



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
(D. Lgs. 231/2001)**

**Aggiornamento approvato da parte dell'Amministratore Unico
in data 14.12.2023**

SOMMARIO

Sommario	2
Parte Generale.....	5
Definizioni.....	6
Presentazione della Società Metal Camuna s.r.l.	8
1. Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	19
1.1 I principi generali della normativa	19
1.2 I reati che fondano la responsabilità amministrativa dell'ente	19
1.3 Il sistema sanzionatorio previsto dalla normativa	26
1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo come esimente dalla responsabilità	27
2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	29
2.1 Gli obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello	29
2.2 La "formalizzazione" del Modello	29
2.3 La mappa delle attività a rischio e la struttura del Modello	30
2.4 I Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo	31
2.5 L'approvazione del Modello, le sue modifiche e integrazioni	32
2.6 Protocolli di formazione ed attuazione delle decisioni volti a prevenire i reati oggetto del Modello	32
2.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie	33
3. L'Organismo di Vigilanza della Società.....	34
3.1 I principi generali	34
3.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	34
3.3 Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza	34
3.4 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	36
3.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza	36
3.6 Gli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	37
3.7 Tabella riassuntiva dei flussi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	42
4. La diffusione del Modello e l'attività di formazione	45
4.1 I profili generali	45
4.2 La comunicazione iniziale	45
4.3 La formazione dei Dipendenti e dei Responsabili	45
4.4 L'informativa ai Consulenti, Collaboratori e Fornitori	46
5. Il sistema disciplinare e sanzionatorio	47
5.1 I profili generali	47
5.2 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti	47
5.3 Le sanzioni nei confronti dei Responsabili	49
5.4 Le sanzioni nei confronti dei Soci e dei Procuratori individuati	50
5.5 Le sanzioni nei confronti di Consulenti, Collaboratori, Fornitori e Volontari	50
5.6 Le misure nei confronti dell'Amministratore Unico	50
5.7 Le misure nei confronti del Revisore dei Conti	51
5.8 Le misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	51
Parte Speciale	52
PARTE SPECIALE A.....	54
Reati contro la pubblica amministrazione e il suo patrimonio, delitti di criminalità organizzata, reato di corruzione fra privati, delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	54

A.1	Finalità	54
A.2	Fattispecie di reato rilevanti	54
A.3	Principali aree a rischio ("Attività sensibili")	61
A.4	Principali modalità esemplificative di commissione del reato	61
A.5	Destinatari	65
A.6	Principi di controllo e di comportamento	65
A.7	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	71
A.8	Sanzioni	72
PARTE SPECIALE B		74
Delitti informatici, trattamento illecito di dati e reati in materia di violazione del diritto d'autore		74
B.1	Finalità	74
B.2	Fattispecie di reato rilevanti	74
B.3	Principali aree a rischio ("Attività sensibili")	79
B.4	Principali modalità esemplificative di commissione del reato	79
B.5	Destinatari	80
B.6	Principi di controllo e di comportamento	80
B.7	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	83
B.8	Sanzioni	83
PARTE SPECIALE C		85
Reati societari, autoriciclaggio e reati tributari		85
C.1	Finalità	85
C.2	Fattispecie di reato rilevanti	85
C.3	Principali aree a rischio ("Attività sensibili")	91
C.4	Principali modalità esemplificative di commissione di reato	91
C.5	Destinatari	93
C.6	Principi di controllo e di comportamento	93
C.7	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	97
C.8	Sanzioni	97
PARTE SPECIALE D		99
Delitti contro l'industria e il commercio		99
D.1	Finalità	99
D.2	Fattispecie di reato rilevanti	99
D.3	Principali aree a rischio ("Attività sensibili")	100
D.4	Principali modalità esemplificative di commissione del reato	100
D.5	Destinatari	100
D.6	Principi di controllo e di comportamento	101
D.7	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	101
D.8	Sanzioni	102
PARTE SPECIALE E		104
Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.		104
E.1	Finalità	104
E.2	Fattispecie di reato rilevanti	104
E.3	Principali aree di rischio	105
E.4	Principali modalità esemplificative di commissione del reato	105
E.5	Destinatari	106
E.6	Principi di controllo e di comportamento	106
E.7	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	111

E.8	Sanzioni	111
-----	----------	-----

PARTE SPECIALE F 113

Reati ambientali113

F.1	Finalità	113
F.2	Fattispecie di reato rilevanti	113
F.3	Principali aree di rischio	118
F.4	Principali modalità esemplificative di commissione del reato	119
F.5	Destinatari	119
F.6	Principi di controllo e di comportamento	119
F.7	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	122
F.8	Sanzioni	122

PARTE SPECIALE G..... 124

Delitti contro la personalità individuale e impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare.....124

G.1	Finalità	124
G.2	Fattispecie di reato rilevanti	124
G.3	Principali aree a rischio ("Attività sensibili")	127
G.4	Principali modalità esemplificative di commissione del reato	127
G.5	Destinatari	128
G.6	Principi di controllo e di comportamento	128
G.7	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	130
G.8	Sanzioni	131

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Attività sensibili: le attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati che fondano la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

CCNL: il Contratto Collettivo applicato ai dipendenti della Società Metal Camuna s.r.l., vale a dire il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica e alla installazione di impianti.

Codice Etico: il Codice Etico della Società Metal Camuna s.r.l. vigente (**allegato 1** al presente Modello).

Organo Dirigente: l'amministratore Unico della Società Metal Camuna s.r.l..

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Metal Camuna s.r.l. rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Società: la Società Metal Camuna s.r.l., con sede in via Nazionale 37/G 25040 Ceto (BS).

Decreto o D.lgs. 231/2001: 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, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", nel contenuto di tempo in tempo vigente.

D.lgs. 24/2023: il Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, recante la "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello.

Dipendenti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi a favore della Società Metal Camuna s.r.l..

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Organo Dirigente della Metal Camuna s.r.l., ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV: l'Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Reati presupposto: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Segnalazioni 'whistleblowing': le comunicazioni, scritte od orali, di informazioni sulle violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, effettuate nel rispetto delle previsioni di tale norma.

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ METAL CAMUNA S.R.L.

La Metal Camuna s.r.l. è una società di capitali costituita nel 2005, che ha principalmente ad oggetto lo svolgimento, sia in Italia che all'estero, di attività di lavorazione e posa in opera di carpenteria metallica, lattoneria ed altri materiali di tutti i tipi e qualità, nonché lavorazioni meccaniche di precisione.

Metal Camuna s.r.l. ha la propria sede in via Nazionale 37/G, 25040 Ceto (BS), ed unità locali:
Via P. Marcolini 2 – 25040 Ceto (BS);
Via Nazionale 37/H – 25040 Ceto (BS);
Via Brescia 31 – 36040 Torri di Quartesolo (VI).

La Società persegue gli obiettivi predetti attraverso i seguenti organi:

➤ **Assemblea dei Soci**

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dallo Statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale, sottopongono alla loro approvazione.

Sono comunque riservate alla competenza dei soci: l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili, la nomina degli amministratori e la struttura dell'organo amministrativo, la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e del revisore, le modificazioni dello statuto, la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci, la nomina dei liquidatori e criteri di svolgimento della liquidazione.

➤ **Amministrazione**

L'organo amministrativo della Società ha tutti i poteri per l'amministrazione della società, salvo quanto riservato per legge alla decisione dei Soci. Esso può essere, in via alternativa e secondo quanto stabilito di volta in volta dall'Assemblea dei Soci, costituito da: un Amministratore Unico, un Consiglio di Amministrazione, due amministratori con poteri congiunti e/o disgiunti o da esercitarsi a maggioranza. Gli amministratori possono essere anche non soci, sono rieleggibili e restano in carica fino a revoca, dimissioni o per la durata determinata dai soci al momento della nomina.

Metal Camuna S.r.l. ha optato per un Amministratore Unico, che ha altresì la rappresentanza della società.

➤ **Revisore dei Conti**

Si occupa della revisione legale del Bilancio d'Esercizio, della verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

➤ **Responsabile Tecnico, Datore di Lavoro e Procuratore della Società**

Spetta al Responsabile Tecnico la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett b) d.lgs. 81/2008, al medesimo spettando tutte le funzioni datoriali previste dalle normative vigenti ed in particolare, senza che ciò costituisca elencazione esaustiva e preclusiva di altre competenze:

a) la facoltà di nominare una o più persone tecnicamente qualificate per investirle delle specifiche funzioni, anche di controllo e di sorveglianza, connesse alla tutela antinfortunistica e di igiene sui luoghi

di lavoro, nonché alla prevenzione in materia di inquinamento, al fine della migliore salvaguardia dell'ambiente. In particolare, si sollecita tale determinazione per l'adempimento delle funzioni tecniche di costante adeguamento alla normativa vigente, di controllo, di sorveglianza, di manutenzione e di verifica delle strutture aziendali e del livello di formazione e informazione dei dipendenti. Una volta individuate la persona o le persone competenti, il procuratore potrà delegare alle medesime tutti i poteri che si renderanno necessari, utili ed opportuni ai fini del rispetto delle normative vigenti e della tutela della società;

b) la rappresentanza, ad ogni effetto, della società stessa avanti a tutti gli enti ed organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo, previste dalle normative generali e particolari relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro, alla tutela dell'ambiente ed alla prevenzione incendi, compreso l'istituto nazionale di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (i.n.a.i.l.), anche ai fini e per gli effetti di cui al d.p.r. n. 1124/1965, nonché, salva diversa disposizione da parte dell'organo amministrativo, sottoporre e far sottoscrivere a quest'ultimo le polizze per la copertura assicurativa della società contro i danni da responsabilità civile per terzi e per dipendenti e quante altre opportune e necessarie per manlevare la società da qualsiasi danno;

c) la facoltà di consultare, quando ne ravvisasse la necessità, consulenti tecnici di fiducia della società;

d) tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, nell'ambito dei criteri amministrativi della società, disponendo dei relativi supporti finanziari, necessari all'espletamento delle attività delegate al procuratore, inclusi, tra gli altri, quelli che a titolo meramente esemplificativo, sono qui di seguito elencati:

