

GAL DEL DUCATO SOC. CONS. A R.L.	Modello di Organizzazione gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001	Pagina n. 1 di n.51
	Titolo: DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	

**DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

- PARTE GENERALE -

APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DEL
19 marzo 2026

Data	Stato del documento
23/01/2018	Prima emissione
23/12/2020	Prima Revisione
19/03/2026	Seconda Revisione
I documenti del Sistema Gestione del d.lgs. 231/2001 presenti in formato elettronico sul Server di GAL DEL DUCATO SOC. CONS. A R.L. nella cartella "Documenti Gestione Sistema d.lgs. 231/2001" "Documenti Aggiornati" <u>sono gli unici da ritenersi conformi.</u>	

LETTERA DEL PRESIDENTE

A tutti gli organi sociali, ai dipendenti, al management, ai consulenti, agli agenti, ai partner, ai fornitori di GAL Del Ducato Soc. Cons. a R.L..

Gli amministratori, la direzione e tutti i dipendenti della Società sono fermamente impegnati a svolgere ogni attività di propria competenza con lealtà, correttezza, trasparenza e onestà e nel rispetto della legalità.

L'integrità etica, il rispetto delle leggi e delle regole di comportamento sono un dovere costante e incondizionato di tutti noi.

Per questa ragione, oltre al nostro Codice Etico e alle Policy, Linee Guida e Procedure che devono essere sempre seguite da chiunque, abbiamo adottato anche questo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello" o "Modello 231"), in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Il Modello 231 è molto importante perché serve a guidare le vostre azioni e ad assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di Gal del Ducato Soc. Cons. a R.L. sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni locali e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

La Società disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme rispetto ai principi etici, alle leggi e alle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di portare un vantaggio all'azienda.

È quindi di fondamentale importanza che ciascuno di voi si attivi per una tempestiva segnalazione ogni volta che dovesse percepire un comportamento non in linea con il Modello da parte di chiunque, che si tratti di colleghi, consulenti, collaboratori, fornitori o altre terze parti, così come dei vertici della Società.

Vi ricordiamo che questo può essere fatto in forma anonima attraverso il *whistleblowing* o segnalando il problema direttamente all'Organismo di Vigilanza nominato in base a questo Modello 231 o con le altre modalità previste in azienda. Come specificato anche nel Modello 231, la Società tutela la riservatezza delle persone che sollevano in buona fede queste segnalazioni e vieta qualsiasi ritorsione nei loro confronti.

Ci affidiamo quindi alla massima collaborazione di tutti al fine di continuare a garantire la legalità e la trasparenza e proteggere la nostra Società e le sue attività.

Grazie per il vostro impegno.

1	Aspetti generali	4
1.1	La responsabilità amministrativa dell'Ente	4
1.2	Responsabilità amministrativa dell'Ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale	6
1.3	Responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi da soggetti in condizione non apicale.....	9
1.4	Modelli di Organizzazione. Caratteristiche e requisiti	10
1.5	L'Organismo di Vigilanza	15
1.6	Nomina e revoca.....	22
1.7	Poteri e funzioni	25
1.8	Flussi informativi.....	27
1.9	Responsabilità	31
1.10	Le fattispecie di reato	32
1.11	Il sistema sanzionatorio previsto dal d.lgs. 231/01	32
1.12	Iter procedimentale per l'accertamento della responsabilità.....	34
2	L'applicazione del modello all'Ente specifico	34
2.1	Descrizione della realtà aziendale: elementi del Modello di governance e dell'assetto organizzativo	35
2.2	Principi ispiratori, destinatari e finalità del Modello.....	36
2.3	Metodologia di lavoro	38
2.4	La struttura del Modello adottato	39
2.5	Attività sensibili e tipologia di reati.....	39
2.6	Regole di condotta e Codice Etico	40
2.7	Definizione dei protocolli.....	40
2.8	Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie	48
2.9	L'Organismo di Vigilanza	48
2.10	Il sistema sanzionatorio	50
2.11	Attività di formazione, informazione e sensibilizzazione	50
2.12	Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	51
3	Mappatura dei processi a rischio, delle aree sensibili e dei protocolli operativi	53
3.1	Criteri di valutazione del livello di rischio di commissione reati	54

1 Aspetti generali

1.1 La responsabilità amministrativa dell'Ente

Il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova forma di responsabilità degli enti, qualificata come amministrativa, ma sostanzialmente di natura penale, per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti, nonché da soggetti che agiscono in nome e per conto – o comunque nell'interesse – dell'Ente stesso. La platea degli enti interessati è costituita sia da quelli dotati di responsabilità giuridica (Società di persone e di capitali) che da Società ed Associazioni anche prive di personalità (ad esempio, le Associazioni Sportive Dilettantistiche).

