

**SISTEMI FORMATIVI  
CONFINDUSTRIA UMBRIA  
(SFCU) S.c.r.l.**

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

## **ADOZIONE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO**

Il presente modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sistemi Formativi Confindustria Umbria (SFCU) S.c.r.l. il 26 giugno 2018.

# INDICE

<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>7</b>
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>10</b>
<b>1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....</b>	<b>11</b>
1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche .....	11
1.2 Criteri di imputazione della responsabilità.....	12
1.3 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali .....	14
1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata».....	14
1.5 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	15
1.6 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero .....	16
1.7 Il tentativo .....	16
1.8 Apparato sanzionatorio.....	16
<u>1.8.1 Le sanzioni pecuniarie</u> .....	17
<u>1.8.2 Le sanzioni interdittive</u> .....	17
<u>1.8.3 Altre sanzioni</u> .....	19
1.9 Vicende modificative dell'ente.....	20
1.10 Procedimento di accertamento dell'illecito .....	22
1.11 Sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati .....	23
1.12 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria .....	23
<b>2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'.....</b>	<b>25</b>
2.1 SFCU S.c.r.l.....	25
2.2 Modello di governance della SOCIETÀ .....	25
2.3 Principi etici .....	26
2.4 Assetto organizzativo della SOCIETÀ.....	26
<b>3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA'.....</b>	<b>27</b>
3.1 Obiettivi perseguiti.....	27

3.2	I Destinatari del MODELLO.....	29
3.3	Piano di formazione e comunicazione .....	30
<b>4.</b>	<b>ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>32</b>
4.1	Competenza del Consiglio di Amministrazione.....	32
4.2	Parere preventivo dell'ODV.....	32
4.3	Comunicazioni dell'ODV .....	32
4.4	Adozione nuove Procedure.....	32
<b>5.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV .....</b>	<b>33</b>
5.1.	Identificazione, nomina e revoca dell'ODV.....	33
5.2	Funzioni e poteri.....	36
5.3	Flussi informativi verso l'ODV.....	37
5.5	Reporting dell'ODV verso il vertice aziendale.....	41
5.6	Raccolta e conservazione delle informazioni .....	41
<b>6.</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>42</b>
6.1	Principi generali .....	42
6.2	Misure nei confronti dei dipendenti .....	43
6.3	Misure nei confronti dei Dirigenti.....	44
6.4	Misure nei confronti degli Amministratori.....	44
6.5	Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner .....	45
	<b>PARTE SPECIALE.....</b>	<b>46</b>
	<b>Premessa .....</b>	<b>47</b>
	<b>Procedure per la prevenzione dei reati - Principi generali.....</b>	<b>48</b>
	<b>Procedure di controllo generali.....</b>	<b>51</b>
	<b>Cap. 1 - REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>52</b>
<b>1.</b>	<b>Descrizione dei reati.....</b>	<b>53</b>
<b>2.</b>	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....</b>	<b>57</b>
<b>3.</b>	<b>Il sistema dei controlli.....</b>	<b>60</b>
3.1	Procedure di controllo specifiche.....	60
	<u>3.1.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....</u>	<u>61</u>
	<u>3.1.3 Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge .....</u>	<u>62</u>

3.1.4	<u>Gestione e acquisizione finanziamenti pubblici</u> .....	62
3.1.5	<u>Processi di supporto</u> .....	63
<b>Cap. 2</b>	<b>- REATI SOCIETARI</b> .....	<b>68</b>
1.	<b>La tipologia dei reati societari</b> .....	<b>69</b>
2.	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio</b> .....	<b>72</b>
3.	<b>Il sistema dei controlli</b> .....	<b>73</b>
3.1	Procedure di controllo specifiche .....	73
3.1.1	<u>Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, del bilancio, delle situazioni economiche infrannuali, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge</u> .....	73
3.1.2	<u>Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</u> .....	74
3.1.3	<u>Attività relative alle riunioni assembleari</u> .....	75
<b>Cap. 3</b>	<b>- REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO</b> .....	<b>76</b>
1.	<b>Descrizione dei reati</b> .....	<b>77</b>
2.	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni di rischio</b> .....	<b>78</b>
3.	<b>Il sistema dei controlli</b> .....	<b>78</b>
3.1	Procedure di controllo specifiche .....	78
3.1.1	<u>Gestione del processo di approvvigionamento</u> .....	78
3.1.2	<u>Processo di gestione delle transazioni finanziarie</u> .....	79
3.1.3	<u>Gestione fiscale</u> .....	80
<b>Cap. 4</b>	<b>- REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	<b>82</b>
1.	<b>La tipologia dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro</b> .....	<b>83</b>
2.	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio</b> .....	<b>83</b>
3.	<b>Il sistema dei controlli</b> .....	<b>85</b>
3.1	Procedure di controllo specifiche .....	85
3.1.1	<u>Pianificazione delle attività del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori</u> .....	85
3.1.2	<u>Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro</u>	
	85	
3.1.3	<u>Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi</u> .....	85
3.1.4	<u>Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei Lavoratori</u> .....	86
3.1.5	<u>Attività di sorveglianza sanitaria</u> .....	87
3.1.6	<u>Attività di informazione</u> .....	87
3.1.7	<u>Attività di formazione</u> .....	87