1) provvedere autonomamente alla programmazione, organizzazione, gestione, verifica e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento alle norme previste in materia di sicurezza ed igiene ambientale, nonché di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo per quanto necessario in ragione delle attività di impresa. In particolare, il predetto, cui viene conferito ogni potere di determinazione ed iniziativa, potendo così egli agire con le stesse prerogative del suo dante causa ed in sostituzione dello stesso quanto a funzioni ed autonomia decisionale e patrimoniale, nell'ambito dei criteri amministrativi della società, si dovrà occupare, con l'ausilio dei servizi allo scopo istituiti ed esistenti, di tutte le problematiche connesse e conseguenti all'applicazione delle norme di legge emanate ed emanande in materia. Egli dovrà, pertanto, effettuare le spese di pronto intervento, di ordinario consumo e di necessità connesse al presente mandato, nonché tutti gli investimenti necessari, anche determinando i rapporti contrattuali, le spese egli oneri relativi con altre imprese ed enti specializzati preposti alla salvaguardia dell'incolumità della salute;

2) dovrà rivolgere particolare attenzione, per l'assolvimento dell'incarico affidatogli, alla normativa vigente riguardante, a titolo meramente esemplificativo:

a) l'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche con riferimento ai cantieri temporanei o mobili; b) la tutela in materia ambientale; c) la prevenzione incendi; d) la gestione dei rifiuti ed emissioni in atmosfera; e) la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

3) predisporre ed applicare una adeguata normativa interna di disposizioni generali e di ordini di servizio conformi alla legislazione vigente;

4) provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste, nonché l'osservanza delle stesse disponendo opportune ispezioni;

- 5) provvedere a valutare i rischi aziendali e ad elaborare il relativo documento nelle forme di cui agli artt. 28 e 29 d.lvo 81/2008, curando che venga indetta, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'art. 35 d.lvo 81/2008, la riunione periodica;
- 6) svolgere tutti i necessari adempimenti per individuare le misure di prevenzione e predisporre conseguentemente i programmi di attuazione delle stesse;
- 7) organizzare, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, il servizio di prevenzione e protezione, in particolare individuandone e nominandone - se del caso e se consentito dagli artt. 31 co. 6 e 34 d.lvo 81/2008 anche nella propria persona - il responsabile, preventivamente accertandone attitudini e capacità adeguate nel rispetto della normativa regolatrice della materia e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori;
- 8) provvedere a consultare, secondo i casi e le modalità previsti dalla legge, una volta eletto o designato, il rappresentante per la sicurezza, nonché fornire al servizio di prevenzione e protezione informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi ai dati del registro infortuni e delle malattie professionali, alle prescrizioni degli organi di vigilanza;
- 9) consentire ai lavoratori di verificare, nei modi previsti dalla legge, mediante il loro rappresentante istituzionale, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- 10) provvedere a fornire, promuovere, organizzare e sovrintendere alla massima informazione dei lavoratori presenti in azienda circa gli eventuali rischi specifici cui possono essere esposti in quanto connessi alla lavorazione, con riferimento alle peculiari mansioni in concreto esercitate, nonché in ordine ai rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale, diffondendo le norme di prevenzione, sicurezza ed igiene con ogni idoneo mezzo che ne possa rendere più utile, immediata ed esauriente la conoscenza; attendere alla formazione particolare e generale dei singoli lavoratori, anche mediante l'organizzazione e la tenuta di specifici corsi, se del caso con incarico a una o più società di servizi;
- 11) aggiornare costantemente le misure di prevenzione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che abbiano rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- 12) disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza, igiene e tutela ambientale, utilizzando in modo appropriato tutto quanto messo a loro disposizione;
- 13) nell'ambito della corretta attività di formazione dei lavoratori, provvedere a vigilare affinché tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi personali di protezione siano sempre adeguati ai rischi, vengano correttamente utilizzati e siano in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto, deputato a tale funzione per disposizione di legge o per organigramma aziendale, che dovrà segnalare per i provvedimenti disciplinari del caso quei dipendenti che non utilizzino o impieghino irregolarmente o manomettano i mezzi personali di protezione;
- 14) organizzare la predisposizione delle cautele di carattere generale relative agli ambienti e posti di lavoro e passaggio, e quelle di carattere particolare per quanto attiene specificatamente alla costruzione, manutenzione e destinazione delle scale fisse e mobili, dei ponti sospesi, dei parapetti, degli impianti di illuminazione, delle difese antincendio, contro le scariche atmosferiche, ecc.;
- 15) adottare tutte le misure preventive, tecniche, organizzative e di informazione necessarie per lo svolgimento delle attività che comportino la movimentazione manuale dei carichi, nonché quelle di equivalente natura e portata previste dalle normative vigenti;

- 16) in relazione alle necessità della sicurezza del lavoro, se necessario previo ottenimento delle autorizzazioni e concessioni richieste dalla legge, curare le operazioni di manutenzione e riparazione degli edifici e delle opere destinate ad ambienti o posti di lavoro, compresi i servizi accessori, gli impianti, le macchine, gli apparecchi, le attrezzature, gli utensili e gli strumenti, nonché gli apprestamenti di difesa;
- 17) provvedere alla predisposizione ed adozione dei mezzi personali di protezione generica e specifica dei lavoratori ed all'approntamento e funzionamento dei soccorsi di urgenza;
- 18) in generale, provvedere alla tenuta in efficienza e al costante miglioramento dei dispositivi e dei mezzi di protezione;
- 19) predisporre i piani di emergenza per i casi di pericolo grave ed immediato previsti dalla normativa vigente, dando piena e concreta attuazione a tutte le prescrizioni ivi contenute;
- 20) uniformarsi a quanto prescritto dall'art. 18 lett. r d.lvo 81/2008;
- 21) verificare costantemente la rispondenza alle disposizioni di legge di tutte le macchine, strumenti, utensili e quanto altro, igiene ed ecologia, nonché a quanto richiesto dalla normativa di prevenzione incendi;
- 22) assicurare l'adozione delle necessarie misure di protezione riguardanti le macchine in generale, e particolarmente il funzionamento e la dislocazione di motori, trasmissioni ed ingranaggi, e comunque predisporre le prescritte protezioni di ciascuna determinata operazione o macchina, apparecchiatura o impianto o attività di utilizzazione di materie o prodotti pericolosi o nocivi;
- 23) disporre le necessarie misure di prevenzione per i mezzi, gli apparecchi e le modalità di sollevamento, di trasporto ed immagazzinamento, anche per quanto concerne la sicurezza delle macchine, dei ganci, dei freni, delle funi e delle catene, degli arresti e dei dispositivi di segnalazione, ecc.;
- 24) attuare ogni misura necessaria di igiene nei locali e negli spazi di proprietà o in uso alla società, curando che siano approntati e forniti gli opportuni mezzi di prevenzione, facendo sì che le condizioni degli ambienti di lavoro siano e rimangano rispondenti alle prescrizioni di legge e che le lavorazioni implicanti l'utilizzazione di agenti nocivi siano svolte secondo le prescritte misure di igiene del lavoro, nonché nel rispetto della normativa relativa allo smaltimento, allo scarico ed alla emissione degli agenti inquinanti;
- 25) adottare tutte le idonee misure preventive, valutative, tecniche, igieniche, sanitarie, protettive, organizzative, procedurali e di formazione-informazione relative alla protezione da eventuali agenti cancerogeni e biologici, per il costante adeguamento a tutti gli obblighi previsti in materia dalla legge;
- 26) curare che i presidi sanitari di pronto soccorso ed i servizi igienico-assistenziali siano conformi alle previsioni di legge ed organizzare la sorveglianza fisica e medica dei lavoratori, provvedendo alla nomina del medico competente ed attraverso accertamenti preventivi e periodici eseguiti sotto il controllo di esperti qualificati e medici autorizzati;
- 27) richiedere l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal d.lvo 81/2008, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- 28) curare le attribuzioni previste e disciplinate dalle norme in tema di ambiente ed ecologia, rifiuti ed emissioni in atmosfera, dovendo agire il procuratore al fine di evitare ogni possibile forma di inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo. in tale ambito, verificare che i reflui dell'insediamento produttivo siano autorizzati e conformi ai limiti tabellari in vigore, predisponendo in ogni caso le necessarie misure di adeguamento e controllo periodico; avendo comunque cura di richiedere o di

rinnovare tutti quei provvedimenti autorizzativi che dovesse imporre la normativa antinquinamento relativa a reflui e residui di qualsiasi genere, siano essi allo stato solido, liquido o gassoso;

29) disporre e curare la realizzazione, l'esercizio e la manutenzione di impianti di abbattimento fumi, così che sia garantito il rispetto dei limiti di legge di volta in volta vigenti;

