Intals S.p.A.
Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs n. 231/01

Parte Generale

Il documento in oggetto è stato realizzato sulla base delle nuove Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria approvate il 07 marzo 2002 e successivi aggiornamenti

INDICE DELLE REVISIONI*

REVISIONE	DATA	MOTIVAZIONE	TIPO DI MODIFICHE
00	Luglio 2013		Adozione del MOG
01	Agosto 2019	Aggiornamento MOG	Aggiornamenti normativi
02	Ottobre 2019	Aggiornamento All. n. 1	Inserimento Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
03	Febbraio 2021	Aggiornamento All. n.1	Inserimento Reati tributari
04	Ottobre 2023	Inserimento Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Aggiornamento Parte Speciale
05	Dicembre 2023	Riforma Whistleblowing D.Lgs. 24/2023	Aggiornamento Parte Generale
06	Ottobre 2025	Verifica tenuta del MOG anche in conseguenza della revisione di alcuni documenti del sistema di gestione	Aggiornamento complessivo del MOG

Intals S.p.A.
Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

INDICE

Premessa 4

1. La funzione del Modello 5

2. Principi ispiratori del Modello 6

3. Rilevazione e mappatura dei rischi 8

3.1 Metodologia di calcolo del rischio 8
3.2. Reati presupposto e funzioni aziendali coinvolte 13

4. I principi generali del sistema organizzativo 13

4.1. Il sistema organizzativo generale 13
4.2. Il sistema delle deleghe e delle procure 14
4.3 Principi generali di comportamento 15

5. L'Organismo di Vigilanza 15

5.1. Premessa 15
5.2. Compiti, requisiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 16
5.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza 18
5.4. Budget dell'Organismo di Vigilanza 20

6. Flussi informativi 20

6.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari 20
6.2 Informazioni all'Organismo di Vigilanza 22

7. Sistema di "Whistleblowing" 23

8. Piano di formazione e comunicazione 24

8.1. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale 24
8.2. Selezione del personale 25
8.4. Selezione di collaboratori esterni e partners 25
8.5. Informativa a terzi in generale ed in particolare a clienti e fornitori 25

9.Sistema disciplinare 26

9.1. Principi generali 26
9.2. Personale dipendente 26
9.3. Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali 28
9.4. Lavoratori autonomi 29

9.5. Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Azienda 29
9.6 Divieto di ritorsioni a seguito di segnalazioni 29

10. Ulteriori misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello 30

10.1. Misure nei confronti dei Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali 30
10.2. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners..... 30

11. Verifiche sull'adeguatezza del Modello 31

12. Le sanzioni per l'Azienda 31

13. Modello e Codice Etico..... 32

13.1 Aggiornamento del Modello 32

14. Raccolta e conservazione delle informazioni e relativa documentazione..... 33

15. Allegato 1: rischio di commissione dei reati presupposto 34

All'esito dell'attività di mappatura del rischio, nella seguente tabella si riportano le categorie dei reati presupposto, ritenuti a rischio commissione 34

16. Allegato 2 ÷ tabella di riferimento dei protocolli di applicazione del modello organizzativo 36

17. Allegato 3 ÷ organigrammi aziendali 37

18. Allegato 4 : normativa 39

1

Premessa

L'Azienda pone estrema attenzione alla Responsabilità Sociale incentivando i comportamenti responsabili, come richiamato e promosso nel Codice Etico in quanto rappresenta l'indirizzo per ogni Manager della Direzione sulla politica di condotta aziendale.
A ulteriore dimostrazione di quanto esplicitato, la Direzione aziendale ha deciso di conseguire volontariamente le seguenti certificazioni:

NORMA DI RIFERIMENTO	CERTIFICATO
UNI EN ISO 9001:2015	Qualità
UNI EN ISO 14001:2015	Ambiente
OHSAS 18001:2007 passata alla ISO 45001: 2018	Sicurezza
UNI EN ISO 50001:2011	Energia
UNI ISO IATF 16949:2016	Automotive

e di dotarsi di un "Sistema" costruito ai sensi del D.Lgs n. 231/01, che prevede al suo interno i documenti di seguito elencati e che costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante e sostanziale del presente Modello Organizzativo:

1. Codice Etico, Politica Etica e Carta dei valori;
2. Modello Organizzativo – parte generale;
3. Protocolli di applicazione[1] - parte speciale;
4. Report;
5. Allegati al Modello Organizzativo:
   - Tabella di riferimento dei protocolli di applicazione del Modello Organizzativo;
   - Organigramma Aziendale (da inserire a cura dell'Azienda);
   - Normativa di riferimento – D. Lgs n. 231/01;
   - Relazioni di audit espletati dall'OdV (da inserire a cura dell'Azienda);
   - Relazione annuale espletata dall'OdV (da inserire a cura dell'Azienda);
   - Modulo di segnalazione di condotte illecite o di violazioni del Modello Organizzativo (in ogni sua parte).

L'Azienda, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e della propria immagine, delle aspettative degli *stakeholders*, nonché delle attività contrattuali di qualsivoglia tipo intraprese con terzi, ha ritenuto conforme alla propria *vision & mission* procedere all'aggiornamento del Risk Assessment e del Modello di Organizzazione e di Gestione aziendale già adottato, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs n. 231/2001 (da ora in poi "Decreto").

[1] Ciascun Protocollo presenta la seguente struttura: 1) parte descrittiva; 2) mappatura delle attività/processi a rischio secondo i criteri stabiliti all'interno del presente Modello Organizzativo.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un'opportunità per rafforzare la *governance* aziendale e al contempo un valido strumento esimente della Responsabilità amministrativa/penale dell'Azienda, a tutela del valore rappresentato dall'Assemblea dei soci.

Il Modello individua **i Protocolli applicabili** che definiscono i principi di riferimento e le misure da adottare per l'attuazione di un Modello Organizzativo e di gestione, tutto quanto preceduto da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni normative vigenti in Italia.

1. La funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione e gestione mira a definire dei meccanismi di controllo interni rispondenti a criteri particolarmente razionali e rigorosi, essendo volti a presidiare gli ambiti di attività che sono stati oggetto di una propedeutica analisi iniziale.
L'Azienda ha dunque individuato le proprie aree di attività esposte ai maggiori rischi di commissione dei reati ed ha provveduto alla conseguente definizione di *"best practice"* e/o **Protocolli** aziendali al fine di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi contenute, in un illecito passibile di sanzioni, sia sul piano penale che su quello amministrativo e, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello ed ai principi affermati nel Codice Etico costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto 231/2001, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di trasmettere ai dipendenti, consulenti e *partners,* che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei **Protocolli** e, quindi, del Modello organizzativo adottato, nonché la consapevolezza del valore sociale di tale Modello quale strumento di prevenzione dei reati.

2. Principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto dei sistemi di controllo e di gestione esistenti ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.
In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, anche in relazione ai reati da prevenire, l'Azienda ha individuato:

1) i principi adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
2) la struttura organizzativa gerarchico/funzionale;
3) le procedure aziendali e i presidi attuati relativamente ai sistemi di gestione implementati;
4) il sistema di comunicazione al personale e le attività formative intraprese, a favore dello stesso, quali misure ulteriori rispetto all'obbligo vigente di legge, ed attualmente adottati dalla società;
5) il sistema disciplinare di cui al CC.NL di categoria;
6) in generale, la normativa italiana applicabile.