3.1.8	<u>Rapporti con i fornitori</u> .....	88
3.1.9	<u>Gestione degli asset aziendali</u> .....	88
<b>Cap. 5</b>	<b>- INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’GIUDIZIARIA</b> .....	<b>89</b>
1.	<b>La tipologia dei reati nei confronti dell’Amministrazione della Giustizia</b> .....	<b>90</b>
2.	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio</b> .....	<b>90</b>
3.	<b>Il sistema dei controlli</b> .....	<b>90</b>
<b>Cap. 6</b>	<b>- DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI</b> .....	<b>92</b>
1.	<b>La tipologia dei reati informatici</b> .....	<b>93</b>
2.	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio</b> .....	<b>95</b>
3.	<b>Il sistema dei controlli</b> .....	<b>96</b>
3.1	Procedure di controllo specifiche .....	96
3.1.1	<u>Politiche di sicurezza</u> .....	97
3.1.2	<u>Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni</u> .....	97
3.1.3	<u>Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni</u> .....	97
3.1.4	<u>Gestione delle comunicazioni e dell’operatività</u> .....	97
3.1.5	<u>Controllo degli accessi</u> .....	97
3.1.6	<u>Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica</u> .....	98
3.1.7	<u>Risorse umane e sicurezza</u> .....	98
<b>Cap. 7</b>	<b>- DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE</b> .....	<b>99</b>
1.	<b>La tipologia dei reati in materia di diritto d’autore</b> .....	<b>100</b>
2.	<b>Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio</b> .....	<b>102</b>
3.	<b>Il sistema dei controlli</b> .....	<b>102</b>
3.1	Procedure di controllo specifiche .....	103
3.1.1	<u>Diffusione di materiale tutelato dal diritto d’autore</u> .....	103
3.1.2	<u>Installazione di software</u> .....	103
3.1.3	<u>Acquisto di servizi di sviluppo software</u> .....	103

## DEFINIZIONI

- A) **DECRETO**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231<sup>1</sup>;
- B) **TUF**: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza);
- C) **REATI PRESUPPOSTO**: reati per i quali la SOCIETÀ può essere ritenuta responsabile, ove posti in essere nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti apicali e/o dai soggetti in posizione subordinata;
- D) **ILLECITI AMMINISTRATIVI**: gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF;
- E) **SOCIETÀ**: SFCU S.c.r.l.
- F) **MODELLO**: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- G) **SOGGETTI APICALI**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SOCIETÀ o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETÀ, anche in forza di un contratto di lavoro subordinato;
- H) **SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente; quindi, ma non solo, tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato non apicale, di qualsivoglia natura, con la SOCIETÀ, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato<sup>2</sup> e i soggetti esterni alla SOCIETÀ ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e vigilanza dei SOGGETTI APICALI;
- I) **DESTINATARI DEL MODELLO o DESTINATARI**: i soggetti, così come indicati nel punto 3.2 del presente MODELLO, nei riguardi dei quali trova applicazione il MODELLO;

---

<sup>1</sup> E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsiasi voglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel MODELLO.

<sup>2</sup> Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. D. lgs. 276 del 2003.

- L) **PROSSIMI CONGIUNTI**: il coniuge, i figli, anche adottivi, le sorelle e i fratelli, i genitori, ogni altra persona legata da un intenso, stabile e duraturo legame affettivo, nonché qualsiasi altra persona convivente da più di un anno;
- M) **ORGANISMO o ODV**: Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 5 del presente MODELLO;
- N) **DOCUMENTO INFORMATICO**: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati ad elaborarli;
- O) **COLLABORATORI**: soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione; i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale;
- P) **LAVORATORE**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un DATORE DI LAVORO, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un arte o una professione<sup>3</sup>;
- Q) **DATORE DI LAVORO**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il LAVORATORE o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il LAVORATORE presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa<sup>4</sup>;
- R) **LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 definite da Confindustria in vari aggiornamenti successivi;
- S) **BUSINESS PARTNER**: i soggetti che agiscono da intermediari tra SFCU e qualsiasi terza parte nel settore pubblico o privato e che possiedono entrambi i seguenti requisiti:

---

<sup>3</sup> Secondo la definizione datane dell'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

<sup>4</sup> Secondo la definizione datane dell'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.



- sono in grado di influenzare la condotta e/o le decisioni di una terza parte a favore di SFCU a causa, per esempio, dell'attività esercitata per conto della Società o della posizione/rapporti nei confronti della terza parte;
- percepiscono un compenso o altri vantaggi economici (comprese eventuali riduzioni di prezzo) da SFCU.

# **PARTE GENERALE**

# **1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

## ***1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche***

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il DECRETO), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata dettata la disciplina della «responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato».

Il DECRETO si inserisce in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi<sup>5</sup>. Il DECRETO ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta dell'ente, per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati, prevedendo l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative.

I destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica<sup>6</sup>.

Secondo la nuova disciplina, infatti, le società sono chiamate a rispondere della commissione delle fattispecie di reato tassativamente previste dal DECRETO, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del DECRETO), i quali abbiano agito nell'interesse o a vantaggio delle società stesse<sup>7</sup>.

La responsabilità amministrativa delle società si aggiunge (e non sostituisce) a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato; la stessa sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato oppure se il reato medesimo si è estinto nei confronti del reo per causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative applicabili, in via diretta ed autonoma, per effetto del DECRETO sono di natura sia pecuniaria che interdittiva.

La responsabilità amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato<sup>8</sup>. Qualora intervengano atti interruttivi<sup>9</sup>, inizia a decorrere un nuovo periodo di

---

5 Si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995; della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, tutte ratificate dalla L. 300/2000.