Sono esclusi dal novero degli enti interessati dalla norma lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio, la Corte dei Conti).

Il Legislatore ha così introdotto una responsabilità amministrativa dell'Ente autonoma rispetto a quella penale della persona fisica che ha agito nel nome e nell'interesse dell'Ente stesso.

Rimane, comunque, la giurisdizione del giudice penale, anche per questi reati e gli illeciti amministrativi che da essi dipendono.

Nell'ordinamento italiano, in particolare, il d.lgs. 231/2001 può senza ombra di dubbio essere considerato come la prima applicazione normativa dettagliata di un principio generale che appartiene alla nozione di responsabilità sociale delle imprese, di corretta e trasparente gestione della Società¹.

La responsabilità è autonoma e pertanto sussiste anche se non fosse possibile identificare l'autore.

E' sufficiente che l'atto provenga dall'Ente-Società e che sia stato posto in essere da soggetti dotati di poteri direttivi e/o di direzione o da loro sottoposti.

La responsabilità dell'Ente, allorquando sia stato commesso uno dei reati elencati nel d.lgs. 231/2001, è autonoma: per effetto del rapporto di immedesimazione organica tra soggetto agente ed Ente, il reato commesso dal primo diviene direttamente ascrivibile al secondo, il quale risponde per

¹ Il D.Lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231, rappresenta l'attuazione degli artt. 11 e 14 della L. 29 settembre 2000, n. 300, attraverso la quale si delegava il Governo ad adottare, entro otto mesi dalla sua entrata in vigore, un decreto legislativo avente per oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale secondo i principi e criteri direttivi contenuti nell'art. 11.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

il fatto proprio senza che risulti violato il principio, sancito dall'art. 27 della Costituzione, in virtù del quale la responsabilità penale è personale.

Il Decreto n. 231/01 ha suscitato contrastanti opinioni, soprattutto in dottrina, ma questo non deve far perdere di vista quella che è la *ratio* della normativa: la possibilità di imputare, anche alla Società-Ente, la responsabilità amministrativa per reati gravi (concussione, corruzione, malversazione ai danni dello Stato, ecc.) accertati in sede penale a carico di chi ha agito - a qualunque titolo - nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

L'analisi dell'art. 27 della Costituzione - che prevede il carattere personale della responsabilità penale e della finalità rieducativa della pena - escluderebbe l'Ente dai soggetti imputabili (*societas delinquere non potest*), poiché persona non fisica e quindi non dotata della capacità di autodeterminazione necessaria per formare ed attuare una volontà criminosa caratterizzata almeno dalla colpa.

Il Legislatore, per ovviare a questo ostacolo, ha introdotto la responsabilità dualistica (già inserita dalla Commissione Grosso nella redazione del progetto del nuovo Codice Penale) basata sui seguenti concetti:

- la responsabilità per l'Ente in caso di fatto omissivo proprio;
- la responsabilità dell'Ente per colpa nell'accezione di "colpa di organizzazione e/o di politica di impresa";
- l'assenza di colpa se l'Ente si è dotato un sistema organizzativo e gestionale idoneo a prevenire la commissione di reati.

Il Legislatore ha così esteso il Modello della responsabilità per colpa organizzativa - nata nella Commissione Grosso con esclusivo riferimento alla responsabilità dei soggetti sottoposti - ai reati commessi dai soggetti posti al vertice dell'organizzazione aziendale: solo dotandosi di un adeguato Modello - capace di prevenire la commissione di reati - l'Ente potrà escludere la propria colpa per quelli compiuti dai soggetti apicali.

Per affermare la responsabilità dell'Ente si è preso in considerazione il principio secondo il quale l'Ente-azienda non è un'unità di mezzi, ma un insieme di operazioni economiche poste in essere dall'uomo. Essendo il lavoro dell'uomo elemento fondante dell'attività d'azienda si è attribuita una responsabilità all'Ente in base al comportamento dei soggetti che in essa operano.