30) curare che lo smaltimento dei rifiuti, di qualsiasi genere e specie, avvenga nella osservanza delle specifiche norme che regolano la materia, nel rispetto delle autorizzazioni eventualmente richieste o da richiedere e comunque attraverso l'impiego di imprese o enti regolarmente autorizzati. in tale ambito, provvedere a richiedere, a rinnovare e far rispettare tutti quei provvedimenti autorizzativi che la materia in oggetto dovesse prescrivere, effettuando le dovute comunicazioni alle autorità;

31) disporre ed attuare tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa di prevenzione incendi ed attivare le procedure per richiedere le necessarie autorizzazioni al fine dell'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi;

32) curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia ed alle materie oggetto della presente delega;

33) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione e deteriorare l'ambiente esterno;

34) provvedere all'esecuzione ed all'osservanza di tutti gli obblighi di legge relativi all'uso di attrezzature munite di videoterminali, con particolare riferimento a quanto disposto nel titolo vii del d.lvo 81/2008;

35) in ossequio a quanto prescritto dall'art. 26 d.lvo 81/2008, verificare l' idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ad eventuali attività da realizzarsi in appalto o contratto d'opera, all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva. in tale ambito:

a) fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione ed emergenza;

b) cooperare alla attuazione delle misure di protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sulla attività lavorativa oggetto dell'appalto;

c) coordinare i relativi interventi;

d) esigere dalle imprese appaltatrici o dai lavoratori autonomi corrispondenti informazioni sulle loro modalità di intervento in azienda. In relazione a tali attività il procuratore dovrà predisporre, in ossequio all'art. 26 co. 3 d.lvo 81/2008, uno specifico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività della società Metal Camuna s.r.l. e quelle degli appaltatori e/o dei lavoratori autonomi operanti all'interno dell'azienda del committente;

36) in ottemperanza al d.lvo 81/2008, con particolare riferimento al Titolo IV (cantieri temporanei o mobili), curare l'adempimento di tutti gli obblighi di organizzazione delle misure, la verifica dei piani di sicurezza e coordinamento equipollenti alla valutazione dei rischi, l'individuazione delle metodiche, la verifica circa la regolare compilazione delle denunce, nonché la vigilanza sull'attuazione delle stesse, il coordinamento degli addetti, l'adeguamento tecnologico, la formazione ed informazione dei lavoratori. In particolare assumere il ruolo e la funzione di committente per conto della società "Metal Camuna s.r.l." e così svolgere adeguata istruttoria per la scelta e l'identificazione dei soggetti tra cui nominare le figure professionali di cui all'art. 89 d.lvo 81/2008 ed, in particolare, il responsabile dei lavori, il coordinatore per la progettazione dell'opera ed il coordinatore per la realizzazione della stessa, ed inoltre verificare, in caso di appalto diretto, l'esistenza di adeguate caratteristiche tecniche e prerogative di legge in capo alle imprese cui affidare i lavori. In tale ambito, svolgere ogni necessario controllo affinché il mandato conferito ai professionisti si svolga nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare delle previsioni di cui al richiamato Titolo IV d.lvo 81/2008;

37) individuare le strategie di prevenzione della corruzione più appropriate per l'azienda, supervisionare tutti gli atti che possono avere profili potenzialmente corruttivi e sanzionare eventuali condotte non conformi, in quanto responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al fine di adempiere nel miglior modo possibile i compiti sopra indicati, gli è attribuito il diritto di accedere a tutti gli atti e documentazione aziendali. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo amministrativo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli stessi organi i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

38) curare i rapporti con gli enti pubblici e privati, preposti alla vigilanza ed al controllo nelle materie sopraindicate, rappresentando la società in tutte le sedi ed occasioni anche nei confronti delle autorità di polizia giudiziaria, nelle fasi procedurali e processuali di accertamento di eventuali illeciti, con particolare riferimento a quanto previsto dalle normative speciali in materia e dal d.lvo 758/94;

39) rappresentare la società in tutti i rapporti con le pubbliche amministrazioni competenti nonché con gli enti di controllo, verifica ed accertamento deputati;

40) riferire periodicamente all'organo amministrativo, relazionandolo, se del caso per iscritto, in ordine all'andamento dell'attività nella materia antinfortunistica e di salute e sicurezza sul lavoro, anche al fine di consentire al consigliere delegato, o a chi per esso, la eventuale predisposizione degli incombenenti di competenza, con specifico riferimento al controllo formale sull'attività svolta;

41) segnalare all'organo amministrativo ogni specifica circostanza o situazione con riferimento alla quale egli non sia in grado di adempiere agli obblighi previsti ai precedenti punti;

42) designare un sostituto in ogni circostanza in cui il procuratore sia temporaneamente impossibilitato ad esercitare le proprie funzioni, per malattia o per altra assenza giustificata, previa segnalazione al consigliere delegato dell'impedimento e del nominativo del proprio vicario. Il tutto sotto gli obblighi di legge, con ogni più ampia facoltà e con dichiarazione di avere per rato e fermo l'operato del predetto mandatario, senza bisogno di ulteriore ratifica o conferma.

- FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ

1. DIREZIONE GENERALE: rappresenta l'azienda ed in particolare:

- è responsabile della definizione della Politica Aziendale;
- definisce e coordina obiettivi e strategie aziendali anche in base alle indicazioni dei responsabili di funzione;
- definisce gli investimenti da attuare per il miglioramento della competitività aziendale;
- è responsabile dell'organizzazione aziendale e della definizione di compiti, ruoli e responsabilità;
- effettua le verifiche contabili periodiche per monitorare l'andamento aziendale e definisce, aggiorna e riesamina il budget economico;
- fornisce le risorse necessarie per svolgere e implementare le attività aziendali;
- stabilisce le responsabilità del personale e coordina il lavoro dei responsabili di funzione.

2. RESPONSABILE SISTEMA INTEGRATO: è responsabile della gestione e del miglioramento del sistema di gestione ed in particolare:

- verifica la corretta applicazione di quanto previsto dal manuale e dalle procedure del Sistema di

Gestione Integrato;

- svolge opera di supporto e di controllo sui processi;
 - informa i responsabili di funzione interessati sullo stato di applicazione del Sistema di Gestione;
 - assiste la Direzione nella definizione e diffusione della Politica e delle linee guida per il miglioramento del Sistema di Gestione;
 - verifica e comunica ai responsabili di funzione interessati gli aggiornamenti normativi;
 - supervisiona la preparazione, aggiornamento, distribuzione, quando di propria competenza, del Manuale e tutti i documenti del Sistema di Gestione;
 - promuove, l'esecuzione di azioni di miglioramento, correttive e preventive, e ne verifica in seguito l'attuazione, l'esito e l'efficacia;
 - predispone e ordina, i documenti da sottoporre alla Direzione Generale per il riesame;
 - gestisce i rapporti con gli Enti di Certificazione;
 - si interfaccia con RSPP, ODV e altri consulenti esterni coinvolti per definire le azioni da intraprendere e da applicare per garantire l'osservanza della normativa nella salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e della tutela dell'ambiente.
3. RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ: assicura la corretta adozione delle pratiche e delle competenze di processo e della qualità. Egli, in particolare:
- è responsabile della gestione del sistema qualità, supervisionando tutti gli audit delle certificazioni esterne;
 - cura l'emissione delle procedure e supporta i responsabili di funzione nella revisione delle certificazioni esterne;
 - è figura di riferimento per gli strumenti della qualità, supportando i processi nel *problem solving* e nel miglioramento continuo;
 - cura la formazione e certificazione delle competenze di qualità e di prodotto;
 - presta supporto alla gestione del miglioramento dei processi, per stabilire obiettivi di Qualità;
 - definisce le caratteristiche tecniche dei prodotti realizzati e i tempi di consegna possibili per gli stessi;
 - assicura la qualità del prodotto garantendo una corretta attività di controllo;
 - risolve eventuali problematiche relative alla mancata qualità dei prodotti (anche in collaborazione con altre funzioni aziendali);
 - in casi specifici, decide quali componenti scartare e quali possono essere considerati conformi;
 - si interfaccia con i fornitori per condividere le problematiche e richiedere adeguate azioni correttive, in collaborazione con l'Amministratore Unico ed i responsabili di funzione.
4. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI: garantisce la fornitura dei beni e servizi necessari per l'attività della società ed in particolare:
- è responsabile della gestione gli ordini degli articoli di produzione;
 - controlla l'andamento degli indici delle materie prime, al fine di indirizzare gli acquisti della società;
 - garantisce la costante ricerca sul mercato dei fornitori di materiali e servizi, ottimizzando prezzo, qualità, tempi di consegna, condizioni di pagamento, nel rispetto delle procedure aziendali e delle esigenze di produzione;
 - è responsabile dell'emissione e conservazione degli ordini di fornitura e dei documenti ad essi

collegati;