6 Art. 1.2 del Decreto.

7 Art. 5 comma 1, del DECRETO: "Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

8 Art. 22, comma 1, del DECRETO.

prescrizione<sup>10</sup>. A differenza di quanto previsto per la prescrizione del reato, per la responsabilità amministrativa da reato non è previsto alcun limite massimo.

Come detto, la responsabilità amministrativa dell'ente sorge in relazione a reati ascritti a soggetti a lui funzionalmente legati ai sensi dell'art. 5 del DECRETO. Detta responsabilità è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della Società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>11</sup>.

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti qualificati ex art. 5 del DECRETO, di reati e di illeciti amministrativi tassativamente previsti dal DECRETO, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.

Nel presente Modello, le fattispecie di REATI PRESUPPOSTO ricomprese sono elencate in ognuno dei capitoli della Parte Speciale.

## ***1.2 Criteri di imputazione della responsabilità***

La commissione di uno dei reati indicati dal DECRETO costituisce il presupposto per l'applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il DECRETO prevede criteri di imputazione di natura oggettiva, altri di natura soggettiva.

Il primo fondamentale criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dall'essere il reato o l'illecito amministrativo commesso *«nell'interesse o a vantaggio dell'ente»*.

La responsabilità dell'ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella finalità, anche non esclusiva, con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente, quindi, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal DECRETO *«nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»*. Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la

---

9 Art. 22, Comma 2, del DECRETO, "Prescrizione – Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59".

10 Art. 2, comma 3, del DECRETO.

11 Art. 5, comma 3, del DECRETO, "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal tipo di soggetti autori del fatto illecito.

L'illecito deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il DECRETO raggruppa in due categorie:

- ✓ *«da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale»*, o da coloro che *«esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo»* dell'ente (SOGGETTI APICALI);
- ✓ *«da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali»* (SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA).

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- ✓ SOGGETTI APICALI quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente<sup>12</sup>;
- ✓ SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei SOGGETTI APICALI.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge.

È necessario e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

Come ricordato sopra, è comunque esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo prima della commissione del reato abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Tale esenzione di responsabilità si attegga però diversamente a seconda che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale (in tal caso, come indicato al paragrafo 1.5, spetta alla società provare l'assenza di una sua colpa organizzativa in quanto la responsabilità si presume), o da soggetti in posizione subordinata (in tal caso, la prova per la società è più semplice in quanto, come indicato al par. 1.6 basterà dimostrare, di aver adottato ed efficacemente attuato i predetti modelli organizzativi).

---

<sup>12</sup> Es. socio sovrano.

### **1.3 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali<sup>13</sup>**

Per i reati commessi da soggetti in posizione «apicale», il DECRETO stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

- ✓ «l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi»;
- ✓ «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
- ✓ «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione»;
- ✓ «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”<sup>14</sup>.

### **1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata»**

Per i reati commessi da soggetti in posizione «subordinata», l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che *«la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza»*.

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe<sup>15</sup>.

---

13 Art. 6 del DECRETO

14 La Relazione illustrativa al DECRETO si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*”. Ed ancora: “*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.*”

15 Art. 7, comma 1, del DECRETO.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa *«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»*.

### **1.5 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei «SOGGETTI APICALI», il modello deve:

- ✓ *«individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati» (c.d. mappatura dei rischi);*
- ✓ *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'ORGANISMO;*
- ✓ *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati»;*
- ✓ *«prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;*
- ✓ *«introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai «SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA» (alla direzione e vigilanza: nozione da intendere in senso molto ampio) il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, *«in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio»*.

In merito all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, devono essere previsti<sup>16</sup>:

- ✓ *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;*
- ✓ *«un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

---

<sup>16</sup> Art. 7, comma 4, del DECRETO.

### **1.6 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del DECRETO, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso DECRETO commessi all'estero<sup>17</sup>.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- ✓ il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art.5, comma 1, del DECRETO;
- ✓ l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ✓ l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del DECRETO, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- ✓ sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.7 Il tentativo**

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal DECRETO come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del DECRETO, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento<sup>18</sup>. 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.

### **1.8 Apparato sanzionatorio**

Il sistema sanzionatorio del DECRETO è incentrato su sanzioni pecuniarie e su sanzioni interdittive<sup>19</sup>.

---

17 Art. 4, del DECRETO, 1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

18 Art. 26, del DECRETO.

19 Artt. 9-23 del DECRETO



### 1.8.1 Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37.

Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- ✓ il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- ✓ l’importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l’autore del fatto illecito penalmente rilevante.

Se è affermata la responsabilità dell’ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- a) qualora l’autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l’ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; o ancora se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all’art. 25-*sexies* del DECRETO, se il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

### 1.8.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e hanno ad oggetto *«la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente»*<sup>20</sup>.

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

---

<sup>20</sup> Art. 14, comma 1, del DECRETO, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell’articolo 11, tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.*”

- ✓ l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti<sup>21</sup>.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente<sup>22</sup>.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate nei casi più gravi in via definitiva<sup>23</sup>. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del DECRETO<sup>24</sup>.

---

21 Art. 13, comma 1, lettere a) e b) del DECRETO. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 del DECRETO, ai sensi del quale *“Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.”* Ciò che emerge in ogni caso è la consapevolezza che l'ordinario apparato sanzionatorio pecuniario (ed eventualmente anche interdittivo, qualora già in occasione degli illeciti precedenti siano state verificate le condizioni di cui alle lettere a) o b) dell'art. 13, comma 1) non è stato in grado di operare come efficace deterrente rispetto ad un'azione irrispettosa del fondamentale canone della legalità”.