Gli aspetti fondamentali del Decreto n. 231/01 sono:

1. le pene previste si applicano solo in casi specifici e per fattispecie di reato ben definite;
2. nessun Ente potrà essere considerato responsabile per reati commessi da chi ha agito nell'interesse dell'Ente stesso prima dell'entrata in vigore del Decreto o nelle ipotesi di reato non espressamente previste dal legislatore;

3. la responsabilità che grava sull'Ente non è penale, ma amministrativa. Si tratta di una responsabilità extrapenale amministrativa e autonoma, quindi non solidale con l'autore del reato;
4. la responsabilità dell'Ente nasce dal collegamento agente/Ente e dal vantaggio diretto derivante all'Ente dal compimento del reato;
5. la responsabilità dell'Ente sussiste anche se non è possibile identificare l'autore: è sufficiente che l'atto provenga dalla Società - Ente e che sia stato posto in essere da soggetti dotati di poteri direttivi e/o direzionali o da loro sottoposti;
6. la responsabilità dell'Ente non sussiste se l'autore non è annoverato tra i soggetti legittimati ad agire in nome e per conto della Società;
7. per il pagamento della sanzione risponde solo l'Ente con il proprio patrimonio anche in caso di estinzione del reato per cause diverse dall'amnistia o di mancata identificazione dell'autore.

Il d.lgs. 231/2001 impone l'adozione di modelli di gestione atti a prevenire la commissione di reati e obbligando le Società-Enti a riprogettare la struttura organizzativa tramite la predisposizione di molteplici e complesse attività. E' evidente la difficoltà per le piccole e medie imprese di poter dare attuazione al Decreto.

In tali realtà infatti:

1. vi è spesso una sovrapposizione tra amministrazione e proprietà, ciò comporterebbe una doppia sanzione, sia per la responsabilità penale a titolo personale, sia per quella amministrativa a titolo di Società, di fatto in capo agli stessi soci - amministratori;
2. la predisposizione di modelli organizzativi comporta costi che possono essere talvolta eccessivi, soprattutto per le piccole aziende;
3. il Decreto prevede una agevolazione per le piccole organizzazioni ovvero la possibilità che sia direttamente l'organo dirigente a vigilare sul funzionamento dei Modelli e a curarne l'aggiornamento.

1.2 Responsabilità amministrativa dell'Ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale

L'Ente risponde per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

La posizione di questi soggetti deve essere di autonomia finanziaria o funzionale, anche di fatto, ed i medesimi devono avere agito nell'interesse o vantaggio dell'Ente che, infatti, non risponde se queste hanno agito esclusivamente nel proprio interesse o di terzi ad essi collegati (art. 5 comma 2).

Il vantaggio e l'interesse sono entrambi suscettibili di una valutazione patrimoniale, ma hanno alcune caratteristiche peculiari:

- l'interesse ha una connotazione maggiormente soggettiva, riguarda la volontà dell'autore materiale del reato e va valutato *ex ante* avendo come punto di riferimento il proposito di chi opera;
- il vantaggio ha una connotazione oggettiva, riguarda i risultati conseguiti tramite la condotta e va valutato *ex post* in considerazione del risultato effettivo derivante dalla condotta stessa.

Il Legislatore, nell'identificare le posizioni all'apice dell'azienda, ha utilizzato una forma estremamente elastica. Infatti in molte occasioni, per far fronte alle loro mutevoli esigenze, le Società creano nuove figure professionali e la "genericità" adottata dal Legislatore consente l'applicazione dell'art. 5 a queste diverse situazioni.

A fronte della "non tassatività delle posizioni all'apice dell'azienda" è stata parimenti prevista una norma di chiusura che comprende tutti i soggetti "che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente".

I destinatari dell'art. 5 sono i soggetti che esercitano un dominio sull'Ente, mentre non vi rientrano i membri del Collegio Sindacale, titolari solamente di un semplice potere di controllo e non di gestione. Viceversa, la disposizione trova piena applicazione nei confronti dei soci non amministratori, ma detentori della quasi totalità delle azioni che, imponendo le scelte di politica aziendali, si trovano in posizione di dominio di fatto.

Relativamente "alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'azienda" occorrerà fare una valutazione caso per caso.

In merito, infine, "alle unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale" la relazione del Governo prevede espressamente: "i direttori di stabilimento che, nelle realtà medio-grandi, sono spesso dotati di una forte autonomia gestionale e sottratti al controllo delle sedi centrali".

Inoltre, sempre all'art. 5, il comma 1, lettera b) prevede che l'Ente risponde anche per i reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Per stabilire la responsabilità dell'Ente è fondamentale individuare gli attori del processo decisionale nella consapevolezza che, pur rimanendo la fase della scelta il punto nodale di tutto il processo, occorre valutare sia le fasi antecedenti, sia quelle successive.