I Principi cardine a cui il Modello si ispira, sono, oltre ai principi sopra indicati:

1. le Linee Guida di Confindustria secondo l'ultimo aggiornamento in vigore, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
2. i requisiti indicati dal D. Lgs n. 231/2001 ed in particolare:
   - ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
   - ✓ l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza esterno (OdV) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
   - ✓ la messa a disposizione all'Organismo di Vigilanza, di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli, nell'ambito di un budget prestabilito;
   - ✓ l'attività di verifica in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
   - ✓ l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio (Processi sensibili) e del Modello in generale, in relazione all'evoluzione o mutamento delle esigenze e della struttura aziendale e della normativa vigente;
   - ✓ modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
   - ✓ un adeguato sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione del Modello.

3. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
   - ✓ la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto D.Lgs. 231/2001;
   - ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
   - ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
   - ✓ la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Più nello specifico, le componenti sopra descritte devono, quindi integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di **principi di controllo**, fra cui:

• ***"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".***

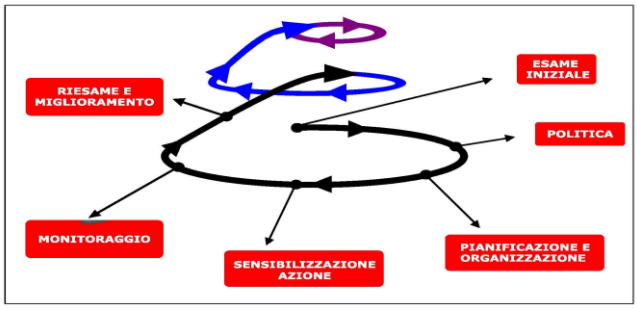
Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

In aggiunta, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

• ***"Documentazione dei controlli".***

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione di verifiche, anche di supervisione.
In particolare, i principi di controllo (ovvero di gestione regolata) possono riassumersi nello schema generale di seguito riportato.



I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente è strutturata come di seguito:

- un livello che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc. svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità; sono controlli di tipo sia gerarchico che funzionale finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- un livello che presidia il processo di valutazione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali, rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio;

  un livello che monitora i rischi di commissione dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 e l'efficacia delle misure adottate dalla Società per la prevenzione degli stessi anche attraverso proposte di miglioramento delle misure stesse svolto dall'OdV.

Il sistema di governo e controllo societario esistente contiene elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

In ogni caso il Consiglio d'Amministrazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di sottoporre comunque a nuovo esame i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto come negli ultimi anni modificato, ove necessario, adeguandoli al fine di renderli conformi alle citate finalità. Tale verifica verrà reiterata in futuro al fine di monitorare sistematicamente la corrispondenza dei principi citati con le finalità del Decreto.

3. Rilevazione e mappatura dei rischi

La consapevolezza della Direzione dell'Azienda è stata quella che ha portato a realizzare il *Risk Assessment*, quale **analisi preliminare alla redazione del Modello**, al fine di valutare il rischio di commissione dei reati presupposto, previsti dal D. Lgs n. 231/01, in seguito alla propria evoluzione organizzativa e volta ad adottare il Modello Organizzativo ed i relativi aggiornamenti dello stesso
La predetta analisi è stata condotta tenendo presente la specifica natura della società, quale società di diritto privato. Con riferimento all'attività svolta, la Direzione aziendale ha deciso di supervisionare e monitorare le aree a rischio commissione reato, che vengono considerate le uniche a cui applicare il presente Modello in base alle caratteristiche organizzative dell'azienda, che possano comportare interesse e/o vantaggio, anche indiretto, e identificate in **allegato 1** come applicabili, ossia area a rischio.

3.1 Metodologia di calcolo del rischio

Il Modello di Intals si basa sull'individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

I fase: interviste ai referenti aziendali

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio sono state identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti; queste risorse sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di avviare il processo di sensibilizzazione rispetto:

- alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001
- alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto
- all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati,

per costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Durante le interviste è stata raccolta e analizzata la documentazione rilevante e disponibile presso la Società, al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Organigrammi aziendali
- Visura camerale;
- Scheda "Matrice delle Competenze";
- Procedure e istruzioni operative;
- Procure, nomine e incarichi;
- Altra documentazione utile.

Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree sensibili legate al Decreto.

L'obiettivo di tale analisi iniziale è quello di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché i presidi già esistenti, atti a mitigare i predetti rischi.

II fase: Risk Assessment

A conclusione della prima fase sono stati identificati i processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: selezione del personale, predisposizione del bilancio, rapporto con le autorità ispettive, etc.) nel cui ambito possono essere commessi i reati.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, con evidenza delle funzioni aziendali coinvolte e dello specifico profilo di rischio di potenziale verificazione dei reati presupposti.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifici documenti che sono poi stati condivisi ed approvati dalle risorse intervistate.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa di volta in volta la situazione esistente alla data di prima approvazione e dei successivi aggiornamenti del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali e della normativa richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

La formula utilizzata nell'analisi dei rischi è stata la seguente:

R = (P*G)

dove P assume il valore della probabilità di accadimento in base alla frequenza e G è la gravità del danno atteso.

Di seguito si definiscono i criteri utilizzati per l'attribuzione dei livelli di **RISCHIO**: della scala di probabilità e di gravità.

SCALA DELLE PROBABILITÀ (P)

Livello di danno	Criterio di valutazione	P
Improbabile	La mancanza rilevata può provocare un danno all'Azienda per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.	1
Poco probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno all'Azienda solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.	2
Probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno all'Azienda, anche se non in modo automatico o diretto. È noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.	3
Altamente Probabile	Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per l'Azienda. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili. Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.	4

SCALA ENTITÀ DELLA GRAVITA' (G)

Livello di gravità	Criterio di valutazione	G
Lieve	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità trascurabile.	1
Media	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità media.	2
Grave	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità grave, tanto da produrre sanzioni anche interdittive che penalizzano il corretto andamento dell'Azienda (es: confisca di impianti/attrezzature).	3
Gravissima	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità gravissima, tanto da produrre con ragionevole certezza, sanzioni anche interdittive che penalizzano il corretto andamento dell'Azienda (es: confisca di impianti/attrezzature) oltre al sequestro conservativo ed al pagamento di sanzioni particolarmente elevate.	4

L'esito della formula di cui sopra può essere rappresentato mediante la seguente tabella di correlazione:

R=P*G				
R	G=1	G=2	G=3	G=4
P=1	1	2	3	4
P=2	2	4	6	8
P=3	3	6	9	12
P=4	4	8	12	16

Gli indici di **RISCHIO**, così valutato, possono assumere i seguenti giudizi:

- **MOLTO ALTO**: laddove i controlli esistenti si ritengono non sufficienti o comunque non adeguati al presidio dell'attività a rischio e dunque si intravedono ampi margini di miglioramento. Valori compresi tra 12 e 16.
- **ALTO**: laddove i controlli esistenti si ritengono appena sufficienti o non sempre adeguati e dunque si intravedono aree di miglioramento. Valori compresi da 8 a 11.
- **MEDIO:** laddove i controlli esistenti si ritengono sufficienti e generalmente adeguati ma che necessitano comunque di miglioramento. Valori compresi da 5 a 7.
- **BASSO:** laddove i controlli esistenti si ritengono consistenti ed adeguati salvo attività di mantenimento dell'adeguatezza dei controlli implementati o laddove i controlli esistenti si ritengono consistenti ed adeguati seppure vi possono essere delle aree di intervento ulteriori. Valori compresi da 2 a 4.
- **MOLTO BASSO:** laddove non siano state rilevate situazioni significative. Valore uguale a 1.

L'esito finale della valutazione del rischio è stata effettuata sulla base delle risultanze dell'attività di Risk Assessment.

In ogni caso, in relazione ai reati presupposto il cui rischio di commissione è risultato- per qualsiasi ragione-nullo, questi non sono stati inseriti nella parte speciale del presente MOG che, invece, prende in considerazione tutti i reati presupposto il cui rischo di commissione, all'esito dell'attività di risk assessment, è risultato molto alto ovvero molto basso.