- è responsabile delle comunicazioni con il fornitore in caso di modifiche dell'ordine o di NC;
 - stipula contratti di manutenzione sulle macchine di ufficio, macchinari, impianti generali, contratti di pulizia, etc.;
 - collabora con il Responsabile Sistema Integrato alla valutazione dei Fornitori.
5. **RESPONSABILE COMMERCIALE:** si occupa, partendo dai bisogni dei clienti espressi in termini di requisiti di prodotto, dell'acquisizione delle offerte e degli ordini, della verifica di fattibilità, del soddisfacimento delle esigenze esplicite e implicite dei clienti, nel rispetto dei tempi e dei costi ed, in particolare:
- ricerca e seleziona i clienti;
 - riceve gli ordini e gestisce i rapporti con i clienti;
 - conduce le trattative commerciali con i clienti;
 - esegue la stesura e il riesame del contratto di vendita, in collaborazione con il Responsabile di Produzione e con il Coordinatore delle saldature, per quanto di competenza;
 - collabora con il Responsabile Ufficio Tecnico nell'attività di valutazione dei disegni, della documentazione e/o delle specifiche tecniche dei clienti, per quanto di competenza;
 - informa e aggiorna i clienti sulle modifiche e/o aggiornamenti relativi agli ordini;
 - mantiene i contatti commerciali e contrattuali.
6. **RESPONSABILE IT:** si occupa della gestione dei sistemi informativi aziendali ed in particolare:
- del sistema ERP aziendale;
 - della sicurezza di rete e del *backup* di tutti i *devices* aziendali;
 - della gestione del sistema di posta elettronica;
 - delle modalità di condivisione dei *files*;
 - del sistema di telefonia;
 - dell'organizzazione e monitoraggio degli asset tecnologici aziendali (quali pc, stampanti, tablet e smartphone);
 - della formazione e del supporto agli utenti aziendali per le materie di sua competenza;
 - dell'assistenza alla direzione aziendale in punto di selezione di nuovi software e di implementazione di nuove tecnologie;
 - della gestione dei rapporti con fornitori e consulenti in materia IT.
7. **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE:** supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e finanziari dell'azienda. Egli, in particolare:
- è responsabile della corretta esecuzione delle operazioni amministrative con competenza e puntualità.;
 - è responsabile della corretta gestione dei rapporti con banche;
 - è responsabile della corretta e puntuale emissione e registrazione delle fatture;
 - è responsabile della corretta gestione dei rapporti con clienti e fornitori aziendali per tutti gli aspetti inerenti fatturazione, incassi e pagamenti;
 - è responsabile dell'esecuzione delle registrazioni di Contabilità Generale, Clienti, Fornitori, Cassa, Banca. Applica le norme e i principi contabili per realizzare la regolarità e la correttezza delle registrazioni. Elabora le situazioni contabili da trasmettere alla Direzione Generale;
 - ottimizza l'utilizzo dei sistemi contabili al fine di garantire la gestione degli scadenziari sia in

entrata che in uscita;

- evidenzia posizioni irregolari e gestisce gli interventi operativi conseguenti;
- coadiuva l'Amministratore Unico nella verifica della tenuta della contabilità generale, nell'analisi dei rendiconti periodici e nella stesura delle relazioni di bilancio di esercizio finale;
- cura i rapporti con gli Studi di riferimento al fine di garantire la corretta gestione amministrativa della contabilità aziendale;
- assicura la puntualità e la conformità ai requisiti di norma dei pagamenti periodici fiscali e degli enti previdenziali;
- verifica la corretta gestione e applicazione di tutta l'attività amministrativa d'ufficio;
- assicura che siano effettuati nel rispetto delle esigenze aziendali e dei principi economici gli ordini e l'approvvigionamento dei materiali ad uso ufficio;
- verifica la corretta gestione e applicazione di tutta l'attività amministrativa d'ufficio, per quanto di competenza.

8. **RESPONSABILE RISORSE UMANE:** gestisce il personale dal momento della sua assunzione fino alla cessazione del rapporto di lavoro ed in particolare:

- è responsabile della gestione dell'archivio del personale (Schede del Personale, Rapporti di Addestramento, Attestati di qualifica, documentazione relativa agli Enti Assistenziali e Previdenziali, etc);
- è responsabile dello studio, dell'interpretazione e dell'applicazione delle norme contrattuali e di legge che regolano il rapporto di lavoro, dei rapporti con gli Enti Nazionali Assistenziali e Previdenziali e dell'aspetto legale dei rapporti con dipendenti e/o ex dipendenti
- garantisce la corretta gestione amministrativa delle presenze del personale, al fine di inviare all'ufficio paghe le informazioni necessarie per poter compilare i cedolini;
- cura i rapporti con gli Studi di riferimento al fine di garantire la corretta gestione amministrativa dei dipendenti e della contabilità aziendale;
- verifica la corretta gestione e applicazione di tutta l'attività amministrativa d'ufficio, per quanto di competenza;
- assicura, attraverso l'elaborazione e lo sviluppo della Politica Aziendale, che le conoscenze e le competenze possedute dalle Risorse Umane aziendali siano adeguate;
- garantisce che la gestione delle Risorse Umane ed il Piano Formativo Annuale avvengano nel rispetto dei requisiti normativi e delle necessità aziendali;
- affianca la Direzione in ogni fase della ricerca e selezione del personale;
- è responsabile della gestione dell'archivio del personale (Schede del Personale, Rapporti di Addestramento, Attestati di qualifica, documentazione relativa agli Enti Assistenziali e Previdenziali, etc);
- è responsabile dello studio, dell'interpretazione e dell'applicazione delle norme contrattuali e di legge che regolano il rapporto di lavoro, dei rapporti con gli Enti Nazionali Assistenziali e Previdenziali e dell'aspetto legale dei rapporti con dipendenti e/o ex dipendenti;
- trasmette ai dipendenti della Società copia del cedolino paga in forma cartacea o digitale tramite pubblicazione nell'area riservata del dipendente e garantisce il versamento dei compensi in favore dei lavoratori;
- trasmette le presenze dei dipendenti ai consulenti esterni addetti alla compilazione dei cedolini;
- sulla scorta delle segnalazioni pervenute dal Responsabile di Funzione di riferimento, predispone

la prima bozza di contestazione disciplinare nei confronti dei dipendenti della Società e, una volta approvata la versione definitiva dalla funzione aziendale competente, provvede all'inoltro della stessa al lavoratore interessato;

- monitora il rispetto della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal medico competente, garantendo le visite periodiche e/o preassuntive.

9. **RESPONSABILE DI PRODUZIONE / REPARTO:** coordina e supervisiona le attività di produzione ed in particolare:

- sovrintende il lavoro eseguito in officina, assicurando il miglior utilizzo delle Risorse Umane e degli impianti al fine di garantire il rispetto delle esigenze qualitative e quantitative standard di produzione ed il rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- verifica che il lavoro eseguito dai subappaltatori sia conforme ai requisiti, che la documentazione di accompagnamento sia adeguata e che siano presenti tutti i documenti accompagnatori previsti;
- garantisce che i controlli in produzione siano effettuati nel rispetto di quanto definito nel Sistema di Gestione e che la soluzione dei problemi tecnici e organizzativi avvenga nel rispetto degli standard di produzione definiti;
- garantisce la rintracciabilità dei prodotti durante il ciclo di produzione;
- garantisce che i prodotti non conformi siano identificati/isolati, gestisce con il Responsabile Sistema Integrato le Non Conformità stabilendo le Azioni Correttive;
- stabilisce il piano delle manutenzioni periodico degli impianti garantendone la corretta attuazione;
- garantisce il coordinamento e il controllo dei lavori di riparazione, manutenzione, miglioria su impianti e macchine, rispondendo della corretta esecuzione dei lavori affidatogli;
- mantiene i rapporti con i fornitori che si occupano delle revisioni periodiche previste per le attrezzature e garantisce che gli interventi di manutenzione siano eseguiti nel rispetto della sicurezza sul lavoro (DUVRI);
- è responsabile dell'acquisizione delle offerte e degli ordini, della verifica di fattibilità, del soddisfacimento delle esigenze esplicite e implicite dei clienti, nel rispetto dei tempi e dei costi;
- è responsabile della corretta gestione dei reclami dei clienti e della segnalazione ai Responsabili di Funzione interessati per la loro registrazione e per intraprendere eventuali azioni correttive;
- garantisce la soluzione dei problemi tecnici e organizzativi;
- garantisce che venga sempre mantenuto il livello di scorta minimo definito per ciascun materiale presente in magazzino, eventualmente segnalando le richieste di approvvigionamento all'Ufficio Acquisti.

10. **RESPONSABILE UFFICIO TECNICO MC2 – PROGETTISTA:** supervisiona l'attività dell'ufficio tecnico, elabora e sviluppa i disegni tecnici ed in particolare:

- è responsabile della verifica dei dati raccolti per l'esecuzione del progetto, della stesura, della verifica (di concerto con l'Ufficio Tecnico e/o con il Responsabile di Produzione), dei disegni complessivi ed esecutivi, oltre che della relazione di calcolo, e di sovrintendere la validazione finale del progetto;
- garantisce che la progettazione strutturale sia adeguata, dimostrata da calcoli strutturali, così come definiti al punto 5.6.2 della norma UNI EN 1090-1:2012.

11. RESPONSABILE UFFICIO TECNICO MC3: supervisiona l'attività dell'ufficio tecnico ed in particolare:
- supervisiona l'attività di preparazione delle bozze dei preventivi per i clienti;
 - garantisce il corretto sviluppo dei disegni esecutivi per l'officina, occupandosi direttamente di tale attività, quando richiesto;
 - garantisce l'elaborazione delle distinte base da inviare in produzione;
 - valuta i disegni, la documentazione e/o le specifiche tecniche dei clienti (qualora necessario);
 - in caso di esplicita richiesta da parte dei clienti, collabora con il tecnico per apportare le modifiche necessarie ai disegni;
 - garantisce l'aggiornamento dell'archivio tecnico aziendale e l'esecuzione di back up dei dati tecnici.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 I principi generali della normativa

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle cooperative e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (definite anche “Enti”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

La normativa non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Tale responsabilità, pur definita dal legislatore come “amministrativa”, presenta i caratteri della responsabilità penale, poiché viene accertata nell’ambito del processo penale, consegue alla realizzazione di reati e prevede l’applicazione di sanzioni mutate dal sistema penale.