Nella pratica, però, l'individuazione della responsabilità dell'Ente può essere difficile in quanto:

1. le decisioni possono essere assunte anche da soggetti non al vertice ed occorre verificare a chi, di fatto, è stato attribuito l'esercizio del potere decisionale e di quale interesse è portatore;
2. le decisioni possono essere assunte anche da un organo terzo rispetto all'Ente.

In caso di reato commesso dai vertici si presume la colpevolezza dell'Ente, ma si prevede la possibilità di invocare l'estraneità rispetto al comportamento di chi ha agito in suo nome dimostrando:

1. di aver adottato ed efficacemente attuato, prima del compimento del reato, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quelli commessi;
2. di aver affidato il compito di vigilare sull'effettiva operatività dei Modelli e sulla loro osservanza ad un Organo di Vigilanza e che quest'ultimo, nell'esercizio delle proprie funzioni non sia responsabile di omessa od insufficiente vigilanza;
3. che il comportamento integrante il reato deriva dall'elusione fraudolenta dei Modelli di Organizzazione e di Gestione posti in essere.

L'Ente è responsabile se il reato è oggettivamente ricollegabile a se, e se è espressione della politica aziendale o comunque deriva dalla "colpa di organizzazione", derivante dalla mancata adozione dei Modelli o dalla loro mancata attuazione in pratica.

In caso di illecito - compiuto dai vertici aziendali – l'onere della prova è a carico dell'Ente che dovrà dimostrare di essere estraneo ai fatti commessi e "di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la specie di reati che si è verificata". Dovrà, quindi, provare che il Modello Organizzativo era già stato approvato e reso operativo in modo efficace, cioè idoneo a prevenire reati per il quale è chiamato a rispondere, al momento della commissione dello stesso.

L'onere della prova rimane a carico della Società-Ente anche nel caso in cui un Modello, pur adottato scrupolosamente, risulti però non idoneo a prevenire i reati verificatisi, così come un Modello idoneo sia rimasto inattuato. Si evidenzia quindi come il Legislatore abbia introdotto un incentivo allo sviluppo e alla predisposizione di un'attività di prevenzione degli illeciti che potrebbero derivare dai vertici aziendali e/o da altri dipendenti a vantaggio dell'Ente.

Seconda condizione necessaria è che sia stato creato un Organismo di Vigilanza avente il compito di controllare il funzionamento e l'osservanza dei Modelli, di curare il loro aggiornamento e che pertanto tale organismo non abbia palesato negligenze nell'esercizio della sua funzione quale organo delegato al controllo.

L'Ente deve, infine, dimostrare che l'autore ha agito sostanzialmente contro il divieto di commettere illeciti – divieto imposto dalla Società stessa – e violando con frode il Modello Organizzativo instaurato a prevenzione di questo.

Spetterà all'Ente dimostrare che il compimento del reato non era ragionevolmente prevedibile e che è stato possibile solo in quanto realizzato in modo fraudolento. Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo dovrà essere, pertanto, strutturato in modo da risultare ragionevolmente a prova di frode e dovrà tenere conto - in relazione al rischio/reato - sia dell'eventuale movente che delle possibili modalità con cui potrebbe essere fraudolentemente aggirato.

Il Modello previsto per i soggetti apicali è tipizzato tramite il richiamo alle condizioni essenziali: mappatura, previsione di protocolli, modalità di gestione delle risorse finanziarie, informativa all'Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare.

1.3 Responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi da soggetti in condizione non apicale

Per l'individuazione delle “persone sottoposte alla direzione” non vi sono particolari problemi (si fa, infatti, riferimento all'organizzazione di tipo gerarchico) mentre risulta più difficoltoso individuare “le persone sottoposte alla vigilanza”.

In caso di reato compiuto dai soggetti sottoposti ad altrui direzione la responsabilità dell'Ente deriva dall'elusione degli obblighi di controllo e vigilanza sull'operato dei soggetti subordinati.

In questi casi, non si verifica l'inversione dell'onere della prova.

Per i soggetti “non apicali” l'Ente non è responsabile se la commissione del reato non dipende da omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo, come recita l'art. 7, comma 1. Il Decreto sancisce una presunzione di assoluta esclusione dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza nel caso in cui l'Ente abbia preventivamente adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati.

In sintesi, per i reati commessi da soggetti “non apicali” vi è una sostanziale inversione dell'onere della prova per cui l'esistenza del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza; sarà il Giudice a dover dimostrare la mancata adozione o attuazione del Modello.