3.2. Reati presupposto e funzioni aziendali coinvolte

Si riporta in **allegato 3** per ogni Protocollo di prevenzione reato presupposto considerato, che possa comportare interesse e/o vantaggio, anche indiretto per l'azienda, l'elenco delle funzioni aziendali coinvolte.

4. I principi generali del sistema organizzativo

4.1. Il sistema organizzativo generale

L'Azienda, come già enunciato, è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, , **procedure e istruzioni operative**, e altra documentazione ecc.) improntati ai seguenti principi di carattere generale:

a) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure aziendali, le istruzioni operative, le deleghe e le procuredevono essere caratterizzati dai seguenti elementi:

- distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- trasversalità di alcuni protocolli tra funzioni aziendali diverse, in quanto i comportamenti omissivi e/o commissivi possono essere compiuti da Apicali/Subordinati che gestiscono attività inerenti processi differenti;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- devono tenere conto dei contratti di servizio in essere tra le aziende, che specificano le rispettive competenze e conseguenti responsabilità;
- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definiti chiaramente e precisamente, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono tenere conto di protocolli operativi che regolino, tra l'altro, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A.;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti;
- per le varie tipologie di rapporti di lavoro devono essere previsti dei sistemi di valutazione del personale nella fase di selezione.

4.2. Il sistema delle deleghe e delle procure

In linea di principio, il sistema delle deleghe e delle procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, al fine di prevenire la commissione dei reati, la gestione efficiente dell'attività aziendale.
Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. La "procura" è, invece, il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

a) tutti coloro che intrattengono per conto dell'Azienda rapporti con la P. A., devono essere forniti di delega formale in tal senso e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti con la P. A.;
b) tutti coloro che:

- siano coinvolti nella predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni previste dalla legge e destinate ai soci o al pubblico;
- abbiano compiti relativi alla gestione dei rapporti con gli organi di controllo societari;
- abbiano compiti relativi alla gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di controllo;

- e comunque tutti coloro che sono coinvolti in attività che possono integrare o dare causa alle condotte previste nelle fattispecie di reati contemplati nel presente Modello, devono essere in possesso di specifica delega per l'attività da svolgere e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti aventi efficacia nei confronti dei terzi o delle Autorità pubbliche;

c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
d) i poteri gestionali attribuiti con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
e) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
   - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
   - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
f) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
g) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, segnalando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

4.3 Principi generali di comportamento

Gli organi sociali, l'Amministratore delegato e gli Apicali dell'Azienda "in via diretta", i lavoratori dipendenti ed i collaboratori esterni, limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti, in attuazione dei seguenti principi, sono tenuti ad osservare i principi contenuti nel Codice etico e Politica etica.

5. L'Organismo di Vigilanza

5.1. Premessa

L'art. 6 del D. Lgs n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

b. affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ("l'OdV" Organismo di vigilanza).

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello,

anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale.
L'Organismo deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.
Per una corretta configurazione dell'Organismo di vigilanza, occorre valutare attentamente i compiti ad esso conferiti dalla legge, nonché i requisiti necessari ai fini dell'adeguato svolgimento di tali compiti, alla luce della giurisprudenza maturata sul punto.

5.2. Compiti, requisiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del decreto 231, possono schematizzarsi come segue:

- vigilanza sull'**effettività** del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- esame dell'**adeguatezza** del Modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:

- **suggerimenti e proposte di adeguamento** del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore Delegato, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- **follow-up:** verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Principali i requisiti richiesti all'Organismo di vigilanza dal decreto 231, come interpretati dalla Giurisprudenza:

Requisito	Significato
Autonomia e Indipendenza	Evitare che all'Organismo di Vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante. Eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice. Prevedere nel Modello cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela

	con gli organi sociali e con il vertice.
Professionalità	Nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari.
Continuità d'azione	Predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello. Curare la documentazione dell'attività svolta.

L'Azienda, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 231/01, ha ritenuto che le funzioni di vigilanza e controllo debbano essere affidate ad un Organismo in **forma collegiale,** con due membri, di estrazione giuridica, che riporteranno direttamente ai Vertici della Società, in modo da garantire la propria piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti loro affidati.

L'OdV è nominato dal CdA in nome e per conto dell'Assemblea dei Soci, per un periodo di tre esercizi consecutivi, che scadono alla data dell'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Costituiscono cause di **ineleggibilità e revoca** dall'incarico dello Stesso le seguenti casistiche ***(in caso di condanna nei gradi successivi si passa da revoca/ineleggibilità a decadenza):***

- la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna, anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque abbiano rilevanza sull'affidabilità morale e professionale della persona interessata;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- la situazione di conflitto di interessi.

Per l'Organismo di Vigilanza costituiscono motivo di **ineleggibilità, revoca, decadenza, il verificarsi del** mancato esercizio del potere di vigilanza sull'attuazione e sul funzionamento del Modello.
Mediante apposito "Regolamento interno di attività" che l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad approvare verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché, in collaborazione con il CdA, i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso.
È opportuno che l'OdV formuli nel regolamento delle proprie attività le cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. Non è, invece, consigliabile che tale regolamento sia redatto e approvato da organi societari diversi dall'OdV in quanto ciò potrebbe metterne in dubbio l'indipendenza.
L'Organismo di Vigilanza curerà quindi la verbalizzazione delle proprie sedute e si riunirà, senza indugio, quando se ne verifichi l'opportunità.
Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

5.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza dell'Azienda è affidato primariamente il compito di:

a) stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti, informativi e non, atti a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello Organizzativo (modello) e del Codice Etico verificando ed approntando, laddove necessario, i manuali di controllo;
b) attivare le procedure di controllo tenendo presente l'esigenza di snellezza delle procedure e il fatto che la responsabilità primaria sul controllo delle attività è comunque demandata ai vertici della Società, agli organi sociali a ciò deputati e alla Società di Revisione;
c) verificare l'aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico conformemente all'evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche all'organizzazione interna e all'attività aziendale;
d) vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo e proporre al Vertice aziendale le necessarie integrazioni e variazioni;
e) collaborare alla predisposizione ed integrazione della "normativa" interna (Codici deontologici e di comportamento, Istruzioni operative, Manuali di controllo, Policies specifiche, etc.);

f) promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della società del Modello Organizzativo, del Codice Etico, delle procedure aziendali fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché istituendo specifici seminari di formazione;
g) provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello Organizzativo;
h) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello Organizzativo o si verifichi la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.
i) Identificare un sistema di verifica mensile mediante invio dal responsabile delle funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza sia per la segnalazione di notizie rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, sia nel caso in cui non vi siano notizie rilevanti nel periodo di riferimento. In ogni caso, se il responsabile della funzione aziendale non provvede ad inviare il report mensile, l'Organismo di Vigilanza intenderà tale silenzio come assenza di accadimenti rilevanti da segnalare.
j) segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

Inoltre:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto 231;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

Peraltro, nel contesto delle procedure di predisposizione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà formalmente approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie **(budget autonomo),** proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte ecc.).
In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'OdV deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

- **Autonomia ed indipendenza[2]:** questa qualità è stata assicurata collocando l'OdV come unità di staff in elevata posizione gerarchica e non attribuendogli compiti operativi in modo da non minarne l'obiettività di giudizio;
- **Professionalità[3]:** questo connotato si riferisce al bagaglio di conoscenze tecniche e pratiche di cui i componenti dell'OdV devono essere dotati per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;

2 La giurisprudenza ha affiancato al requisito dell'autonomia quello dell'indipendenza (cfr. G.i.p. Tribunale Milano, ordinanza 20 settembre 2004). Il primo requisito, infatti, sarebbe svuotato di significato se i membri dell'Organismo di Vigilanza risultassero condizionati a livello economico e personale o versassero in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

3 Le competenze dovranno riguardare: "attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati" (**così Trib. Napoli, 26 giugno 2007).** Per quanto concerne la salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, Addetti primo soccorso, Addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore quali, ad esempio, il già citato decreto 81 del 2008.