22 art.14, comma 1 e comma 3, del DECRETO.

23 Art. 16, del DECRETO,

1. *“Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.*

2. *Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.*

3. *Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17.”*

24

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ✓ abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- ✓ abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- ✓ abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- ✓ abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti considerati di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva, si applicherà la pena pecuniaria.

### 1.8.3 Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il DECRETO prevede altre due sanzioni:

- ✓ la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- ✓ la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

---

*“1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

*a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;*

*b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.*

*2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.*

*3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.*

*4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.*

*5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.”*

## ***1.9 Vicende modificative dell'ente***

Il DECRETO disciplina la responsabilità dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda<sup>25</sup>.

In termini generali, è stabilito che risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune<sup>26</sup>, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato<sup>27</sup>, ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale, soci o associati, rispetto ai quali è esclusa una responsabilità patrimoniale diretta.

In relazione alle vicende modificative, il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- ✓ da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- ✓ dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di trasformazione, il DECRETO sancisce che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto<sup>28</sup>.

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, etc.) sono, quindi, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione<sup>29</sup>. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione<sup>30</sup> e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

---

25 Art. 28-33, del DECRETO.

26 Art. 27, comma 1, del DECRETO,

*"1. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.*

*2. I crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria."*

27 Art 8, del DECRETO,

*"1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:*

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;*
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.*

*2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.*

*3. L'ente può rinunciare all'amnistia."*

28 Art. 28, del DECRETO, *"1. Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto."*

29 Art. 29, del DECRETO, 1. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

30 Art. 2504-bis, primo comma, c.c.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione<sup>31</sup>.

Gli enti collettivi beneficiari della scissione (sia essa totale che parziale), ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non opera per gli enti beneficiari, ai quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Con riferimento alla determinazione delle sanzioni nel caso in cui la fusione o la scissione siano intervenute prima della conclusione del giudizio, il DECRETO<sup>32</sup> chiarisce che il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria<sup>33</sup> facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- ✓ la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;

---

31 Art. 30, del DECRETO,

*“1. Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3.*

*2. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.*

*3. Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.”*

32 Art. 31, del DECRETO,

*“1. Se la fusione o la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria a norma dell'articolo 11, comma 2, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile.*

*2. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere a) e c) del medesimo articolo.*

*3. Se accoglie la richiesta, il giudice, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'ente in relazione al medesimo reato.*

*4. Resta salva la facoltà dell'ente, anche nei casi di fusione o scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.”*

33 Secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del DECRETO.

- ✓ l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

Un'ulteriore puntualizzazione del DECRETO, comune alla fattispecie di fusione e a quella di scissione, attiene all'istituto della reiterazione degli illeciti<sup>34</sup>, ricorrente allorché l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Nel caso in cui ricorrano le suddette vicende modificative, il giudice può tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria<sup>35</sup>.

Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento), è peraltro ulteriormente limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### ***1.10 Procedimento di accertamento dell'illecito***

La responsabilità prevista dal DECRETO viene accertata nell'ambito di un procedimento penale, nel quale trovano applicazione le disposizioni generali dettate dal codice di procedura penale in ordine alla competenza ed alla composizione del giudice, determinate in relazione al reato dal quale la stessa dipende<sup>36</sup>.

---

34 Art. 20, del DECRETO, "1. Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva."

35 Art. 33, del DECRETO,

"1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda."

36 Art. 36, del DECRETO,

"1. La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.

2. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende."

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente deve essere riunito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente<sup>37</sup>, salvi i casi, espressamente disciplinati, in cui è consentito procedere separatamente<sup>38</sup>. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore<sup>39</sup>.

### ***1.11 Sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati***

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- ✓ la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- ✓ il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al DECRETO è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio *ex ante* in base al quale il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, poteva essere ritenuto idoneo ad azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

### ***1.12 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria***

Il DECRETO prevede che «i modelli di organizzazione e di gestione 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»<sup>40</sup>.

Confindustria, il 7 marzo 2002 ha approvato le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, successivamente integrate e modificate a più riprese, fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un

---

37 Art. 38, del DECRETO.

38 Art. 38, comma 2, del DECRETO.

39 Art. 39, commi 1 e 4, del DECRETO.

40 Art. 6, comma 3, del DECRETO.

sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria, costante riferimento generale nell'elaborazione del presente MODELLO, suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- ✓ identificazione dei rischi;
- ✓ definizione dei protocolli;
- ✓ adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un CODICE ETICO con riferimento ai reati *ex d.lgs. 231/2001* e un sistema disciplinare;
- ✓ individuazione dei criteri per la scelta dell'ORGANISMO, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.



## **2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'**

### **2.1 SFCU S.c.r.l.**

SFCU è la scuola di formazione di Confindustria Umbria. Nasce nel 2001 in forma consortile e appartiene al sistema Confindustria, aderendo al network SFC (Sistemi Formativi Confindustria). E' accreditata presso la Regione Umbria per i servizi di Formazione.

La mission aziendale è quella di concorrere allo sviluppo dell'Umbria attraverso l'implementazione del sapere aziendale, collaborare con le imprese nel processo di continuo aggiornamento delle competenze gestionali, orientare e qualificare i giovani in vista di un adeguato inserimento nel mondo del lavoro.

La società svolge una qualificata attività di formazione e consulenza rivolta ai protagonisti, attuali e futuri, dei processi organizzativi, per aiutare le imprese a gestire l'innovazione della conoscenza.