L'art. 7, in tema di requisiti minimi del modello, ai commi 3 e 4 si limita a stabilire che lo stesso deve:

- prevedere misure adeguate - in base alla natura, alle dimensioni, all'attività svolta dall'Ente - ed idonee a garantire lo svolgimento delle attività;
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni a rischio;
- essere sottoposto a periodiche verifiche ed aggiornamenti se sono state scoperte violazioni o se intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- prevedere un idoneo sistema disciplinare idoneo a sanzionare il suo mancato rispetto.

Da quanto esposto sono evidenti le diversità tra l'art. 6 e l'art. 7:

- i Modelli organizzativi hanno caratteristiche differenti in forza della differente qualifica che possono avere i potenziali autori del reato;
- l'art. 7 nulla prevede in merito all'Organismo di Vigilanza;
- l'art 7 prevede, che la vigilanza sia attuata anche tramite organismi interni muniti delle specifiche competenze e dei poteri necessari per assumere decisioni dotate di effettività. L'organo interno – proprio perché i potenziali autori del reato non sono all'apice della struttura organizzativa – può anche non essere in posizione di terzietà ed indipendenza rispetto ai vertici. Si ritiene sufficiente che l'azienda sia organizzata in maniera tale da prevenire la commissione dei reati nell'interesse dell'Ente.

1.4 Modelli di Organizzazione. Caratteristiche e requisiti

Date le considerazioni esposte, è evidente l'importanza che riveste il Modello Organizzativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente.

La ratio della normativa è di indurre l'Ente a dotarsi di strutture adeguate atte a prevenire ed evitare la realizzazione di reati. La responsabilità dell'Ente sorge, pertanto, al verificarsi della correlazione tra il potere decisionale – esercitato all'interno dell'Ente – e il reato commesso in assenza di un adeguato Modello di prevenzione o a causa di errata implementazione dello stesso.

La legge non prevede un Modello di Organizzazione standard dato che nella realtà esistono diverse strutture organizzative e pertanto differenti saranno i Modelli di Organizzazione e di Gestione che dovranno essere “adeguati” in relazione alla natura e dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, ma requisito essenziale è che tutti siano “idonei a garantire lo svolgimento

dell'attività nel rispetto della Legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”.

Quanto più si conoscono i processi decisionali maggiori saranno le possibilità di predisporre Modelli rispondenti alla ratio del Decreto e sarà fondamentale in fase di progettazione:

- individuare, nell'organizzazione dell'Ente, i soggetti apicali e le attività a rischio/reato;
- individuare le situazioni nelle quali tali soggetti potrebbero avere interesse ad aggirare fraudolentemente i Modelli con lo scopo di commettere reati nell'interesse dell'Ente;
- individuare le modalità attraverso cui si potrebbe avere l'elusione fraudolenta del Modello.

Nel caso in cui, nonostante l'adozione di un Modello dotato delle caratteristiche suddette, si verificasse l'aggiramento fraudolento del sistema e la commissione del reato, tali fatti saranno da considerarsi “eventi ragionevolmente imprevedibili” da parte dell'Ente con la conseguenza che la commissione dell'illecito non risulterà idonea a dimostrare *ex post* l'inadeguatezza del Modello posto in essere.

La presunzione di colpevolezza inserita nel Decreto n. 231/2001 è stata mutuata dalla legislazione degli U.S.A. ma, mentre nell'ordinamento americano non è previsto un nesso di causalità tra il comportamento dell'autore e l'evento, per il nostro ordinamento il nesso di causalità costituisce uno dei presupposti del reato.

I requisiti minimi che deve avere un Modello di Organizzazione sono elencati dall'art. 6, comma 2, che prevede debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quindi, la predisposizione di un Modello di Organizzazione e di Gestione richiede lo svolgimento di diverse attività e dettagliata e specifica documentazione in merito.

La prima fase essenziale di costruzione consiste in un'attività di *screening* delle aree di rischio afferenti l'attività dell'Ente, attraverso la mappatura delle strutture e dei processi aziendali. Per ognuna delle aree di rischio interessate dai processi aziendali bisogna individuare le fattispecie di

reato potenzialmente realizzabili, per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere di responsabilità amministrativa.

Tale attività è anche utile per la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire. Si tratta, in pratica, di ricostruire il sistema decisionale - organizzativo, ossia di verificare l'esistenza e il corretto funzionamento del sistema delle deleghe, dei poteri aziendali (il processo decisionale deve realizzarsi attraverso un sistema organizzato che permetta di individuare il ruolo e le responsabilità di ogni soggetto che prende parte alla scelta) e del sistema normativo interno. E' auspicabile l'adozione di un Codice Etico contenente le Linee Guida e le procedure utilizzate per l'assunzione e l'attuazione delle scelte. Tale Codice di comportamento non deve appesantire il sistema, ma portare chiarezza alla struttura e al processo decisionale. In sintesi, si tratta di dare rappresentazione delle procedure adottate per evitare che il personale impegnato nella singola attività, nell'area soggetta a rischio, abbia la possibilità di commettere taluno dei reati e se ciò dovesse accadere, che l'evento sia il frutto di condotte fraudolente volte ad aggirare le procedure.