- **Continuità di azione:** per poter garantire una efficace e costante attuazione di un Modello Organizzativo così articolato e complesso, quale è quello delineato, si è ritenuto opportuno dedicare in maniera esclusiva una struttura all'attività di vigilanza sul Modello di cui sopra;
- **Poteri di modifica e di iniziativa:** l'OdV ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello Organizzativo alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel Modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione aziendale.

5.4. Budget dell'Organismo di Vigilanza

In merito al **budget autonomo di spesa** di cui sopra, le principali voci d'investimento sul Modello sono:

- gestione e aggiornamento del Modello documentato;
- monitoraggio delle variazioni dei processi a rischio reato e dei relativi documenti sistemici;
- monitoraggio del contesto dei riferimenti ed in particolare di quello legislativo afferente ai reati d'interesse e del relativo regime interpretativo;
- attività d'informazione e formazione, dirette anche a nuove figure nell'organizzazione;
- costi strutturali dell'Organismo di Vigilanza;
- attività di analisi delle informazioni che confluiscono all'Organismo di Vigilanza;
- attività ispettive e di auditing svolte dall'Organismo di Vigilanza;
- attività di supporto consulenziale all'Organismo di Vigilanza per aree di competenza diverse.
- attività di indagine della gestione su segnalazioni da "*whistleblowing*".

6. Flussi informativi

6.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà presentare esso stesso richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o da situazioni specifiche che dovessero di volta in volta essere rilevate nel corso della propria attività.
L'Organismo di Vigilanza, ove risultino accertati casi di particolare gravità o urgenza, con l'eccezione dei casi straordinari disciplinati ai successivi punti A, B, C, provvederà a darne immediata comunicazione ai destinatari del *reporting*.
Al fine di assicurare un costante controllo sull'operato dell'Organismo di Vigilanza e di garantire il rispetto della normativa vigente in materia, anche nelle scelte più complesse, è stato stabilito un efficace e sistematico canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza ed il Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza, come di seguito specificato:

A. *Reporting periodico* mediante trasmissione al Consiglio di Amministrazione delle relazioni di audit pianificate
B. *Relazione semestrali:* verso il CdA.

C. *Reporting mensile:* da funzioni interessate al ResponsabileOdV ossia al Presidente dell'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti anche più semplicemente ROdV)

Le modalità attraverso le quali vengono predisposti i reporting di cui sopra sono le seguenti:

Emittente	Destinatario	Contenuto
OdV	Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale	Relazioni di audit pianificate.
OdV	Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale	Relazione semestrali
Responsabile di Funzione (Apicale)	OdV	Reportistica mensile
Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale	OdV	Modifiche organizzative importanti o eventi di particolare significato
Consiglio di Amministrazione	OdV	Relazione di bilancio annuale
Tutti (interni ed esterni)	OdV	Segnalazioni di presunte condotte illecite

Si specificano di seguito i flussi comunicativi precisi "da" e "verso" l'OdV con cadenza stabilita (mensile, semestrale).

D. *Reporting periodico mediante trasmissione* al Consiglio di Amministrazione delle relazioni di audit pianificate

L'attività di verifica viene eseguita dall'OdV mediante sopralluogo in azienda attraverso almeno **n. 2 audit/anno presso lo stabilimento produttivo ed n. 1 presso lasede legale di Milano** per incontrare i vari referenti delle aree tematiche interessate.
L'OdV, nell'incontrare i singoli referenti verifica con gli stessi quanto segue:

- l'implementazione degli eventuali suggerimenti precedentemente espressi;
- lo stato della situazione alla luce del rispetto della conformità normativa sulla fattispecie di reato interessate (audit).
- le eventuali notizie riguardanti presunte violazioni del Modello, ricevute da terzi o dallo stesso rilevate, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Le sopra descritte attività dell'OdV, ivi comprese le *Relazioni di audit vengono documentate tramite verbale/* relazione specifica (invio a mezzo PEC).
In particolare, qualora il responsabile della presunta violazione venga individuato in uno o più Apicali, l'Organismo di Vigilanza, operando sempre e comunque nel rispetto delle regole delineate nel Modello, effettuata una sommaria istruttoria, sottoporrà direttamente e immediatamente l'esito delle proprie autonome valutazioni al Consiglio di Amministrazione che, effettuati gli accertamenti necessari valuterà comunque l'opportunità di proseguire o meno nei propri accertamenti, adottando le opportune iniziative;

E. Relazioni semestrali: verso il CdA

Inoltre, semestralmente, l'Organismo di Vigilanza dovrà trasmettere al CdA *relazioni* scritte sullo stato di attuazione del Modello all'interno della Società, indicando, tra l'altro, gli eventuali aspetti critici rilevati e rendendo conto in dettaglio dell'attività svolta.

All'interno di tali relazioni vengono illustrati i punti salienti emersi durante i sopralluoghi periodici ed i risultati del reporting mensile, inviati dai singoli Referenti aziendali all'OdV *Reporting mensile: da funzioni interessate al Responsabile dell'Organismo di Vigilanza,* Invio mensile dal responsabile delle funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza di report contenenti la segnalazione di notizie rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e/o assenza di notizie rilevanti nel periodo di riferimento. In ogni caso, se il responsabile della funzione aziendale non provvede ad inviare il report mensile, l'Organismo di Vigilanza intenderà tale silenzio come assenza di accadimenti rilevanti da segnalare6.2 Informazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, segnalazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, ed attinente l'attuazione del Modello stesso, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o comunque sulle attività poste in essere dall'Azienda[4].
Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

a) le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001 in relazione all'attività della società o a comportamenti che non si pongono in linea con le regole di condotta adottate dalla società stessa;
b) l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza della Società;
c) l'Organismo di Vigilanza della Società valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali conseguenti provvedimenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
d) le segnalazioni (circostanziate) potranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto condotte illecite o la violazione del Modello Organizzativo, dei Protocolli di applicazione, del Codice Etico nonché della Politica Etica e della Carta dei Valori (in merito si veda quanto previsto sotto);

All'Organo di Vigilanza, oltre le segnalazioni ufficiose sopra elencate deve essere **obbligatoriamente comunicata:**

a) qualsivoglia informazione e/o notizia proveniente da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, avente ad oggetto lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dalla legge;

[4] Se ben definiti, i flussi informativi precisano che il *management* deve esercitare l'azione di controllo, mentre l'OdV - quale meccanismo di *assurance* - deve valutare i controlli effettuati dal management. Peraltro, l'obbligo di riferire gli esiti dei controlli all'OdV, produce un effetto di responsabilizzazione del management operativo.
Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli .. In altre parole, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità (e responsabilità) di stabilire in quali casi attivarsi.

b) le richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società in caso di avvio del procedimento giudiziario per i reati previsti dalla legge;
c) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti, eventi od omissioni collegabili anche solo potenzialmente alle fattispecie di reato stabilite dalla legge. A tal proposito, per come già enunciato sopra, ogni fine mese, l'OdV, riceve dairesponsabili di funzionencomunicazioni riguardanti accadimenti intercorsi nel mese di riferimento.La mancata comunicazione comporta l'assunzione di responsabilità, in capo ai soggetti sopra indicati, per non aver evidenziato che ci fosse un fatto, un evento, una omissione o un'attività da segnalare. Si tenga in considerazione, però, che le situazioni "anomale e urgenti" vanno trasmesse immediatamente. Inoltre l'OdV, durante le visite effettuate, concorda con i vari responsabili gli incontri;
d) informazioni in merito all'effettiva attuazione del Modello Organizzativo a tutti i livelli aziendali ed in particolare sullo svolgimento dei procedimenti disciplinari svolti, sul loro esito e sulle eventuali sanzioni irrogate;
e) informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche dell'organizzazione aziendale;
f) le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici.

