate secondo la gravità dell’infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata, nonché dell’intensità della lesione del bene aziendale tutelato.

Inoltre, il Sistema Disciplinare rispetta i principi di tempestività e tipicità. Pertanto, la contestazione e, se del caso, le relative sanzioni, dovranno intervenire entro un termine ragionevole, mentre le condotte contestate dovranno essere espressamente previste come sanzionabili dal Decreto 231 o dal Modello organizzativo adottato della Società.

7.1.1. Disciplina generale

a) Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- A. Organo Amministrativo;
- B. Sindaci;
- C. Dirigenti;
- D. Dipendenti;
- E. Consulenti, Appaltatori e Fornitori;
- F. Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- G. Organismo di Vigilanza.

b) Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le violazioni del MOG231.

Si considerano violazioni del Modello tutte le condotte, commissive od omissive, anche colpose, idonee a pregiudicare l’efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati cd. presupposto; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i. violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla Parte Speciale del MOG231;
- ii. violazione della Procedura di Whistleblowing;
- iii. violazione dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello;
- iv. violazione degli obblighi di comunicazione e informazione previsti nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- v. assenza o non corretta vigilanza sulle condotte del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità;
- vi. omessa applicazione del presente Sistema Disciplinare.

Sono ritenute sanzionabili anche le condotte finalizzate o idonee a violare, mettere a rischio o comunque eludere le procedure, i divieti e le prescrizioni del Decreto 231 e del MOG231 adottato dalla Società, ovvero tese alla commissione di un reato previsto dal Decreto, ancorché il reato o la violazione non si siano concretizzati.

c) Commisurazione delle sanzioni

Le sanzioni irrogate a seguito dell'accertamento di una violazione del MOG231 dovranno essere proporzionate rispetto alla violazione commessa.

A tal fine, saranno valutati i seguenti elementi:

- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia);
- circostanze concrete in cui si è realizzata la violazione (tempi e modalità di realizzazione);
- tipologia di autore della violazione (mansioni ricoperte dall'autore);
- entità del pericolo e/o del danno cagionato alla Società;
- eventuale recidiva nella violazione.

Ad ogni modo, la commissione di reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione della sanzione massima, se trattasi di reato doloso.

d) Procedimento per l'accertamento delle violazioni e irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di accertamento delle violazioni, di contestazione disciplinare e di irrogazione delle sanzioni è strutturato secondo le seguenti fasi:

- rilevazione ovvero segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello e/o delle regole o dei principi del Codice Etico;
- fase preistruttoria, diretta a verificare la sussistenza della violazione;
- fase istruttoria, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività d'istruzione;
- fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione.

Il sistema disciplinare, conforme alla garanzia del contraddittorio, rispetta i principi di specificità, tempestività, tipicità e proporzionalità tra infrazione e sanzione. Pertanto, la contestazione e, se del caso, la relativa sanzione, dovranno intervenire entro un termine ragionevole e sulla base della gravità dell'infrazione. Inoltre, le condotte contestate dovranno essere espressamente previste come sanzionabili dal Decreto 231 o dal MOG231 adottato dalla Società.

Ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico, da chiunque commessa, dovrà essere immediatamente segnalata per iscritto all'OdV.

Laddove l'OdV dovesse essere destinatario di una segnalazione relativa ad una violazione del Modello, o ne dovesse venire a conoscenza durante la propria attività di vigilanza, sarà tenuto a svolgere tempestivamente tutti gli accertamenti del caso e, nel caso dovesse ritenere sussistente una condotta fraudolenta, dovrà immediatamente darne notizia all'Organo Amministrativo e al Datore di Lavoro affinché proceda con le contestazioni nei confronti dell'autore e dia avvio all'iter disciplinare.

7.1.2. Dipendenti

a) Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili

La Società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dal Dipendente, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale, nonché secondo quanto previsto dalla Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'alveo dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale.

b) Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e quelle previste dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale, ossia:

1. biasimo inflitto verbalmente;
2. biasimo inflitto per iscritto;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione non eccedente la durata di 10 giorni,
5. licenziamento disciplinare con preavviso;
6. licenziamento disciplinare senza preavviso.

Nei casi richiesti dalla natura della colpa o per necessità investigative, Previero N. S.r.l. – in attesa di decidere sul provvedimento disciplinare finale – ha la facoltà di sospendere temporaneamente il lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

c) Procedimento

Il procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto di tutte le previsioni della Legge 300/1970 e del CCNL adottato in ambito aziendale, tra cui, in particolare:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della preventiva contestazione dell'addebito al dipendente e dell'assegnazione a quest'ultimo di un termine per la propria difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai dipendenti della Società deve essere portata a conoscenza dell'OdV, del Datore di Lavoro, del Direttore del Personale e del Consiglio di Amministrazione.

Il potere di applicare sanzioni nei confronti dei Dipendenti è prerogativa del Datore di Lavoro, il quale sarà tenuto al rispetto di quanto previsto e disposto dalla Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale.