Le principali linee di prodotto nei servizi di istruzione e formazione, orientati ai target di interesse del sistema associativo Confindustria Umbria, sono le seguenti.

- Formazione per le imprese – Umbria Business School, articolata in piani formativi customizzati sulle esigenze delle aziende e attività a catalogo.
- Piani formativi, che trattano in prevalenza tematiche legate all'innovazione di organizzazione, processo e prodotto.
- Formazione di qualifica per diplomati, laureati e disoccupati.
- Orientamento scolastico e progetti di Alternanza Scuola Lavoro, in collaborazione con le Scuole.
- Collaborazione con l'Università per l'attivazione di percorsi duali di istruzione terziaria.

Informazioni generali su SFCU, le sue finalità operative e la sua organizzazione sono reperibili in forma aggiornata sul sito di SFCU ([www.sfcu.it](http://www.sfcu.it)).

### **2.2 Modello di governance della SOCIETÀ**

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 o 5 o 7 membri, secondo le decisioni dei soci; gli amministratori possono essere scelti anche fra i non soci.

Il Consiglio elegge nel proprio seno il Presidente. Il Consiglio di Amministrazione potrà conferire parte dei suoi poteri a procuratori all'uopo nominati per singoli atti o categorie di atti.

La società è rappresentata di fronte ai terzi ed in giudizio dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'organo di amministrazione è investito dei poteri più estesi per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società ed in particolare per provvedere al raggiungimento dello scopo sociale e a tutte le incombenze che gli sono devolute per legge ed in genere a tutto ciò che dalla legge o dallo Statuto non è riservato in via esclusiva alla competenza dei soci.

Il controllo della Società, anche contabile e di bilancio, può essere affidato ad un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, e due supplenti. Al momento, tale opzione non è stata esercitata dall'Assemblea dei Soci di SFCU S.c.r.l.

Gli esercizi sociali si chiudono al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio nomina l'ORGANISMO DI VIGILANZA, sulla cui composizione e attività si rimanda al capitolo 5.

### **2.3 Principi etici**

Come indicato nel CODICE ETICO, la Società deve operare nel rispetto delle norme vigenti e delle Procedure aziendali che vengono emanate nel tempo.

I valori fondamentali (principi etici)<sup>41</sup> su cui si basa l'attività della SOCIETÀ' sono i seguenti.

- ✓ Valore strategico delle risorse umane
- ✓ Qualità dei servizi erogati
- ✓ Integrità
- ✓ Assenza di Conflitto di interessi
- ✓ Imparzialità
- ✓ Riservatezza e tutela della privacy
- ✓ Responsabilità individuale
- ✓ Trasparenza della contabilità

### **2.4 Assetto organizzativo della SOCIETÀ**

La direzione aziendale della SOCIETÀ, in linea con le strategie e gli obiettivi concordati, ha definito la struttura organizzativa più idonea a raggiungere tali obiettivi. Per tale aspetto, si rimanda all'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione, costantemente aggiornato al modificarsi della struttura organizzativa.

---

<sup>41</sup> Per un maggior approfondimento si rimanda al codice etico della Società.

### **3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ'**

#### ***3.1 Obiettivi perseguiti***

La SOCIETÀ, in considerazione dell'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei soci e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, nonché coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governance, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali adottare il MODELLO previsto dal DECRETO.

L'adozione da parte della SOCIETÀ di un proprio MODELLO ha comportato, dunque, un attento esame della struttura organizzativa e delle procedure adottate dalla SOCIETÀ' e un'attività di adeguamento del sistema organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti dal DECRETO e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati da esso richiamati.

Il MODELLO, pertanto, è parte del sistema di controllo integrato adottato dalla SOCIETÀ che si fonda su un efficiente sistema di flussi informativi, basato anche su strumenti informatici, procedure di controllo e verifica e di attribuzione delle funzioni.

Il presente MODELLO è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ.

Il presente MODELLO è ispirato alle LINEE GUIDA di Confindustria.

Il CODICE ETICO assunto dalla SOCIETÀ, rappresenta la massima espressione dei principi guida della SOCIETÀ. In tale veste, esso costituisce il principio ispiratore di tutto quanto previsto e disposto nel presente MODELLO.

Il CODICE ETICO è allegato al MODELLO.

Con l'adozione del MODELLO la SOCIETÀ intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO e rendere più efficace il sistema dei controlli e di *corporate governance*, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal DECRETO.

In particolare, il MODELLO si pone i seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la SOCIETÀ (attività a rischio); conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei DESTINATARI in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla SOCIETÀ per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della SOCIETÀ;

- b) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della SOCIETÀ di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente MODELLO;
- c) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la SOCIETÀ, esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti, si pone;
- d) efficiente ed equilibrata organizzazione della SOCIETÀ, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Per questi fini, la SOCIETÀ adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel CODICE ETICO della SOCIETÀ, i principi e le previsioni del MODELLO e in puntuale conformità alle norme di legge in materia;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del MODELLO da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della SOCIETÀ o con essa (i DESTINATARI), sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella SOCIETÀ e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla SOCIETÀ. Procure e deleghe vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione e costantemente aggiornate, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari;

- d) confermare che la SOCIETÀ riprova e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole interne della SOCIETÀ;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della SOCIETÀ o fissati per i DESTINATARI, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla SOCIETÀ, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, o con altri enti, in documenti veritieri e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del CODICE ETICO e del MODELLO da parte di tutti coloro che operano nella SOCIETÀ o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio;
- h) consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a internet esclusivamente in conformità ai regolamenti interni adottati in materia.