7. Sistema di "Whistleblowing"

In linea generale, con il termine "Whistleblowing" si intende la segnalazione di illeciti dei quali si è venuti a conoscenza nell'esercizio della propria prestazione lavorativa e la conseguente tutela (sia in termini di riservatezza, sia in termini di protezione da atti ritorsivi o discriminatori) riconosciuta ai soggetti che effettuano tali segnalazioni. INTALS S.p.A., nell'ottica di trasparenza e legalità che ispira il sistema organizzativo contenuto nel presente Modello, intende favorire l'emersione di illeciti e, pertanto, adotta un sistema di segnalazioni di illeciti conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 regolante la materia.
Gli illeciti che possono essere segnalati facendo ricorso al richiamato sistema sono:

- **violazioni di disposizioni normative nazionali**
- **violazioni di disposizioni normative dell'Unione Europea**

che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato,
dovendosi intendere per tali:

- **illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;**
- **illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicati nell'Allegato 1 al D.lgs. n.24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione;**
- **atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, o riguardanti il mercato interno e leggi nazionali;**
- **reati D.lgs. 231/01 oppure mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dai Modelli 231 e violazioni del Modello Organizzativo;**
- **condotte volte ad occultare tali violazioni.**

Il D. Lgs. 24/2023 prescrive che le imprese implementino propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona segnalata e di tutte le altre persone segnalate, nonché del contenuto della segnalazione, quindi dell'intero processo.
INTALS S.p.A. ha adottato la piattaforma reperibile al seguente link https://digitalroom.bdo.it/Intals/home.aspx **pubblicato sul sito internet** www.intals.it attraverso **la quale qualsiasu soggetto-interno o esterno alla società-può effettuare una segnalazione-in forma anonima oppure identificabile- sia per iscritto che attraverso messaggistica vocale**
Mediante tale piattaforma sarà possibile effettuare anche la segnalazione di violazioni del Modello 231 o di condotte che potrebbero astrattamente configurare illeciti ex D. Lgs. 231/01: tali segnalazioni verranno sottoposte dal comitato whistleblowing all'attenzione dell'OdV.
Per approfondire ogni aspetto specifico relativo alla segnalazioni di illeciti (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: soggetti che possono effettuare le segnalazioni; oggetto delle segnalazioni; caratteristiche delle segnalazioni; modalità e tempi con i quali le segnalazioni sono trattate ed elaborate), si rimanda alla specifica **Procedura "Procedura whistleblowing".**

8. Piano di formazione e comunicazione

8.1. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo dell'Azienda garantire al personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. Il MOG e gli allegati documentali vengano conservati presso la sede legale e presso la portineria del lo stabilimento della società e altresì inviati tramite app del sistema gestionale TeamSystem HR.
Ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione viene cosegnato il Codice Etico con ricevuta di avvenuta consegna
Il presente documento ed i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Responsabile di Funzione il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciutagli, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso
L'azienda curerà, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi contenuti nel Codice Etico.
La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza delle Società.
La formazione tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);

- gli strumenti di erogazione.

La formazione deve prevedere:

- una formazione di base per tutto il personale: consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. n. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico;
- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, in cui vengono illustrati anche gli specifici Protocolli;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La formazione rappresenta un elemento essenziale del Modello e l'adesione a tale adempimento è da ritenersi vincolante e obbligatoria tanto che la non adesione ai programmi di formazione sia da considerarsi violazione del Modello e di conseguenza sanzionabile.

8.2. Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza in coordinamento con il responsabile della Funzione risorse umane e coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalle aree di rischio, valuterà l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto della Politica etica e di quanto prescritto nel protocollo di prevenzione reati di gestione risorse umane.

8.3. Selezione di collaboratori esterni e partners

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito dell'Azienda, con decisione dell'organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti nonché di *altri enti* con cui la Società intenda addivenire a una qualunque forma di *partnership* (es *Joint-venture,* anche in forma di ATI, un consorzio, etc.) e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio.

8.4. Informativa a terzi in generale ed in particolare a clienti e fornitori

Sul sito internet della Società vengono pubblicati il Codice Etico e il Modello Organizzativo (esclusi i Protocolli Specifici).
All'interno dei contratti con i fornitori l'Azienda ha inserito specifiche clausole che richiedono il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e Codice Etico adottati dall'Azienda.

Inoltre, il 17 maggio 2017 è stato pubblicato il **Regolamento (UE) 2017/821** che stabilisce obblighi in materia di dovere di diligenza nella catena di approvvigionamento per gli importatori dell'Unione di stagno, tantalio e tungsteno, dei loro minerali, e di oro, originari di zone di conflitto o ad alto rischio.

La nuova normativa comunitaria sui "***Conflict minerals***", che ricalca la disciplina istituita dalla legislazione statunitense, obbliga tutti gli importatori europei di minerali e metalli contenenti stagno, tungsteno, tantalio e oro, esclusi i più piccoli, a effettuare controlli per garantire che gli obblighi di due diligence siano rispettati dai propri fornitori. I materiali riciclati e i piccoli importatori, che rappresentano il 5% delle importazioni, saranno infatti esentati per non imporre eccessivi oneri burocratici.

9.Sistema disciplinare

9.1. Principi generali

Il presente Modello di Organizzazione, di gestione e controllo prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni dei **Protocolli** ivi indicati, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Il sistema disciplinare predisposto è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.Lgs n. 231/2001, ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Azienda.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. L'azienda, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal giudice in sede penale.

9.2. Personale dipendente

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art.. 2104 c.c. e illecito disciplinare.
L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive dell'Azienda, così come previsto dal vigente CC.NL di categoria. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dal CC.NL. Tali sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

AI fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori e di provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:
Incorre nei provvedimenti disciplinari [5]il lavoratore che:

[5] Per i provvedimenti disciplinari specifici si rinvia al CCNL adottato dall'Azienda e per quanto ivi applicabile

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc..);
- adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- sveli l'identità di una persona (della quale sia a conoscenza in ragione del proprio servizio o della propria mansione), che abbia effettuato una segnalazione di illecito secondo quanto previsto dalla Procedura whistleblowingwhistleblowingsenza espresso consenso di quest'ultima, o sveli qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione
- sveli l'identità della persona (della quale sia a conoscenza in ragione del proprio servizio o della propria mansione)alla quale è attribuito un illecito in una segnalazione proposta secondo quanto previsto nella Procedura whistleblowing
- adotti un comportamento ritorsivo o discriminatorio nei confronti di soggetti che abbiano effettuato segnalazioni di illeciti secondo quanto previsto dalla Procedura whistleblowing
- effettui dolosamente una segnalazione infondata secondo quanto previsto dalla Procedura whistleblowing
- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore;
- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda delle misure previste dal D. Lgs n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa rispettando quanto previsto dalla declaratoria contrattuale ed in ossequio alla normativa vigente.
in
Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.
Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla prevedibilità dell'evento;
- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 Legge 300/70) sono portate a conoscenza del lavoratore nelle forme stabilite dalla legge a tutela della Privacy.