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto l’ente saranno pertanto sottoposti a procedimento penale.

1.2 I reati che fondano la responsabilità amministrativa dell’ente

Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del Decreto)

- peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.) e abuso d’ufficio (art. 323 c.p.), quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione europea;
- malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. n. 898/1986);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 e 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

- documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- delitto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1 comma 11 D. L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla legge 18 novembre 2019, n. 133).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

- associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del comma 6);
- associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.lgs. 286/1998 (art. 416, comma 6, c.p.);
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5), c.p.p.).

Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo

- falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta fili-granata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2021, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019.

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);

- istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di banda armata o cospirazione (art. 307 c.p.).

Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto)

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater);
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

- abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - TUF);
- manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - TUF).

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter. 1 c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto)

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);
- frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);
- ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, comma 2 del Decreto).

Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

- divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica (art. 171, comma 1, lett. a)-bis e comma 3, Legge n. 633/1941);
- reati in materia di software e banche dati (art. 171-bis, comma 1 e 2, Legge n. 633/1941);
- reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche (art. 171-ter, Legge n. 633/1941);
- violazioni nei confronti della SIAE (art. 171-septies, Legge n. 633/1941);
- manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato (art. 171-octies, Legge n. 633/1941).

Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

Si tratta di reati previsti dal codice penale e da leggi speciali. Segnatamente, in relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale:

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).

Con riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 152/2006 "*Norme in materia ambientale*":

- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, lettere a) e b) e commi 3, 5 e 6);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6 e 7, secondo e terzo periodo, e comma 8, primo e secondo periodo);
- reati in materia di emissioni (art. 279, comma 5).

In relazione alla commissione dei reati previsti dalla L. 150/1992 "*Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica*":

- importazione, esportazione o riesportazione, vendita, detenzione ai fini di vendita, trasporto ecc. in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni (art. 1, commi 1 e 2);
- importazione, esportazione o riesportazione di esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza (ecc.) in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e

successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni e salvo che il fatto costituisca più grave reato (art. 2, commi 1 e 2);

- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica, salvo quanto previsto dalla L. 157/1992 (art. 6, comma 4);
- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (reati del codice penale richiamati dall'art. 3-bis, comma 1).

In relazione alla commissione dei reati previsti dalla L. 549/1993 “*Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente*”:

- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6);

In relazione alla commissione dei reati previsti dal D.lgs. 202/2007 “*Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni*”:

- inquinamento doloso (art. 8, comma 1 e 2);
- inquinamento colposo (art. 9, comma 1 e 2).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

- impiego di lavoratori stranieri (in numero superiore a 3 o minori in età non lavorativa o sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento ai sensi dell'art. 603-bis c.p.) privi di permesso di soggiorno o il cui permesso è scaduto (art. 22, comma 12-bis, Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 – Testo Unico sull'immigrazione);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 – Testo Unico sull'immigrazione);
- favoreggiamento della permanenza di stranieri nello Stato in violazione delle norme di cui al D. Lgs. 286/1998 (art. 12, comma 5, Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 – Testo Unico sull'immigrazione).

Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)

- propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa, se si fondano sulla negazione o minimizzazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra (art. 3 comma 3-bis legge 13/10/1975 n. 654, oggi art. 604-bis c.p.).

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di giuoco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto)

- frode in competizioni sportive (art. 1 legge 13/12/1989, n. 401);
- esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 legge 13/12/1989, n. 401);
- giuochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 4 comma 4 legge 13/12/1989, n. 401).

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74), omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74) e indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. 10/03/2000, n. 74), se commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro.

Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto)

- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973);
- contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973);
- circostanze aggravanti del delitto contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. n. 43/1973);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973);
- altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973);
- circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto)

- furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-nonies c.p.);
- importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

Delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto)

- riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

Reati transnazionali (art. 10 – Legge 16 marzo 2006, n. 146)

Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

I reati sopra richiamati possono comportare la responsabilità amministrativa dell'ente avente sede principale nel territorio italiano, anche se commessi all'estero.

1.3 Il sistema sanzionatorio previsto dalla normativa

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti sono:

- I) sanzioni pecuniarie,
- II) sanzioni interdittive,
- III) confisca del prezzo o del profitto del reato,
- IV) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità dell'Ente e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». Il giudice penale, nell'ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun reato nonché del valore da attribuire ad esse, stabilisce l'ammontare delle sanzioni pecuniarie da irrogare all'Ente.

Le **sanzioni interdittive** possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggiore gravità. Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

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

La **confisca** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La **pubblicazione della sentenza** può essere inflitta quando all'ente è applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale ed è inoltre pubblicata sul sito *internet* del Ministero della Giustizia.

1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo come esimente dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l'ente non sia passibile di sanzione ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato – prima della commissione del fatto – modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati verificatisi, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il reato.

Il legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente che siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati.

Nel caso in cui invece il modello sia adottato e reso operativo dopo la commissione del fatto -ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento- il Decreto non prevede l'esclusione della responsabilità dell'Ente, ma una serie di benefici in termini di riduzione della sanzione pecuniaria, esclusione della sanzione interdittiva (laddove applicabile), nonché sospensione/revoca della misura cautelare qualora irrogata.

In ogni caso, nel D.lgs. 231/2001 si specificano le esigenze cui devono rispondere i modelli. Segnatamente, i modelli devono:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, tra cui, specificamente, la violazione delle misure di tutela del segnalante e la condotta di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;
- prevedere uno o più canali (che garantiscano la riservatezza del segnalante) che consentano di presentare, anche con modalità informatiche, segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello, con espresso divieto di atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 *Gli obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello*

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato adottato con delibera dell'Amministratore Unico della Società.

I soggetti apicali della Società hanno deciso di adeguarsi alle disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 principalmente per sensibilizzare tutti i soggetti che operano nella Società e interagiscono con essa rispetto all'adozione di comportamenti virtuosi atti ad evitare la commissione di reati.

Con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo la Società intende:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto della Società, con particolare riferimento a coloro che operano nelle c.d. aree sensibili, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti e di sanzioni "amministrative" irrogabili alla Società;
- rendere consapevoli tali soggetti che tali comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società, in quanto gli stessi sono contrari alle disposizioni di legge, alla cultura societaria ed ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività della Società;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati o quanto meno ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;
- migliorare la *governance* dell'ente e l'immagine della Società.

2.2 *La "formalizzazione" del Modello*

Il lavoro svolto dalla Società al fine della predisposizione del presente Modello organizzativo ha tenuto conto delle esigenze previste dal Decreto (art. 6 comma 2) e, segnatamente, la Società ha proceduto a:

a) "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati".

A tal fine, la Società ha:

- identificato i settori/attività/aree sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, attraverso l'analisi dei principali documenti (a titolo esemplificativo: visura camerale, atto costitutivo, statuto, Documento di Valutazione dei Rischi, organigrammi, eventuali procure, eventuali procedure ed istruzioni operative, principali contratti, ecc.);
- analizzato i settori/attività/aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati rilevanti ai fini del Decreto da parte della Società, dai suoi organi amministrativi, dai dipendenti e, in generale, dalle figure contemplate dall'art. 5 del Decreto anche attraverso interviste ai soggetti interessati (quali, ad esempio, Amministratore Unico, Datore di Lavoro, Responsabile Ufficio Acquisti, Responsabile Commerciale, Responsabile Sistema Integrato, Responsabile IT, Responsabile Amministrazione, Responsabile Ufficio Tecnico MC2, Responsabile Ufficio Tecnico MC3, Responsabile di Produzione);
- individuato regole interne e protocolli esistenti (formalizzati o meno) con riferimento ai settori/attività/aree sensibili individuati come a rischio di commissione dei reati presupposto.

Con riferimento a tale esigenza, la Società ha elaborato una “Mappatura delle attività”.

b) “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”.

Con riferimento a tale esigenza, sono stati previsti protocolli sia di carattere generale (come disposto al Cap. 2.6 della presente Parte Generale), sia protocolli specifici (di cui alle singole Parti Speciali del presente Modello organizzativo).

c) “individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati”.

Con riferimento a tale esigenza, sono stati previsti protocolli sia di carattere generale (come disposto al Cap 2.7 della presente Parte Generale), sia protocolli specifici (di cui alla sezione “Gestione delle risorse finanziarie” - Parte Speciale “A” del presente Modello organizzativo).

d) “prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli”.

Con riferimento a tale esigenza, sono stati previsti flussi informativi distinti in “Informazioni” e “Segnalazioni” (di cui al Cap. 3.6 della presente Parte Generale), oltre che specifici report indicati nella Tabella riportata nel Cap. 3.7.

e) “introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”.

Con riferimento a tale esigenza, è stato introdotto specifico sistema disciplinare e sanzionatorio (Cap. 5 della presente Parte Generale).

Ulteriori richiami alle sanzioni sono infine contenuti in ciascuna Parte Speciale.

f) “prevedere, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare”.