### ***3.2 I Destinatari del MODELLO***

Le regole contenute nel MODELLO si applicano ai seguenti soggetti:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della SOCIETÀ;
- ai lavoratori subordinati della SOCIETÀ, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a chi, pur non appartenendo alla SOCIETÀ, opera su mandato della medesima;
- a chi intrattiene con la SOCIETÀ rapporti rientranti nelle tipologie di collaboratori esterni, agenti e business partner.

I DESTINATARI sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MODELLO, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla SOCIETÀ.

La SOCIETÀ riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del MODELLO e del CODICE ETICO, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della SOCIETÀ ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

### ***3.3 Piano di formazione e comunicazione***

La SOCIETÀ, al fine di dare efficace attuazione al MODELLO, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della SOCIETÀ è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della SOCIETÀ in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MODELLO sono garantite dai responsabili delle singole unità organizzative e funzioni, i quali individuano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, ecc.).

Ogni DESTINATARIO è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del MODELLO;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del MODELLO, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la SOCIETÀ intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del MODELLO da parte dei DESTINATARI, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai DESTINATARI la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il MODELLO (CODICE ETICO, informazioni sulle strutture organizzative della SOCIETÀ, sulle attività e sulle Procedure aziendali) direttamente sull'intranet aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione anche con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i DESTINATARI circa le eventuali modifiche apportate al MODELLO, nonché riguardo ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sarà richiesta da parte della Direzione aziendale una dichiarazione di osservanza dei principi del MODELLO:

- ai componenti degli organi sociali;
- ai dirigenti;
- al personale direttivo e a quello con funzioni di rappresentanza della SOCIETÀ;
- al personale presente in organigramma;
- al personale con poteri di firma conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO e del CODICE ETICO dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: collaboratori esterni e business partner).

## **4. ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### ***4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza per l'adozione e la modificazione del MODELLO. Pertanto:

- a) il Consiglio di Amministrazione assicura la tempestiva modifica del MODELLO qualora siano state individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- b) il Consiglio di Amministrazione assicura il tempestivo aggiornamento, in tutto o in parte, del MODELLO, anche su proposta dell'ODV e in ogni caso dopo averlo consultato al proposito, qualora intervengano apprezzabili eventi, mutamenti o modifiche: o nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della SOCIETÀ; o nella struttura societaria, nell'organizzazione o articolazione della SOCIETÀ; o nell'attività della SOCIETÀ o dei suoi servizi o beni offerti alla clientela; o nell'attività di controllo dell'ODV.
- c) le funzioni aziendali interessate propongono e/o elaborano tempestivamente le modifiche delle Procedure di loro competenza, non appena tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del MODELLO, secondo quanto previsto alle lettere a) e b).

### ***4.2 Parere preventivo dell'ODV***

Le proposte di modifica al MODELLO di cui al punto 4.1. lettere a) e b) sono preventivamente comunicate all'ODV, il quale deve tempestivamente esprimere un parere. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'ODV, deve fornire adeguata motivazione.

### ***4.3 Comunicazioni dell'ODV***

L'ORGANISMO DI VIGILANZA deve prontamente segnalare al Consiglio di Amministrazione o alla Direzione i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del MODELLO. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

### ***4.4 Adozione nuove Procedure***

Eventuali nuove Procedure e le modifiche di quelle esistenti devono essere comunicate all'ODV.



## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV

### 5.1. Identificazione, nomina e revoca dell'ODV

L'articolo 6 del DECRETO sancisce che ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, la società debba, tra l'altro, aver affidato ad un Organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento.

Condizione indispensabile per lo svolgimento di tali compiti è che tale Organismo sia dotato dei caratteri dell'autonomia, anche per l'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione.

#### **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Al fine di garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, lo stesso riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e/o alla Direzione. Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

#### **Professionalità e conoscenza della realtà aziendale**

L'ODV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

#### **Continuità d'azione**

L'ODV deve infine:

- ✓ vigilare costantemente sull'attuazione del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- ✓ verificare l'effettiva attuazione del Modello garantendone il costante aggiornamento;
- ✓ essere referente qualificato, costante e *super partes* per tutto il personale della Società e per il management, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

Sulla base di queste considerazioni, SFCU S.c.r.l. ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza monocratico, composto quindi da un solo membro.

Tale soluzione appare come quella che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto e allo stesso tempo garantisce la massima snellezza ed operatività, insieme al rispetto del principio di una doverosa attenzione ai costi.

Il componente dell'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La durata dell'incarico è di tre anni ed è rinnovabile, salvo diverse disposizioni esplicitate al momento dell'incarico.

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata, dall'assenza di cause di incompatibilità, e/o ineleggibilità secondo il presente Modello. Il soggetto che verrà individuato quale membro dell'OdV, prima di accettare la nomina, dovrà dichiarare al Consiglio di Amministrazione se esistono a suo carico condizioni di ineleggibilità secondo il presente Modello.