9.3. Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette un illecito disciplinare il Responsabile di funzione e/o il Procuratore speciale che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc..);
- adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- sveli l'identità di una persona (della quale sia a conoscenza in ragione del proprio servizio o della propria mansione), che abbia effettuato una segnalazione di illecito secondo quanto previsto dalla Procedura whistleblowing" senza espresso consenso di quest'ultima o sveli qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione
- sveli l'identità della persona (della quale sia a conoscenza in ragione del proprio servizio o della propria mansione), alla quale è attribuito un illecito in una segnalazione proposta secondo quanto previsto nella Procedura whistleblowing";
- adotti un comportamento ritorsivo o discriminatorio nei confronti di soggetti che abbiano effettuato segnalazioni di illeciti secondo quanto previsto dalla Procedura whistleblowing";
- effettui dolosamente una segnalazione infondata secondo quanto previsto dalla Procedura whistleblowing";
- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore;
- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda delle misure previste dal D. Lgs n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

L'adozione da parte del Responsabile di Funzione aziendale / Procuratore della Società di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del suddetto di eseguire con la massima diligenza i compiti a lui affidati, attenendosi alle direttive dell'Azienda.
Nel caso in cui il comportamento del Responsabile di Funzione aziendale / Procuratore configuri uno dei reati presupposto contenuti nel D. Lgs 231/01, la Direzione dovrà applicare sanzioni di rilievo, quali ad es. lo scioglimento del contratto di lavoro per colpa.

9.4. Lavoratori autonomi

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda ai sensi del Decreto nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9.5. Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Azienda

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9.6 Divieto di ritorsioni a seguito di segnalazioni

E' fatto assoluto divieto di porre in essere atti di ritorsione nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di illeciti.

La ritorsione può essere definita come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione , della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta e indiretta, un danno ingiusto.*"

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono atti di ritorsione:

a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
b) retrocessione di grado o mancata promozione;
c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
e) note di demerito o referenze negative;
f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
n) annullamento di una licenza o di un permesso;
o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo.
Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) mediante i canali messi a disposizione allo scopo; sarà ANAC, poi, ad accertare se le presunte ritorsioni siano conseguenti alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata.
Va precisato che laddove il *whistleblower* dimostri di aver effettuato una segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica e di aver subito, a seguito della stessa, una ritorsione, l'onere della prova ricade in capo alla persona che ha posto in essere la presunta ritorsione, la quale dovrà, pertanto, dimostrare che la presunta ritorsione non è in alcun modo connessa alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica.
Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, omissioni adottati, anche solo tentati o minacciati, posti in essere dai soggetti del settore pubblico e provati, ne consegue la loro nullità e l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
I soggetti licenziati a causa della segnalazione hanno diritto al reintegro sul posto di lavoro.
L'atto o il provvedimento ritorsivo può essere oggetto di annullamento in sede di autotutela da parte dell'ente indipendentemente dagli accertamenti di ANAC.

10. Ulteriori misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello

10.1. Misure nei confronti dei Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali

In caso di violazione accertata del Modello da parte del Responsabile di Funzione aziendale e/o Procuratore, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione affinché ciascun consigliere, singolarmente, ovvero il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa ed allo statuto.

10.2. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners

Qualunque comportamento posto in essere dai collaboratori e/o dai *partners,* nonché dai fornitori e/o rappresentanti, contrario alle linee di condotta indicate dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership,* la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero, il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da

tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste.

11. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Il Modello Organizzativo dell'Azienda deve essere adeguato e funzionale nel garantire l'efficacia della sua attuazione con lo scopo di prevenire l'insorgenza dei reati-presupposto.
Al fine di garantire l'aggiornamento e l'efficienza del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza sarà tenuto ad effettuare due tipi di verifiche:

a) **verifiche sugli atti**: attraverso l'esame dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, al fine di verificare la rispondenza delle attività ad essi attinenti alle norme procedurali e comportamentali stabilite dal Modello;
b) **verifica dei protocolli:** periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello e l'effettivo rispetto dei protocolli: procedure di comportamento stabilite internamente dalla società per la prevenzione dei reati nelle aree di attività esposte alla commissione dei reati.

All'esito delle verifiche verrà redatta apposita relazione delle attività svolte, da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e Collegio sindacale in cui dovranno essere evidenziate le criticità rilevate e le conseguenti azioni da intraprendere.

12. Le sanzioni per l'Azienda

Le sanzioni a cui l'Azienda potrebbe andare incontro sono:

- **sanzioni pecuniarie,** espresse in "quote" da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. L'ammontare della sanzione è stabilito tramite l'introduzione di un sistema commisurativo per quote.
- **sanzioni interdittive** di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la PA;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca del profitto** che la società ha tratto dal reato (anche in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza di condanna** (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed 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.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la P. A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate, nei casi più gravi, in via definitiva.

13. Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello trovano un naturale complemento nel Codice Etico avendo il presente Modello, in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, la precisa finalità di prevenire i reati che comportino la responsabilità amministrativa della Società.
Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** rappresenta lo strumento da adottarsi allo scopo di promuovere i principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, *partners,* nonché tutti gli altri soggetti che a qualsivoglia titolo siano coinvolti nell'operatività aziendale.

- Il **Modello** costituisce, invece, uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifiche, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel D. Lgs n. 231/2001. Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di esonerare la Società da responsabilità nel caso in cui vengano commessi i reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001.

- **Le procedure/policy/istruzioni operative** aziendali tracciano per ogni processo aziendale, rilevante ai fini della normativa di cui al D. Lgs n. 231/2001, un sistema di controllo interno, rendendo chiara e riscontrabile:

- la catena di comando;
- i comportamenti virtuosi da rispettare;
- le misure di prevenzione dei "reati presupposto" da rispettare.

13.1 Aggiornamento del Modello

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal d.lgs. 231/2001.
L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere decisionale di aggiornare il Modello – espressione di una efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega ad uno dei suoi membri e con le modalità previste per l'adozione del Modello.
Nel dettaglio, il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche e/o integrazioni al Modello ed ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Al fine di apportare al Modello tutte le modifiche che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del CdA della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri e/o a consulenti esterni e/o responsabili di funzione il potere di proporre le citate modifiche al CdA (dopo aver previamente consultato l'OdV) che provvederà ad aggiornare formalmente il MOG.

14. Raccolta e conservazione delle informazioni e relativa documentazione

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico. L'accesso all'archivio è consentito – oltre all'Organismo di Vigilanza – esclusivamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Tutta la documentazione relativa al presente Modello Organizzativo deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, archiviata in azienda e disponibile ad ogni eventuale controllo.

Tutta la documentazione relativa ai flussi informativi "da" e "verso" l'OdV (es: report, verbali CdA, verbali organi di controllo, ecc.) dovrà essere correttamente archiviata sia dall'Azienda che dall'OdV.

15. Allegato 1: rischio di commissione dei reati presupposto[6]

All'esito dell'attività di mappatura del rischio, nella seguente tabella si riportano le categorie dei reati presupposto, ritenuti o meno a rischio:

Tipologia di reato	(SI/NO)
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico economico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	SI
Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione[7]	SI
Reati societari	SI
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	SI
Delitti contro la personalità individuale (con esclusivo riguardo al reato presupposto Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui all'art. 603-bis c.p.)[8]	SI
Reati transnazionali	Non si ritiene applicabile*
Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro e beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	SI
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	SI
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	SI
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	SI
Reati ambientali ed eco-reati	SI
Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria[9]	SI
Delitti di criminalità organizzata	Non si ritiene applicabile*
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare[10]	SI
Reato di corruzione fra privati	SI
Delitti contro l'industria e il commercio	Non si ritiene applicabile*
Reati di abuso di mercato	Non si ritiene applicabile*

[6] A seguito di successiva valutazione compiuta dalla Società, la Direzione ha ritenuto di dover modificare la mappatura dei reati presupposto, ex D.Lgs. 231/2001, applicabili all'interno della stessa, rispetto al Risk Assessment effettuato inizialmente;

[7] Per tale reato presupposto è trattato nello specifico Protocollo denominato "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

[8] Per tale reato presupposto è trattato nello specifico Protocollo denominato "Gestione Risorse Umane".