Con riferimento a tale esigenza, è stato integrato il paragrafo disciplinante gli obblighi di informativa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, prevedendo il canale di segnalazione interna ed il divieto di ritorsione (Cap. 3.6 della presente Parte Generale) ed è stato integrato il sistema disciplinare e sanzionatorio (Cap. 5 della presente Parte Generale).

2.3 La mappa delle attività a rischio e la struttura del Modello

A seguito delle attività svolte con le modalità precedentemente analizzate, la Società ha individuato le seguenti attività a rischio:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (per l’ottenimento e/o il rinnovo di certificazioni, autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni e simili; per l’erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre analoghe erogazioni; in caso di verifiche ed ispezioni);
- Gestione del contenzioso e dei rapporti con l’Autorità giudiziaria;
- Selezione, assunzione del personale, gestione delle retribuzioni e dei rimborsi spese, attività formativa;

- Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi;
- Produzione e commercio di beni realizzati dalla Società;
- Gestione delle risorse finanziarie e della piccola cassa, dei pagamenti e dei rapporti con gli istituti di credito;
- Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio e delle dichiarazioni previste ai fini fiscali;
- Gestione dei cespiti dell'ente;
- Gestione delle attività assembleari e operazioni sul patrimonio;
- Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni;
- Gestione della sicurezza informatica, acquisto ed utilizzo di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore;
- Gestione delle attività che hanno impatto sulla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Gestione delle attività ad impatto ambientale e che comportino la produzione di rifiuti.

Il Modello organizzativo societario si compone (oltre alla presente Parte Generale) di più Parti Speciali, finalizzate al presidio delle predette attività.

Nello specifico, le Parti Speciali sono:

- A: Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio, delitti di criminalità organizzata, delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, reato di corruzione fra privati, delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o utilità di provenienza illecita, reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- B: Delitti informatici, trattamento illecito di dati e reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- C: Reati societari, reati tributari e autoriciclaggio;
- D: Delitti contro l'industria e il commercio;
- E: Delitti di omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- F: Reati ambientali;
- G: Delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Con riferimento ai reati non espressamente previsti nelle Parti Speciali sopra indicate si sono considerati validi ed adeguati i principi, le disposizioni e le regole comportamentali di cui al Codice Etico della Società, nonché i presidi complessivamente contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla stessa e delle procedure che costituiscono parte integrante del presente documento.

2.4 I Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettati da:

- organi direttivi, responsabili di funzione e procuratori speciali, ove nominati;
- dipendenti e dirigenti (eventuali);
- eventuali lavoratori tirocinanti e interinali;
- consulenti, collaboratori e in generale i fornitori coinvolti anche di fatto nelle attività della Società

considerate a rischio ai fini del D.lgs. 231/2001;

- quanti agiscono sotto la direzione e/o la vigilanza dei vertici nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I soggetti così individuati sono, di seguito, definiti "Destinatari".

2.5 L'approvazione del Modello, le sue modifiche e integrazioni

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è atto di emanazione dell'Amministratore Unico; le modifiche e le integrazioni del presente Modello, quindi, sono apportate dall'Organo medesimo, anche su informativa e proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società.

L'Amministratore Unico della Società prende inoltre decisioni relativamente all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi costitutivi dello stesso.

L'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello è di competenza dell'Organismo di Vigilanza della Società.

2.6 Protocolli di formazione ed attuazione delle decisioni volti a prevenire i reati oggetto del Modello

I Protocolli che costituiscono principi di controllo efficaci nella prevenzione dei reati previsti dal Decreto sono:

- il Codice Etico: ovvero il documento che racchiude i principi etici –quali correttezza, lealtà, integrità, trasparenza e rispetto delle leggi– che devono ispirare i comportamenti nello svolgimento dell'attività dell'ente in ogni sua espressione per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine positiva della Società;
- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- la separazione delle funzioni: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione e l'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- la documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione;
- il sistema organizzativo – gli organigrammi: all'interno dell'organigramma della Società sono definiti i ruoli ed i rapporti gerarchici interni alla Società stessa;
- il sistema organizzativo – le deleghe e le procure: nelle deleghe rilasciate dall'Amministratore Unico e nelle eventuali procure conferite sono partitamente evidenziati i poteri e le responsabilità attribuiti.

I Protocolli di dettaglio con riferimento ai diversi reati sono contenuti nelle singole Parti Speciali e negli allegati del presente Modello organizzativo.

2.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Nella gestione delle risorse finanziarie la Società dispone:

- che siano autorizzati alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solo soggetti previamente individuati;
- che tutti i pagamenti siano effettuati a fronte di fatture gestite a sistema con i relativi ordini e comunque approvate dal Responsabile di Funzione competente, che ne autorizza il pagamento previa verifica;
- che, per prassi, non siano consentiti pagamenti per contanti, ad eccezione di quelli di valore non significativo di cui alla cassa dell'ente;
- che siano fissati limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite alle singole persone;
- che tutte le movimentazioni di flussi finanziari siano effettuate con strumenti che ne garantiscono la tracciabilità.

Protocolli di dettaglio sono indicati nella sezione “*Gestione delle risorse finanziarie e della piccola cassa, dei pagamenti e dei rapporti con gli istituti di credito*” di cui alla Parte Speciale “A” del presente Modello organizzativo.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ

3.1 I principi generali

Condizione necessaria prevista dal D.lgs. 231/2001 ai fini dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa è l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo volti ad assicurare un'effettiva ed un'efficace attuazione del Modello.

3.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Oltre all'autonomia dei poteri, le pronunce dell'Autorità Giudiziaria in materia hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità, di continuità di azione e onorabilità, come di seguito meglio specificati.

Autonomia e Indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici dell'ente e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie.

L'OdV non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia. Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo dell'ente e con questo deve poter dialogare "alla pari" trovandosi in posizione di "staff" con l'Organo Dirigente.

Professionalità: possesso di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati e le precedenti esperienze, privilegiando profili che hanno maturato una specifica professionalità in materia.

Continuità d'azione: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale.

Onorabilità: essa è garantita attraverso la previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione dei membri dell'OdV. Nel nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Dirigente della Società ha espressamente tenuto conto delle cause di ineleggibilità per i medesimi membri dell'OdV, indicate nel successivo paragrafo 3.3.

La Società, anche in considerazione della propria struttura, si è orientata nella scelta di un Organismo Monocratico.

3.3 Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza

Nel nominare il componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Dirigente ha tenuto conto delle seguenti cause di ineleggibilità.

Non possono essere eletti:

1. coloro i quali siano stati condannati con sentenza, ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del Decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
2. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
3. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

L'eventuale revoca del componente dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'Organo Dirigente e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade inoltre dalla carica nel momento in cui, successivamente alla propria nomina, sia:

- condannato con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati al numero 1 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- abbia violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del suo incarico.

Il componente dell'OdV è, inoltre, sospeso dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

- condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nel numero 1 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione di una misura cautelare personale;
- applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

L'OdV resta in carica tre anni ed è rieleggibile. La relativa retribuzione ed il budget a disposizione dell'Organismo vengono determinati dall'Organo Dirigente all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

3.4 I compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo vigila sull'osservanza e sul funzionamento del Modello e ne cura il suo aggiornamento, anche attraverso informative e proposte all'Amministratore Unico.

Tali compiti sono svolti in forza dell'assegnazione di poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza può, tuttavia, autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi, l'Organismo deve informare senza ritardo l'Organo Dirigente della Società.

L'OdV, per l'espletamento dei compiti ad esso demandati, si può avvalere di tutte le funzioni dell'ente ovvero, sotto sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni.

In forza di deliberazione dell'Amministratore Unico del 14/12/2023, all'Organismo di Vigilanza è stata affidata la gestione del canale di segnalazione interna ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

L'Organismo di Vigilanza:

- verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello, al fine di accertare che le regole definite ed i presidi approntati siano osservati e funzionino correttamente;
- segnala all'Organo Dirigente le eventuali opportunità di aggiornamento e miglioramento del Codice Etico e del Modello, tenendo conto della evoluzione della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'Organizzazione, nonché delle modalità di funzionamento del Modello rilevate;
- monitora la diffusione del Codice Etico e del Modello ai Destinatari.

3.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo Dirigente e riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità. Tale attività avviene attraverso due linee di *reporting*: la prima, su base continuativa, e la seconda, a cadenza annuale, attraverso una relazione scritta, che indica con puntualità l'attività svolta nell'anno, anche in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti ed in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello, e definisce il piano di attività previste per l'anno successivo (con indicazione delle attività da svolgere, oltre alle tempistiche e alla priorità degli interventi). L'Organismo di Vigilanza potrà, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dall'Organo Dirigente ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni all'Organo Dirigente.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dall'Organo Dirigente per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (nonché dagli organi e organismi di volta in volta coinvolti).

3.6 Gli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di:

- a. segnalazioni;
- b. segnalazioni c.d. "whistleblowing";
- c. informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini, nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture dell'ente.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo in conformità alle disposizioni vigenti in materia di riservatezza dei dati. Gli atti dell'Organismo di Vigilanza possono essere conservati presso gli uffici della Società, purché contenuti in armadi separati e chiusi, accessibili solo ai suoi componenti e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati, a pena di decadenza immediata dall'ufficio; in alternativa, tali atti possono essere conservati a cura di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza all'uopo incaricato dall'Organismo stesso.

a. Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico della Società, nonché dei principi di comportamento e delle modalità esecutive di svolgimento delle attività identificate "a rischio" e disciplinate nel Modello.