In conseguenza di ciò, il Consiglio di Amministrazione potrà riservarsi di valutare tale posizione. In tale contesto, costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori di SFCU S.c.r.l. e delle sue eventuali controllate;
- ✓ intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con SFCU S.c.r.l., con le sue eventuali controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- ✓ aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione o controllo (ovvero essere stato membro del Collegio Sindacale o aver lavorato come revisore esterno del bilancio) della SOCIETA';
- ✓ aver intrattenuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV;
- ✓ aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. di patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DECRETO;
- ✓ pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla L. 27 dicembre 1956 n. 142350 e L. 31 maggio 1965 n. 57551 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2-bis L. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;

- ✓ essere affetti da una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Costituiscono cause di revoca dell'incarico di componente dell'Organismo:

- ✓ il grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia - delle mansioni affidate all'Organismo di Vigilanza;
- ✓ l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- ✓ l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- ✓ l'assenza a tre o più riunioni di qualsiasi tipo, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- ✓ essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- ✓ l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D.lgs. 231/01, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti *ex lege*;
- ✓ ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca del componente dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci in occasione della prima assemblea utile.

Eguale, ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate, il Consiglio di Amministrazione di SFCU S.c.r.l., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, stabilisce un termine non superiore a 60 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione di SFCU S.c.r.l. deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Nel caso in cui la revoca venga esercitata o la decadenza intervenga, il Consiglio di Amministrazione di SFCU S.c.r.l. provvederà a nominare un nuovo ORGANISMO DI VIGILANZA.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D. Lgs. 231/01, il Consiglio di Amministrazione di SFCU S.c.r.l., assunte le opportune informazioni, valuta la

sussistenza delle condizioni per la revoca dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione di SFCU S.c.r.l. provvederà alla nomina di un nuovo componente dell'OdV stesso.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca del componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione di SFCU S.c.r.l. deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

## **5.2 Funzioni e poteri**

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'alta direzione né del Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'OdV, come previsto dal Decreto, deve:

- ✓ vigilare sull'effettività del Modello, verificando la coerenza dello stesso con le procedure aziendali realmente seguite;
- ✓ valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali reati;
- ✓ proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

A tale scopo, l'OdV:

- ✓ verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili operativi e la segnalazione tempestiva di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate;
- ✓ effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;
- ✓ verifica anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard di *best practice* dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;
- ✓ verifica costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- ✓ richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- ✓ fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree aziendali a rischio attraverso il *risk assessment* periodico;

- ✓ supporta alla predisposizione e alla integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- ✓ supporta nelle attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- ✓ segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;
- ✓ supporta iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e ne effettua il monitoraggio;
- ✓ predispone il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- ✓ valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ✓ ha libero accesso ad ogni documento aziendale;
- ✓ gode di ampi poteri ispettivi;
- ✓ può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;
- ✓ può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso.

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati.

### ***5.3 Flussi informativi verso l'ODV***

L'OdV, ai sensi del DECRETO, deve essere informato, dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di SFCU ai sensi del DECRETO stesso.

Al riguardo, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ✓ l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 all'interno di SFCU S.c.r.l., o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello, del Codice Etico e con eventuali altre regole di condotta adottate dalla Società;

- ✓ le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
- ✓ l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute attraverso i canali informativi dedicati e adotterà i provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. A conclusione di tale attività potrà procedere all'archiviazione della segnalazione verbalizzando i motivi che hanno determinato tale decisione ovvero proporre al CdA di dare corso al procedimento disciplinare in presenza di ipotesi accertate di violazioni al Modello.

Nella tabella che segue sono indicate le tipologie di flussi informativi che devono pervenire all'OdV da parte dei destinatari rispettivamente indicati e secondo la tempistica indicata nella tabella.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza possono essere suddivisi in tre categorie:

- a) le **Segnalazioni**, che dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
- b) i **Flussi Informativi Specifici**, di cui alla tabella sottostante;
- c) le **Informazioni Rilevanti e "altre informazioni"**, da trasmettersi all'OdV con informativa/report, secondo la tempistica indicata nella tabella sottostante.

Tipologia dell'informativa	Documento di evidenza	Responsabile	Tempistica
Rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto. Violazioni del Codice Etico.	Segnalazioni	Tutti i destinatari all'occorrenza.	In ogni momento, ove se ne verificano le condizioni.
Eventuali segnalazioni, trasmesse da ciascun responsabile di funzione, relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello.	Segnalazioni	Tutti i responsabili di funzioni aziendali, su richiesta dell'ODV.	In ogni momento, ove se ne verificano le condizioni.
<b>Informazioni rilevanti:</b> ✓ copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria	Informativa trasmessa all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione, CdA.	In ogni momento, ove se ne

<p>diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;</li> <li>✓ segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;</li> <li>✓ prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare o a trattativa privata;</li> <li>✓ le notizie relative a cambiamenti organizzativi;</li> <li>✓ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;</li> <li>✓ le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.</li> </ul>			verifichino le condizioni.
<b>Altre Informazioni:</b>			
Elenco dei contratti/convenzioni stipulati con imprese aggiudicatrici di appalti e/o lavori in economia, insieme a tutta la documentazione di gara	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione	semestralmente
Contributi e finanziamenti da parte di enti pubblici	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Area Amm./Contabile	semestralmente
Incarichi di consulenze professionali	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Area Amm./Contabile	semestralmente
Delibere del CdA	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Area Amm./Contabile	semestralmente
<b>Flussi informativi Specifici</b>			
Elenco degli acquisti con negoziazione diretta sopra Euro 5.000,00	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione	semestralmente
Notizie e documenti relativi	Report trasmesso	Direzione	semestralmente