[9] Per tale reato presupposto è trattato nello specifico Protocollo denominato "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

[10] Per tale reato presupposto è trattato nello specifico Protocollo denominato "Gestione Risorse Umane".

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	SI
Xenofobia, Razzismo[11]	Non si ritiene applicabile
Reati Tributari	SI*

All'esito della mappatura dei rischi sono state individuate singole parti speciali (denominate Protocolli) relative ai processi aziendali ritenuti a rischio di commissione, indipendentemente dal livello di rischio attribuito a ciascun processo aziendale.

[11] Per tale tipologia di reato presupposto non è previsto un Protocollo specifico in quanto si rimanda alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

16. Allegato 2 - tabella di riferimento dei protocolli di applicazione del modello organizzativo

Per applicare correttamente il presente Modello Organizzativo sono stati realizzati i seguenti Protocolli:

N.	Titolo	Destinatari/Funzioni coinvolte
P.1	Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro[12]	CdA, Amministratore Delegato, Collegio Sindacale, RSPP, Dirigenti, Preposti, Organismo di Vigilanza, Datore di Lavoro, Delegato alla Sicurezza e Ambiente e/o Direttore di Stabilimento, tutti i dipendenti
P.2	Reati ambientali ed ecoreati	CdA, Amministratore Delegato, Collegio Sindacale, RSPP, Preposti, Organismo di Vigilanza, Datore di Lavoro, Delegato alla Sicurezza e Ambiente e/o Direttore di Stabilimento
P.3	Reati societari	CdA, Amministratore Delegato, Collegio Sindacale, Procuratori speciali, Responsabili di funzione interessata, Organismo di Vigilanza, Società di Revisione.
P.4	Reati gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione[13]	
P.5	Gestione risorse umane[14]	
P.6	Corruzione tra privati	
P.7	Indebita percezione di erogazione	
P.8	Reati informatici	
P.9	Delitti in materia di violazione del Diritto d'autore	
P.10	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio	
P. 11	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	

[12] Il protocollo reati in materia di **Salute e Sicurezza sul Lavoro** è stato redatto per le seguenti tipologie di reato: art. 25-septies d.lgs. 231/01 "omicidio colposo e lesioni personali colpose a causa di infortunio sul lavoro" e art. 603-bis comma 3 n°3 c.p. "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

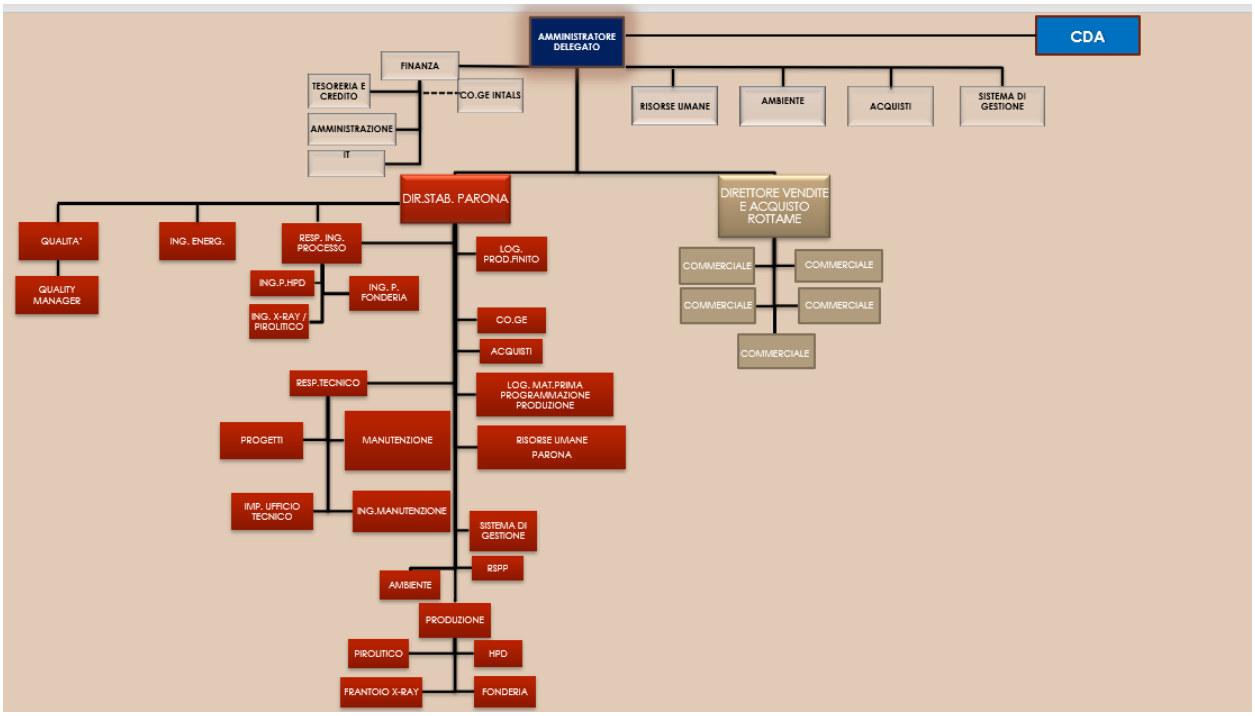
[13] Il protocollo reati **Gestione Rapporti P.A.** stato redatto per le seguenti tipologie di reato: art. 25 d.lgs 231/01 "reato di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" e art. 25-decies d.lgs 231/01 "reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

[14] Il protocollo reati **Gestione Risorse Umane** è stato redatto per le seguenti tipologie di reato: art. 25-duodecies "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" e art. 603-bis c.p. (ad esclusione del punto 3, comma 3) "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