Pertanto per ogni area di rischio è opportuno individuare:

- il responsabile gerarchico cui ogni addebito deve fare riferimento;
- la persona che ha i poteri per condurre l'operazione;
- la persona cui la precedente deve riferire gerarchicamente;
- la persona che può autorizzare l'operazione;
- la persona che ha il potere di fare/ricevere i pagamenti.

Alla luce di quanto esposto, ad esempio:

- per "l'area cassa" andrà individuato chi firma il mandato di pagamento e chi paga;
- per "l'area acquisti" andrà individuato chi effettua l'ordine e chi controlla la fattura del fornitore;
- per "l'area finanza" chi dispone i bonifici e chi controlla gli estratti conto;

e così per tutte le altre aree aziendali.

Il livello di adeguatezza del sistema di controllo deriva dal livello di "rischio accettabile". Bisogna precisare che il sistema non deve garantire in assoluto che il sistema di controllo non possa essere aggirato, ma che lo possa essere solo intenzionalmente e fraudolentemente. Il concetto è estremamente importante poiché consente di porre un limite alla quantità e qualità delle misure di prevenzione che altrimenti, in ossequio ad una generale regola di prudenza, tenderebbero al limite massimo assoluto, arrecando grave intralcio, rallentamento e danno all'attività aziendale.

E' opportuno ribadire che la predisposizione dei Modelli e l'istituzione dell'organo di controllo non sono obbligatori; ma semplicemente una precauzione necessaria affinché la Società possa godere degli esimenti di responsabilità.

Si ricorda, inoltre, che la mancata adozione dei Modelli – oltre che far sorgere una responsabilità amministrativa della Società – potrebbe avere conseguenze anche nei confronti degli amministratori: in caso di condanna, infatti, i soci dell'Ente potrebbero agire in sede civile esperendo l'azione di responsabilità verso coloro che, non avendo adempiuto correttamente ai loro obblighi di diligenza - hanno consentito la commissione di reati che a loro volta provocano un danno alla Società per l'applicazione delle sanzioni *ex d.lgs. 231/01*.

In sintesi, nel progettare i Modelli aziendali occorrerà tenere in considerazione – unitamente alle diverse configurazioni organizzative - la maggior o minor articolazione del processo decisionale al fine di predisporre uno strumento aderente alla realtà e alle problematiche presenti nel singolo Ente. Contemporaneamente all'attività di *screening* delle aree di rischio, vanno individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Infatti, la commissione di certi reati è strettamente connessa alle risorse finanziarie disponibili, per cui certe aree sono fortemente a rischio ed è il Legislatore che puntualizza la necessità di controlli molto attenti.

Per sviluppare un Modello Organizzativo che possa essere idoneo ad escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 7, comma 3, impone che il Modello, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Inoltre, l'art. 7, comma 4, impone che l'efficace attuazione del Modello richieda:

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

Sempre con riferimento al Modello esimente, per le figure apicali viene richiamata la possibilità di far riferimento alle Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria ed approvate dal Ministero di Giustizia. Particolarmente note sono le “Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d.lgs. 231/01*” emanate da Confindustria nel giugno del 2021.

Sono stati emanati i Modelli anche da:

- Associazione Bancaria Italiana;

- Associazione Nazionale Costruttori Edili;
- Associazione Nazionale Imprese Industriali;
- Confederazione Nazionale dell'Artigianato e delle Piccole Medie Imprese;
- Confederazione Italiana Piccole e Medie Industrie;
- Farindustria
- Associazione Trasportatori

Un altro importante documento di riferimento, pur non richiamato ufficialmente dal Decreto, è la Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza Volume III sulla “Responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato”.

Il documento è di interesse in quanto descrive le Linee Guida dell'intervento investigativo della Guardia di Finanza che sia chiamata a svolgere un'indagine quale organo di polizia giudiziaria per conto del giudice penale.

Il Modello deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. All'art. 30 il d.lgs. 81/08 prevede:

- a) rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) attività di sorveglianza sanitaria;
- e) attività di formazione ed informazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- i) articolazione di funzioni in funzione della natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

- j) idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Viene considerato adeguato alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro un Modello conforme alle “Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)” del 28 settembre 2001 emanate dall'UNI-INAIL.