L'avvenuta applicazione di sanzioni disciplinari dovrà essere comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

7.1.3. Dirigenti

a) Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili

La Società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale, nonché secondo quanto previsto dalla Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile all'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale.

b) Sanzioni

Per le violazioni del MOG231 da parte dei Dirigenti, nel rispetto del CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale e dei principi di proporzionalità e congruenza, la Società può applicare le seguenti sanzioni:

1. biasimo inflitto per iscritto;
2. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
3. sospensione dal servizio e dalla retribuzione non eccedente la durata di 10 giorni,



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 41 di 45

PARTE GENERALE

4. licenziamento disciplinare con preavviso;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso.

Il rispetto di quanto previsto dal presente Modello costituisce adempimento fondamentale del contratto dirigenziale, pertanto, ogni violazione al presente Modello realizzata da un Dirigente della Società sarà considerata, ad ogni fine, come inadempimento grave.

Nei casi richiesti dalla natura della colpa o per necessità investigative, la Società – in attesa di decidere sul provvedimento disciplinare finale – ha la facoltà di sospendere temporaneamente il Dirigente dal servizio per il tempo strettamente necessario.

c) Procedimento

Il procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto di tutte le previsioni della Legge 300/1970 e del CCNL adottato in ambito aziendale, tra cui, in particolare:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della preventiva contestazione dell'addebito al Dirigente e dell'assegnazione a quest'ultimo di un termine per la propria difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al Dirigente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai Dirigenti della Società deve essere portata a conoscenza dell'OdV, del Datore di Lavoro, del Direttore del Personale e del Consiglio di Amministrazione.

Il potere di applicare sanzioni nei confronti dei Dipendenti è prerogativa del Datore di Lavoro, il quale sarà tenuto al rispetto di quanto previsto e disposto dalla Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal CCNL di Categoria adottato in ambito aziendale.

L'avvenuta applicazione di sanzioni disciplinari dovrà essere comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

7.1.4. Consulenti, Appaltatori e Fornitori

a) Fonti della responsabilità

Come già rappresentato, sono da considerarsi a tutti gli effetti "destinatari" del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, pertanto, tenuti al suo rispetto, anche i soggetti terzi che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore della Società.

I soggetti terzi con la sottoscrizione del contratto di appalto/fornitura/consulenza e, in particolare, con la sottoscrizione della cd. "Clausola 231", si obbligano al rispetto del Modello Organizzativo di Previero.

A tal fine, la Società inserisce nei contratti stipulati con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi contenuti nel presente Modello, la possibile sospensione e risoluzione del vincolo contrattuale o la revoca del mandato. Con tali clausole, il Destinatario terzo si impegna ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possono integrare una fattispecie di reato contemplata nel D. Lgs. 231/2001.

b) Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 deve essere portata a conoscenza dell'OdV e dell'Organo Amministrativo della Società e può comportare la risoluzione del contratto ovvero la sospensione o revoca del mandato per giusta causa e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salvo la risarcibilità di maggior danno.

Pertanto, la Società potrà agire in sede civile per la risoluzione del contratto e/o per la richiesta di risarcimento del danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'Organo Amministrativo della Società.

L'avvenuta applicazione di sanzioni disciplinari dovrà essere comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

7.1.5. Organo Amministrativo

a) Fonti della responsabilità

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei vertici societari, compreso l'Organo Amministrativo.

b) Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo al Consiglio di Amministrazione o ai singoli Amministratori.

A titolo esemplificativo costituiscono violazione dei doveri del Consiglio di Amministrazione e degli Amministratori:

- i. la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato presupposto ex D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- ii. l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello 231;
- iii. l'inadempimento degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- iv. l'ostacolo alle funzioni di vigilanza e controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- v. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dalla normativa sul *whistleblowing* e dalla Procedura di *Whistleblowing*.

c) Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dall'Organo Amministrativo o da taluno degli Amministratori deve essere portata conoscenza dell'OdV che darà tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il mancato rispetto delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo, al Codice Etico e alla Procedura di Whistleblowing è sanzionato, a seconda della gravità delle infrazioni e in considerazione della natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) decurtazione degli emolumenti;
- c) convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca ex art. 2383 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non esclude la facoltà della Società di promuovere azione di responsabilità ex art. 2393 c.c.

L'avvenuta applicazione di sanzioni disciplinari dovrà essere comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

7.1.6. Sindaci

a) Fonti della responsabilità

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei vertici societari, compreso il Collegio Sindacale.

b) Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo al Collegio Sindacale o ai singoli Sindaci.

A titolo esemplificativo, costituiscono violazione dei doveri del Collegio Sindacale e dei Sindaci:

1. la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato presupposto ex D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
2. l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello 231;
3. l'inadempimento degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
4. l'ostacolo alle funzioni di vigilanza e controllo dell'Organismo di Vigilanza.

c) Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dal Collegio Sindacale o da taluno dei Sindaci deve essere portata conoscenza dell'OdV che darà tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale stesso. Il Consiglio di Amministrazione valuta le misure sanzionatorie applicabili nei confronti del Collegio Sindacale o dei Sindaci.