P. 12	Reati tributari	
P. 13	Reati di Terrorismo	

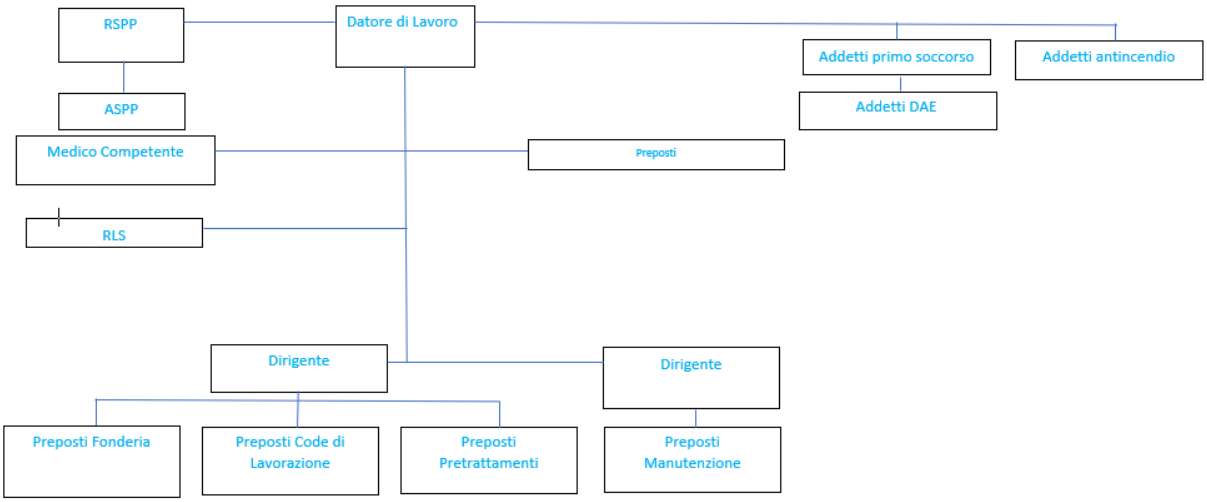
17. Allegato 3 – organigrammi aziendali

Organigramma funzionale



Organigramma sicurezza stabilimento

ORGANIGRAMMA SICUREZZA STABILIMENTO



18. Allegato 4 : normativa

La responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" in vigore dal 4 luglio 2001, in attuazione della Legge Delega n. 300/2000 ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità denominata "amministrativa" (caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale), a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di **determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dell'azienda stessa.**
Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto che costituisce reato.
Sino all'entrata in vigore del D. Lgs n. 231/2001 il principio di personalità della responsabilità penale lasciava le società indenni da conseguenze sanzionatorie, fatta eccezione per l'eventuale risarcimento del danno e per l'obbligazione civile al pagamento di multe o ammende inflitte alle persone fisiche, ma solo in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato (artt.196 e 197 c.p.).
L'introduzione di questa nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità di tipo penalistico, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio o anche solo abbiano avuto un interesse in relazione alla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche-autori materiali dell'illecito penalmente rilevante che "impersonano" la società o che operano, comunque, nell'interesse di questa ultima.
Inoltre, nel caso di condanna dell'azienda ex Decreto 231, gli amministratori, oltre a rispondere penalmente dei reati commessi, rischiano di incorrere anche in una responsabilità civile per inadeguata attività amministrativa in base a quanto disposto dall'art. 2392 c.c. " Responsabilità verso la società ", c. d. *mala gestio* .
Si ritiene utile, prima dell'esame più specifico della normativa in oggetto, partire da una premessa rilevante: l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management).[15]
La norma segnala le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

a) **l'identificazione dei rischi:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001.[16]
b) **la progettazione del sistema di controllo** (c.d. **protocolli**), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'azienda ed il suo eventuale adeguamento, in termini di misure di prevenzione capaci di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

[15] "In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:
a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione ai reati da prevenire."
[16] Riguardo al rischio di comportamenti integranti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi deve <<necessariamente>> estendersi alla totalità delle aree/attività aziendali.

Ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema non può però, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo e con una periodicità adeguata, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.). Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ad esempio, tale sistema deve necessariamente tenere conto della legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, della normativa del D.Lgs. 81/08 e s.m.e.i. Tale complesso normativo, infatti, delinea un "sistema" di principi cogenti e adempimenti obbligatori la cui declinazione sul piano della gestione applicativa – laddove opportunamente integrata/adeguata in funzione del "modello organizzativo" previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 - può risultare idonea a ridurre ad un livello "accettabile", agli effetti esonerativi dello stesso Decreto, la possibilità di una condotta integrante gli estremi del reato di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.[17]

[17] La nozione di "accettabilità" di cui sopra riguarda i rischi di condotte devianti dalle regole del modello organizzativo e non anche i sottostanti rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che, secondo i principi della vigente legislazione prevenzionistica, devono essere comunque integralmente eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridotti al minimo e quindi gestiti.

Esempio Processo Risk Management:

Ne deriva, quindi, che il Modello e le relative misure devono essere tali che l'Azienda non solo dovrà "volere" l'evento reato ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente attraverso artifizi e/o raggiri[18] le indicazioni della Stessa. L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a "forzare", dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'Azienda considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

L'Azienda, risulta interessata al dettato del Decreto, in quanto al pari di qualsiasi altra società, esposta al rischio della commissione di alcuni tra i reati societari, nonché quale soggetto che, avendo quali interlocutori anche le Pubbliche Amministrazioni (da ora in poi P. A.), risulta esposto al rischio di commissione dei reati contro la P. A.

Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Il D. Lgs n. 231/2001 stabilisce che la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda 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 dell'azienda stessa" cd* soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma1, lett a), D. Lgs n. 231/2001;
- da *"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale"* (cd soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5,comma1, lett b), D. Lgs n. 231/2001.

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5,comma 2, D. Lgs n. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

18 Artificio: manipolazione o trasfigurazione della realtà esterna, provocata mediante la simulazione di fatti o circostanze in realtà inesistenti.

Raggiro: attività simulatrice posta in essere con parole e argomentazioni che fanno scambiare il falso per il vero.

L'interesse o il vantaggio per le società

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinate fattispecie di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'azienda e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di essa.
Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'azienda, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto – reato trovi ragione nell'*interesse(anche indiretto)* dell'azienda.
Per quanto concerne il significato dei termini "interesse" "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il D. Lgs n. 231/2001 attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'azienda) mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai effettivi risultati della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'azienda, realizza comunque un vantaggio in suo favore).
La Relazione, infine evidenzia che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *"ex ante"*, viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'azienda anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *"ex post"* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.
Il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs n .231 sopra citato, delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'azienda, è stato commesso dal soggetto nel perseguimento di un proprio esclusivo interesse o quello di soggetti terzi.
La norma va letta in combinato disposto con l'art. 12, primo comma, lett. A), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria nell'ipotesi in cui "*l'autore del reato ha commesso il* fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo".
Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia un interesse proprio che quello dell'azienda, l'azienda sarà passibile di sanzione.
Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'azienda, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'azienda non abbia tratto un vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; infine, nell'ipotesi in cui si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'azienda non sarà responsabile, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

Il Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D. Lgs n. 231/2001, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità, prevede che la società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati qualora dimostri che:

a. 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 quelli verificatisi;
b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. Organo di Vigilanza);
c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs n. 231/2001 delinea, inoltre, il contenuto dei Modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere -in relazione all'estensione dei poteri delegati e dal rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

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

L'adozione di un "Modello di organizzazione e gestione" specificatamente calibrato sui rischi- reato cui è esposta concretamente la Società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.
La società non sarà dunque assoggettata alla sanzione tutte le volte in cui abbia adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato che siano:

- **idonee,** vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficaci,** cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e quindi oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie in caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Deve essere pertanto previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.
L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che permette però di usufruire dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

A quanto appena riportato si aggiunga che, nonostante il dettato legislativo si ponga in termini facoltativi e premiali, la conformazione degli Enti (comprese le Aziende) alla normativa di riferimento e quindi l'adozione del "modello 231", ***costituisca de facto***, sempre più un vero e proprio **obbligo** per le aziende; alcune norme Regionali (Lombardia e Calabria) richiedono, infatti, l'adeguamento al "modello 231" quale ***condicio sine qua non*** per gli Enti che svolgono servizi formativi e che vogliono addivenire alla contrattazione con la regione medesima.
Si consideri inoltre che, la sentenza del Tribunale di Milano, Sez. VIII Civile del 13 Febbraio 2008 n. 1774 condanna la mancata adozione del Modello organizzativo dovuta ad un comportamento *inerte* dell'amministratore di una società incorso a responsabilità civile (ex art. 2392 c.c.) proprio a causa della sua condotta negligente (*mala gestio*). Ciò, in quanto, l'adozione di un Modello idoneo a prevenire il rischio-reato all'interno dell'azienda è una decisione amministrativa, che, seppur rimessa alla discrezionalità dell'organo gestorio, è in grado di consentire all'azienda di evitare responsabilità amministrative e, soprattutto, l'applicazione delle relative sanzioni, pecuniarie ed interdittive.

Intals S.p.A.
Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245