Un altro standard che garantisce la conformità del Modello, sempre in tema di sicurezza dei lavoratori è la ISO 45001.

I due Modelli, quello prevenzionistico e quello ex d.lgs 231/01 rimangono però distinti, e quindi solo in parte sovrapponibili. In particolare, il Modello ai fini antinfortunistici prevede requisiti sostanziali stringenti che non sono direttamente richiesti dal d.lgs. 231/01, mentre, data la specificità dell'obiettivo di esimente di cui il d.lgs. 231/01, pur essendo questo più generale, prevede altre caratteristiche per cui rimane comunque un Modello diverso ed ulteriore rispetto al primo.

L'esistenza di tutta questa utile documentazione di riferimento non deve far perdere di vista il fatto che non può esistere un Modello standardizzato e che soprattutto con riferimento ai protocolli e a ciò che ne consegue a cascata, l'approccio deve essere originale e specifico per ogni singola realtà aziendale.

1.5 L'Organismo di Vigilanza

Perché il Modello sia idoneo a prevenire illeciti è necessaria anche la presenza di un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che abbia il compito di “vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e curare il loro aggiornamento”. L'organo deve essere interno all'Ente, soprattutto per garantire una vigilanza continua sul Modello, un costante aggiornamento, una verifica della coerenza con la struttura organizzativa e il processo operativo e deve altresì essere autonomo funzionalmente, cioè in posizione di indipendenza e terzietà rispetto a coloro su cui dovrà vigilare. Il controllore deve apparire estraneo alla politica di impresa e deve godere della fiducia sia del personale che dell'organismo professionale di controllo (Collegio Sindacale).

La verifica deve riguardare l'effettività del Modello (coerenza tra Modello teorico e comportamento dei soggetti operanti nell'Ente), l'adeguatezza (capacità effettiva di prevenire le azioni non volute), la solidità e la funzionalità nel tempo.

Qualora dalla vigilanza sul funzionamento del Modello, l'organismo di controllo dovesse rilevare un'inadeguatezza delle regole codificate a prevenire il reato, è chiamato a rilevare tale fattore critico perché si possa porre rimedio mediante una tempestiva modifica alla parte del Modello Organizzativo che presenta il fattore critico.

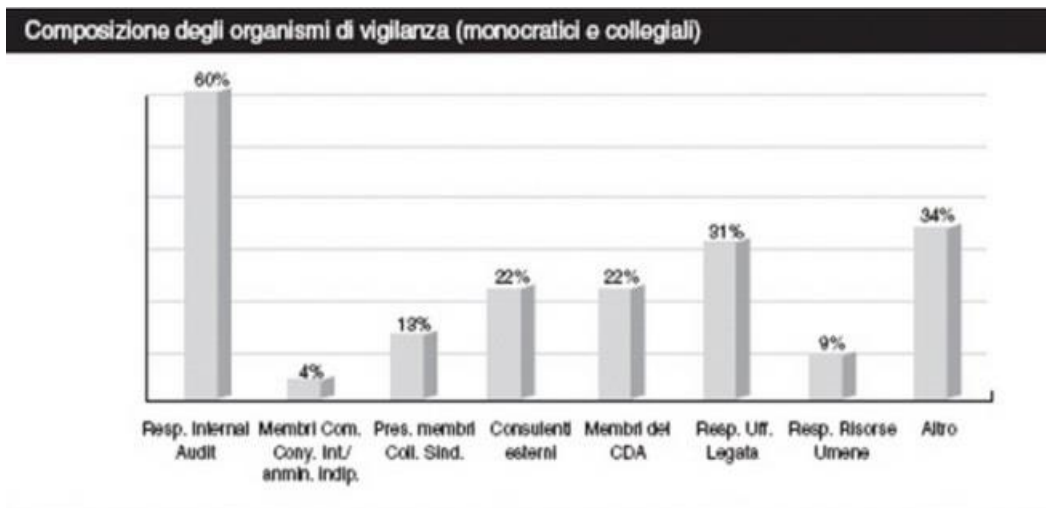
La validità di tale organismo dipende sia dalla collocazione organizzativa dello stesso in un'area di *staff* (ufficio legale, ufficio risorse umane) sia dai processi di comunicazione esistenti in azienda. L'organo deve poter accedere alle informazioni aziendali senza limiti e gli organi aziendali devono avere l'obbligo di riferire all'organismo in merito a fatti rilevanti per lo svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

Nelle organizzazioni aziendali di minori dimensioni, l'Organismo di Vigilanza può essere costituito nella forma unipersonale, ricorrendo o al responsabile di una funzione interna dotata di sufficiente autonomia ed indipendenza (ad esempio la funzione di *Internal Audit* ove esistente) o ad un consulente esterno. In caso di incarico individuale, il requisito di indipendenza va valutato ancor più attentamente, considerando sia l'elemento di subordinazione "tecnica" che l'aspetto di una "possibile intimidazione psicologica".