Il mancato rispetto delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo e al Codice Etico è sanzionato, a seconda della gravità delle infrazioni, e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
2. convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca ex art. 2400 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non esclude la facoltà della Società di promuovere azione di responsabilità ex art. 2393 c.c.

L'avvenuta applicazione di sanzioni disciplinari dovrà essere comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

7.1.7. Organismo di Vigilanza

Qualora la violazione riscontrata sia imputabile ad un membro dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, provvede all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere con i singoli membri dell'OdV stesso, sino alla revoca dell'incarico.

In particolare, nei confronti dell'OdV possono essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) diffida al puntuale adempimento delle previsioni;
- b) convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del provvedimento di revoca.

Sono considerate infrazioni sanzionabili, ai sensi del presente sistema disciplinare, le ipotesi di grave negligenza o di imperizia da parte dei membri dell'OdV che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello.

8. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO D. LGS. 231/01 E MOG 231

8.1. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D. LGS. 231/01 E MOG 231

La Società provvede a che tutti i Destinatari all'atto dell'assunzione o al conferimento dell'incarico, ovvero in occasione della revisione del MOG231 ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D. Lgs. 231/2001 di rispettiva competenza e rilevanza.

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.



00.00.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

REV. 2024

Pag. 44 di 45

PARTE GENERALE

A tal fine, si individuano distinte modalità di diffusione della documentazione di cui al presente MOG231, differenziate sulla base delle mansioni/funzioni dei diversi Destinatari.

8.1.1. Diffusione a favore delle funzioni aziendali

A ciascuna funzione aziendale vengono consegnati:

- a) Codice Etico;
- b) Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- c) Sistema Disciplinare presente nella Parte Generale del presente MOG231;
- d) Procedura 7 – relativa alla gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- e) Procedura 3 – relativa alla gestione dei sistemi informatici⁶;
- f) Specifiche Procedure del MOG231 relative alla mansione ricoperta.

8.1.2. Diffusione a favore di consulenti, appaltatori e fornitori

A ciascun consulente, appaltatore e fornitore, dovranno essere resi accessibili:

- a) Codice Etico;
- b) Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- c) Sistema Disciplinare presente alla Parte Generale del presente MOG231;
- d) Specifiche Procedure del MOG231 relative all'attività svolta.

Il Modello 231 verrà altresì posto a permanente disposizione di tutti i Destinatari in forma cartacea o elettronica, dandone idonea comunicazione al personale.

8.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231

La formazione del personale è un elemento essenziale al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Tutto il personale della Società deve essere formato e informato in merito al D. Lgs. 231/01 e al MOG231 adottato. A tal fine, tutte le funzioni aziendali devono essere formate al momento della loro assunzione, o comunque entro sei mesi dalla stessa, nonché in caso di cambiamento di mansioni rilevanti ai fini del MOG231.

Il Modello è, inoltre, oggetto di specifica attività di formazione nella fase della sua adozione, a seguito di modifiche o aggiornamenti e, comunque, periodicamente.

La Società, unitamente all'Organismo di Vigilanza, determina lo sviluppo di un piano di formazione e diffusione del Modello, del Codice Etico e delle relative modifiche o integrazioni.

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle Procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni sono, pertanto, previste specifiche attività formative rivolte ai soggetti apicali e al personale della Società, aventi ad oggetto:

- illustrazione del D. Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'Ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D. Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti);
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- descrizione dei rapporti e dei canali comunicativi dei flussi informativi tra Destinatari ed OdV;

⁶ La procedura di gestione dei sistemi informatici (procedura 3) viene consegnata a tutti coloro che: a) hanno a disposizione o che possono avere a disposizione uno strumento informatico (smartphone, personal computer, tablet, etc.), b) hanno accesso o possono avere accesso alla posta elettronica riservata, c) utilizzano o possono utilizzare programmi informatici aziendali e d) hanno o possono avere accesso alla rete *internet* dell'Ente.

	00.00.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001	
	REV. 2024	Pag. 45 di 45	PARTE GENERALE

- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai Destinatari in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Inoltre, i Responsabili delle singole funzioni devono essere posti nella condizione di gestire una prima informativa sull'argomento rivolta a tutto il restante personale, impegnandosi a renderne edotti i dipendenti sottoposti alla propria supervisione.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso sono tenuti a sottoporsi a un *test* nominativo di verifica di apprendimento, composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti del corso. Una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino la tracciabilità delle iniziative di formazione, la formalizzazione delle presenze dei partecipanti e la possibilità di valutazione del loro livello di comprensione e apprendimento.

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione e informazione comporta la violazione del presente MOG231 con la conseguente attivazione del Sistema Disciplinare.