Le segnalazioni, che dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, possono essere effettuate:

- a mezzo di posta ordinaria, in busta chiusa riservata, all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza della Società Metal Camuna s.r.l.

Sede legale via Nazionale n. 37/G, 25040 Ceto (BS)

- con posta elettronica all'indirizzo (in ordine alla riservatezza di tale strumento, si rammenta che, secondo la Corte Costituzionale, sentenza n. 170 del 23 luglio 2023: «*la riservatezza della comunicazione, che nella tradizionale corrispondenza epistolare è garantita dall'inserimento del plico cartaceo o del biglietto in una busta chiusa, è qui assicurata dal fatto che la posta elettronica viene inviata a una specifica casella di posta, accessibile solo al destinatario tramite procedure che prevedono l'utilizzo di codici personali*»): **servizio.odv.metalcamunasrl@studium1912.it;**

- con comunicazione scritta, indirizzata all'Organismo di Vigilanza e recapitata nelle cassette postali intestate "**Organismo di Vigilanza della Società Metal Camuna s.r.l.**" posizionate all'ingresso di entrambe le sedi produttive.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima saranno valutate dall'Organismo di Vigilanza solo se precise, circostanziate e supportate da elementi idonei a provarne l'attendibilità.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati dai soggetti titolari del potere disciplinare in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

b. Segnalazioni c.d. 'whistleblowing'

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento, atto od omissione che lede l'interesse pubblico o l'integrità della Società (di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo), che consiste alternativamente in:

- condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali, indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: *appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;*
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei 3 punti precedenti.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto:

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti comportamenti, atti od omissioni (come sopra definiti) che siano stati commessi;

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti comportamenti, atti od omissioni (come sopra definiti) che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commessi;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali comportamenti, atti od omissioni (come sopra definiti).
- Canale di segnalazione interna

Le segnalazioni devono riportare l'identità del segnalante (che potrà specificare di voler mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni) e possono essere effettuate:

- **per iscritto**, attraverso la piattaforma informatica dedicata, accessibile a tutti i Segnalanti (dipendenti e non) dal sito internet della Società Metal Camuna s.r.l., www.metalcamuna.it nella sezione "whistleblowing", che garantisce, attraverso la cifratura delle informazioni, la riservatezza del segnalante e la piena tracciabilità;

- **oralmente**, richiedendo un incontro personale con l'O.d.V. inoltrando apposita richiesta attraverso la posta elettronica all'indirizzo (in ordine alla riservatezza di tale strumento, si rammenta che, secondo la Corte Costituzionale, sentenza n. 170 del 23 luglio 2023: *«la riservatezza della comunicazione, che nella tradizionale corrispondenza epistolare è garantita dall'inserimento del plico cartaceo o del biglietto in una busta chiusa, è qui assicurata dal fatto che la posta elettronica viene inviata a una specifica casella di posta, accessibile solo al destinatario tramite procedure che prevedono l'utilizzo di codici personali»*): servizio.odv.metalcamunasrl@studium1912.it. L'incontro dovrà essere fissato entro un termine ragionevole dal ricevimento della richiesta. In questo caso, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura dell'O.d.V. mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale; in caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

L'Organismo di Vigilanza rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di sua ricezione. La segnalazione viene gestita dall'Organismo di Vigilanza effettuando tutti gli accertamenti ed approfondimenti ritenuti necessari, ivi comprese richieste di integrazione al segnalante ed interlocuzioni con lo stesso e l'audizione della persona coinvolta.

L'Organismo di Vigilanza fornisce al segnalante riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa.

L'Organismo di Vigilanza intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati dai soggetti titolari del potere disciplinare in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo che l'identità del segnalante e qualsiasi informazione da cui può evincersi tale identità rimangano riservate. Tale identità potrà essere rivelata solo previo consenso espresso del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza tutela l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire il segnalante, l'eventuale persona che lo ha assistito nel processo di segnalazione, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado o che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente, e gli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla segnalazione, fatto salvo il caso in cui sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. L'Organismo di Vigilanza può conservarle per un tempo superiore, previa anonimizzazione dei dati personali relativi al segnalante, alle persone coinvolte (indicate come possibili responsabili delle condotte illecite), nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella segnalazione, al fine di comprovare l'adeguata gestione delle segnalazioni e la conseguente efficace attuazione del Modello ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 (quale esimente della responsabilità amministrativa della Società).

Le segnalazioni afferenti a comportamenti, atti o omissioni posti in essere da uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono immediatamente trasmesse all'Amministratore Unico, con l'eventuale documentazione a supporto. L'Amministratore Unico gestisce la segnalazione, acquisendo tutte le informazioni necessarie per verificarne la fondatezza, anche avvalendosi delle strutture aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, nel rispetto delle regole sopra descritte con riferimento alle segnalazioni gestite dall'Organismo di Vigilanza. Le determinazioni dell'Amministratore Unico sulle segnalazioni in esame sono formalizzate attraverso delibera scritta, con cui, se del caso, potranno essere irrogate le sanzioni previste nel Cap. 5.8 della presente Parte generale.

- Canale di segnalazione esterna

Tutti i destinatari possono presentare una segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti nel punto che precede («*Canale di segnalazione interna*») non ha avuto alcun seguito;
- il segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, della persona coinvolta e di persone eventualmente menzionate nella segnalazione.

Le segnalazioni esterne sono effettuate:

- in forma scritta tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al "*Whistleblowing*";
- in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, ovvero su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole; le modalità di accesso a tali canali sono specificate dall'ANAC sul proprio sito web.

Non possono essere presentate con il canale di segnalazione esterna le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, che possono essere effettuate solo tramite il canale di segnalazione interna.

- Divulgazione pubblica

I Destinatari possono effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non ha ricevuto riscontro nei termini previsti dalla legge in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- b) il segnalante ha fondato motivo per ritenere che il comportamento, l'atto o l'omissione che lede l'interesse pubblico o l'integrità della Società (come sopra definito) possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della del comportamento, dell'atto o dell'omissione che lede l'interesse pubblico o l'integrità della Società (come sopra definito) o possa essere coinvolto in tale comportamento, atto o omissione.

Non possono essere oggetto di divulgazione pubblica le segnalazioni inerenti a condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, che possono essere effettuate solo tramite il canale di segnalazione interna.

c. Informazioni

I Destinatari del presente Modello, e in particolare i Responsabili di Funzione per l'area di propria competenza, sono altresì tenuti a trasmettere, a titolo esemplificativo, all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (ATS, ARPA, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture della Società nell'ambito della loro attività di controllo dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- le variazioni al sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi immediatamente all'OdV. I flussi informativi devono pervenire all'Organismo mediante le modalità e gli indirizzi innanzi indicati.

3.7 Tabella riassuntiva dei flussi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva dei flussi informativi che debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza:

Oggetto	Struttura responsabile	Periodicità	Contenuto
Operazioni straordinarie	Amministratore Unico	Ad evento	Copia delibera e copia degli atti degli organi sociali
Variazione organigramma	Amministratore Unico/Responsabile o addetto HR	Ad evento	Copia delibera e copia degli atti degli organi sociali
Sistema delle deleghe e delle procure	Amministratore Unico/Responsabile o addetto HR	Ad evento	Copia delibera e copia degli atti degli organi sociali
Piano formativo annuale	Responsabile HR	Annuale	Copia del piano formativo annuale
Partecipazioni ad appalti e/o bandi pubblici	Amministratore Unico / Legale & Privacy/CFO/General Accounting	Semestrale	Relazione su partecipazione ad appalti e/o bandi pubblici
Eventuali procedure	Responsabile di Funzione interessato	Ad evento	Copia delle modifiche della procedura esistente o della nuova procedura
Bilancio	Collegio Sindacale e Revisori legali	Annuale	Relazione sul bilancio
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Datore di Lavoro/RSPP	Annuale	Relazione del Servizio di Prevenzione e Protezione
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Datore di Lavoro/RSPP	Ad evento	Verbale della riunione periodica ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. 81/2008
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: infortuni	Datore di Lavoro/RSPP	Ad evento	Relazione su infortunio
<i>Privacy</i>	Addetto trattamento dati	Annuale	Relazione sull'applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali
<i>Information technology</i>	Responsabile IT	Annuale	Relazione sul sistema IT adottato nella Società