all'instaurazione e all'esito di procedimenti disciplinari	all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.		
Elenco delle donazioni, sponsorizzazioni e omaggi effettuati	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione Area Amm.vo/contabile	semestralmente
Elenco dei flussi monetari relativo alle consulenze	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Area Amm./Contabile	semestralmente
Report periodico su eventuali incidenti o eventi di security IT.	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione	Annualmente
Poste di bilancio soggette a stima	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Area Amm./Contabile	semestralmente
Comunicazioni delle situazioni di conflitto di interesse rilevate. Azioni di responsabilità promosse o deliberate nei confronti di membri degli Organi Sociali. Azioni o notizia di procedimenti, di qualsiasi tipo, a carico dei membri degli Organi Sociali e/o dei soggetti incaricati del controllo contabile.	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione / CdA	semestralmente
Operazione straordinaria in fase di realizzazione	Report trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	Direzione / CdA	semestralmente
Report informativo ogni qual volta si verificano: ✓ infortuni; ✓ ispezioni da parte degli organismi competenti. Comunicazione ogni qualvolta vengano apportate modifiche al sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Report/relazione trasmesso all'OdV o in formato cartaceo o elettronico.	RSPP	In ogni momento, ove se ne verificano le condizioni.

#### **5.4 Valutazione delle informazioni**

Le suddette informazioni sono di norma inviate attraverso specifica casella di posta elettronica dedicata e riservata all'OdV, oppure possono essere esibiti durante le attività di auditing effettuate dall'OdV stesso.

E' facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli



obblighi di legge e la tutela dei diritti di SFCU o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dal CdA.

L'OdV (nel rispetto della legge) si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

### ***5.5 Reporting dell'ODV verso il vertice aziendale***

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste due linee di reporting:

- ✓ la prima, su base continuativa, direttamente verso il Direttore e il Presidente di SFCU S.c.r.l.;
- ✓ la seconda, nei confronti del CdA.

In particolare, l'OdV presenta una relazione annuale sulle attività svolte corredata dalle segnalazioni di eventuali criticità emerse nelle attività di monitoraggio e nelle verifiche. Essa può anche assumere la forma di Rapporto di Audit.

### ***5.6 Raccolta e conservazione delle informazioni***

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello sarà conservato dall'ORGANISMO DI VIGILANZA in un apposito database informatico, nel rispetto della normativa sulla privacy.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dello stesso e con immediata informazione al Consiglio di Amministrazione di SFCU.

## 6. SISTEMA SANZIONATORIO

### 6.1 Principi generali

Il MODELLO costituisce un complesso di norme alle quali tutto il personale della SOCIETÀ deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. La violazione delle previsioni del MODELLO, delle procedure di attuazione e del CODICE ETICO comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei CCNL.

I dirigenti, i quadri, gli impiegati e gli operai sono soggetti al "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi" (di seguito semplicemente "CCNL").

L'OdV, qualora opportuno, sentiti i responsabili delle funzioni aziendali interessate, approva preliminarmente le nuove tipologie di rapporti giuridici e le modifiche di quelli in essere con soggetti esterni alla SOCIETÀ alle quali, al fine di prevenire i REATI, è opportuno applicare le previsioni del MODELLO, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione delle previsioni in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MODELLO a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze civilistiche o di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del MODELLO rientrano nell'esclusivo potere degli organi della SOCIETÀ competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

Ogni violazione o elusione del MODELLO o delle Procedure in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere segnalata tempestivamente all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'OdV deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del MODELLO o delle Procedure stabilite per la sua attuazione disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del MODELLO e delle Procedure prima richiamate.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente MODELLO, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della SOCIETÀ.

In ogni caso, è attribuito all'OdV, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del DECRETO.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal MODELLO da parte del personale della SOCIETÀ costituisce sempre illecito disciplinare, per il quale sarà applicata una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità dell'infrazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle previsioni del MODELLO e delle Procedure stabilite per l'attuazione del medesimo;
- ✓ la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- ✓ l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- ✓ l'omessa redazione della documentazione prevista dal MODELLO o dalle Procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il CODICE ETICO e la disciplina sanzionatoria prevista dal presente MODELLO sono resi disponibili dalla SOCIETÀ, nonché portati a conoscenza dei DESTINATARI con i mezzi più efficaci.

## **6.2 Misure nei confronti dei dipendenti**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MODELLO costituisce adempimento da parte dei dipendenti della SOCIETÀ degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.<sup>42</sup>; obblighi dei quali il contenuto del medesimo MODELLO rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I provvedimenti disciplinari sono applicati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui agli artt. 225, 226, 227 del CCNL applicabile.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono applicate tenendo conto:

- ✓ dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza o imprudenza;
- ✓ del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;

---

<sup>42</sup> "Il prestatore di lavoro [...] deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"

- ✓ delle mansioni del lavoratore;
- ✓ della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ✓ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la facoltà della SOCIETÀ di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MODELLO da parte di un dipendente.

### ***6.3 Misure nei confronti dei dirigenti***

Qualora la violazione sia stata realizzata da Dirigenti, l'OdV, deve darne senza indugio comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione attivano le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione della sanzione più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Se la violazione del MODELLO determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la SOCIETÀ e il Dirigente, la sanzione consiste nel licenziamento ai sensi del CCNL applicabile.

Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà determinare un provvedimento di carattere conservativo costituito dalla rimozione dall'incarico o da una misura di carattere patrimoniale.

### ***6.4 Misure nei confronti degli amministratori***

Se la violazione riguarda un Amministratore, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del MODELLO o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nei casi più gravi e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della SOCIETÀ nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

### ***6.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner***

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni (ivi comprese le collaborazioni professionali) o dai business partner, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MODELLO e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Al verificarsi di tali condotte, l'ODV informa il Presidente e il Direttore, mediante relazione scritta.