Comunicazioni/ricieste dell'Autorità Giudiziaria e delle Forze dell'Ordine relative a persone fisiche destinatarie del presente Modello	Responsabile HR/Responsabile di Funzione interessato	Ad evento	Copia delle comunicazioni/ricieste provenienti dall'Autorità Giudiziaria e /o dalle Forze dell'Ordine
Visite ispettive e/o richieste da parte di ATS, ARPA, INAIL, Guardia di Finanza e organi amministrativi/giudiziari in genere	Partecipante alla visita/Responsabile di Funzione interessato	Ad evento	Copia verbali degli organi ispettivi e relazione in merito alle ispezioni effettuate
Richieste licenze/autorizzazioni	Responsabile di Funzione interessato	Ad evento	Copia della pratica amministrativa relativa alla richiesta di licenze/autorizzazioni e dei conseguenti provvedimenti dell'Autorità Amministrativa
Installazione di impianti/macchine potenzialmente inquinanti	Responsabile di Funzione interessato/procuratore in materia ambientale/EHS	Ad evento	Comunicazione di avvenuta installazione e copia della documentazione rilevante
Esiti dei controlli ambientali	Responsabile di Funzione interessato/procuratore in materia ambientale/EHS	Ad evento	Copia delle analisi effettuate con breve relazione sul contenuto delle stesse
Comunicazioni agli/dagli enti preposti in materia ambientale	Responsabile di Funzione interessato/procuratore in materia ambientale/EHS	Ad evento	Copia della corrispondenza intercorsa
Sversamenti/inquinamenti accidentali di suolo e sottosuolo	Responsabile di Funzione interessato/procuratore in materia ambientale/EHS	Ad evento	<i>Memorandum</i> illustrativo delle modalità di verifica dell'evento e delle zone/impianti coinvolti
Contenziosi in corso	Responsabile HR/Legal & Privacy	Ad evento	Relazione in merito ai contenziosi in corso
Provvedimenti disciplinari	Amministratore Unico /Responsabile HR	Ad evento	Relazione in merito ai provvedimenti disciplinari irrogati
Procedimenti giudiziari	Responsabile HR/Legale & Privacy	Ad evento	Relazione in merito ai procedimenti giudiziari in essere

Richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario	Legal & Privacy/Amministratore Unico	Ad evento	Copia della richiesta di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario
Assunzioni di cittadini di Stati terzi	Responsabile HR	Ad evento	Generalità del nuovo assunto e copia del permesso di soggiorno con evidenza della data di scadenza dello stesso
Incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione	Partecipanti all'incontro	Ad evento	<i>Memorandum</i> sui contenuti dell'incontro con esponenti della Pubblica Amministrazione

4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

4.1 I profili generali

La Società intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello, del contenuto del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti tra quanti operano per la Società.

Sessioni formative saranno organizzate nel tempo, in forza dei criteri di obbligatorietà e reiterazione, nonché di quello eventuale della diversificazione.

La formazione e l'informativa è gestita dall'Organo Dirigente coadiuvato dall'OdV, in stretto coordinamento con i Responsabili di Funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

4.2 La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse dell'ente tramite apposita comunicazione ufficiale dell'Organo Dirigente.

Tutti i Dipendenti e i Dirigenti devono sottoscrivere un apposito modulo tramite il quale attestano l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Modello, di cui hanno a disposizione la copia da ultimo aggiornata su apposito archivio informatico nel server aziendale condiviso, ad essi accessibile.

Dell'approvazione del Modello e delle sue successive modifiche ed integrazioni è data comunicazione, anche tramite pubblicazione sul server aziendale condiviso.

Ai nuovi assunti è consegnata informativa specifica sul Codice Etico e sul Modello Organizzativo, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

4.3 La formazione dei Dipendenti e dei Responsabili

La partecipazione alle attività formative finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico è da ritenersi obbligatoria.

La formazione terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza nell'ambito di tale area.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio di cui alla presente Parte Generale (Cap. 5).

La Società prevede l'attuazione di corsi di formazione che illustrano: il contesto normativo, il Codice Etico ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società comprensivo delle Parti Speciali, la disciplina delle segnalazioni di violazioni ai sensi del D. Lgs. 24/2023, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza ed i compiti ad esso assegnati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza vigila affinché i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

Sarà cura della Società, tramite le risorse competenti, istituire un apposito archivio informatico nel server aziendale condiviso, dedicato al tema e aggiornato periodicamente, al fine di consentire ai soggetti

interessati di conoscere in tempo reale eventuali modifiche, integrazioni o implementazioni del Modello e del Codice Etico.

4.4 L' informativa ai Consulenti, Collaboratori e Fornitori

La Società garantisce la conoscenza e l'accesso al Modello da parte dei c.d. "Terzi Destinatari", quali Consulenti, Collaboratori, Fornitori e Volontari anche attraverso l'apposizione di specifiche clausole contrattuali.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 I profili generali

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D.lgs. 231/2001 per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Tale sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e degli obblighi di comportamento previsti nel Codice Etico e nel presente Modello organizzativo.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione del Modello, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore; tale procedura d'accertamento è condotta dall'OdV medesimo, in coordinamento con il Responsabile HR, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva e del grado della colpa.

L'Amministratore Unico provvede quindi ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

5.2 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle regole e nei protocolli adottati dalla Società sono considerati illeciti disciplinari. Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei lavoratori Metalmeccanici

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

A) Richiamo verbale: tale sanzione si applica in caso di

- lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli previsti dal Modello;
- lieve inosservanza delle eventuali Procedure dell'ente e/o dei controlli interni;
- tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale alle previsioni del Modello, dei Protocolli, dei controlli e delle eventuali Procedure interne.

Si ha "lieve inosservanza" nei casi in cui le condotte siano caratterizzate da un grado di colpa lieve e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Ammonizione scritta: tale sanzione si applica in caso di

- inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli previsti dal Modello;
- inosservanza colposa delle eventuali Procedure dell'ente e/o controlli interni;
- tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale alle previsioni del Modello, dei Protocolli, dei controlli interni e delle eventuali Procedure interne.

Si ha “inosservanza colposa” nei casi in cui le condotte siano caratterizzate da un grado di colpa non lieve (ma non da dolo) o nel caso in cui esse abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare: tale sanzione si applica in caso di

- ripetizione di mancanze punibili con l'ammonizione scritta;
- inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale alle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo, alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Codice Etico e al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottati dalla Società, al D. Lgs. 24/2023 o in ordine a tematiche relative;
- mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione si applica in caso di

- mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli previsti dal Modello;
- inosservanza ripetuta o grave delle eventuali Procedure dell'ente e/o dei controlli interni;
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale alle previsioni del Modello, dei Protocolli, del Codice Etico, dei controlli Interni e delle eventuali Procedure dell'ente;
- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate;
- violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti indicati nel D. Lgs. 24/2023 (su cui si veda il Cap. 3.6 della presente Parte generale) o effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

E) Licenziamento per mancanze: tale sanzione si applica in caso di notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle eventuali Procedure interne, tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale

l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'ente sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'ente nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

5.3 Le sanzioni nei confronti dei Responsabili

La violazione dei principi di cui al Codice Etico e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei Responsabili di Funzione, ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa.

Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il Responsabile alla Società.

Costituiscono illeciti disciplinari anche:

- la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, dei principi del Codice Etico e delle regole di comportamento previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei Responsabili stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un Responsabile, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti indicati nel D. Lgs. 24/2023 (su cui si veda il Cap. 3.6 della presente Parte generale) e/o l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

Le sanzioni applicabili sono quelle riportate nel precedente Cap. 5.2 in relazione alla gravità della condotta accertata.

5.4 Le sanzioni nei confronti dei Soci e dei Procuratori individuati

Nei confronti del Socio/Procuratore che abbia commesso una violazione dei principi di cui al Codice Etico e delle regole di comportamento del presente Modello (tra cui, in particolare, la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti indicati nel D. Lgs. 24/2023 –su cui si veda il Cap. 3.6 della presente Parte generale– e/o l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate) può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all’importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- sospensione temporanea dall’incarico e/o dall’attività;
- revoca, totale o parziale, degli incarichi e/o delle eventuali procure.

Qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, l’Assemblea dei Soci o l’Amministratore Unico adotta i provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

5.5 Le sanzioni nei confronti di Consulenti, Collaboratori, Fornitori e Volontari

Ogni violazione dei principi di cui al Codice Etico e delle regole di comportamento del Modello (tra cui, in particolare, la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti indicati nel D. Lgs. 24/2023 –su cui si veda il Cap. 3.6 della presente Parte generale– e/o l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate) da parte di Consulenti, Collaboratori e in generale di Fornitori (nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto) e da quanti siano di volta in volta contemplati tra i “Destinatari” dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l’applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l’automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell’art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

5.6 Le misure nei confronti dell’Amministratore Unico

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte dell’Amministratore Unico (ed, in particolare, in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti indicati nel D. Lgs. 24/2023 –su cui si veda il Cap. 3.6 della presente Parte generale– e/o di effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate), l’OdV informa i soci, i quali prendono gli opportuni provvedimenti, tra cui l’immediato intervento dell’Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Le violazioni dolose al Modello possono determinare l’immediata decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto, anche economico.

5.7 Le misure nei confronti del Revisore dei Conti

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte del Revisore dei Conti, l'OdV informa immediatamente l'Amministratore Unico, che assumerà gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee, se del caso interessando l'Assemblea dei Soci per le determinazioni di competenza, ai sensi dello Statuto della Società.

5.8 Le misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ferme restando le cause di revoca, decadenza e sospensione (su cui si veda il Cap. 3.3 della presente Parte generale), in caso di realizzazione di uno dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti o di violazione del Codice Etico, del Modello e dei relativi Protocolli (ivi compresa la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti indicati nel D. Lgs. 24/2023 –su cui si veda il Cap. 3.6 della presente Parte generale– e/o l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate) da parte dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle loro funzioni, l'Amministratore Unico provvede ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità della violazione.

In particolare, in base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente dell'OdV, le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e la revoca dell'incarico.

In caso di mancata gestione, verifica ed analisi delle segnalazioni ovvero di adozione di procedure di gestione delle segnalazioni non conformi alle previsioni di legge e del Modello, l'Amministratore Unico, valutata la gravità della violazione, può procedere alla revoca dell'incarico per giusta causa, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.).

La Società può altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.