A conferma di quanto appena detto si riportano, in Tavola 1 i risultati emersi da una indagine sul Modello Organizzativo delle Società non quotate condotto dall'Associazione Italiana degli *Internal Audit* (gennaio 2007).

Dalla ricerca emerge che nel 60% del campione di Società intervistate, l'Organismo di Vigilanza è collegiale e la tendenza è quella di prevedere un organismo ad hoc composto da due o più soggetti scelti tra quelli evidenziati.

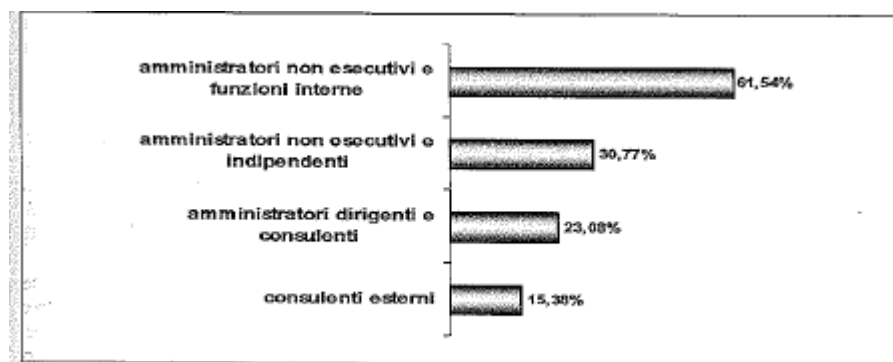
Tavola 1. – Composizione dell'Organismo di Vigilanza nelle Società non quotate



Per quanto attiene invece alle Società di maggiori dimensioni, da una ricerca attuata dall'Università di Torino in collaborazione con l'Università di Bergamo sull'adozione dei Modelli da parte delle Società quotate appartenenti all'indice S&P/MIB, emerge come le grandi organizzazioni abbiano preferito costituire un'organizzazione ad hoc costituita da amministratori non esecutivi e da risorse interne all'Ente stesso. Spesso si ricorre anche ad uno o più consulenti esterni per l'acquisizione delle competenze legali e/o organizzative necessarie (Vedi Tavola 2.).

Tavola 2. – Composizione dell'Organismo di Vigilanza nelle Società quotate

(risultati emersi dalla ricerca fatta dalle Università di Torino e Bergamo)



Quanto al possibile utilizzo di organi già esistenti nell'ambito della struttura dell'Ente, nella tabella che segue sono riepilogate le diverse soluzioni, con annessa per ciascuna di esse una valutazione di opportunità.

Tabella 1

ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DELL'ODV AD ORGANI GIA' ESISTENTI	
ORGANO	VALUTAZIONE
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AMMINISTRATORE UNICO AMMINISTRATORE DELEGATO	<p style="text-align: center;">NEGATIVA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viene a mancare il requisito dell'indipendenza - Si verifica un cumulo tra la posizione di controllore e quella di controllato - Chi amministra la società è un soggetto 'apicale'
AMMINISTRATORE NON ESECUTIVO AMMINISTRATORE PRIVO DI DELEGHE OPERATIVE	<p style="text-align: center;">POSITIVA</p> <p style="text-align: center;"><u>Sempre che l'amministratore non esecutivo/privo di deleghe operative sia in possesso dei requisiti di indipendenza</u></p>
ORGANO DIRIGENTE (NEGLI ENTI DI PICCOLE DIMENSIONI)	<p style="text-align: center;">SCONSIGLIATA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>E' una facoltà espressamente prevista dal d.lgs. 231/2001 all'art. 6, co. 4, che la prevede per gli enti di piccole dimensioni, nei quali l'onere relativo all'OdV potrebbe non essere sostenibile</p>
SOCIETA' DI REVISIONE	<p style="text-align: center;">NEGATIVA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercita la funzione di "revisione legale dei conti" (verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della rispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della stessa) - Non possiede quei requisiti che il legislatore ha ritenuto necessari per l'esercizio delle funzioni di vigilanza sul modello
INTERNAL AUDITING	<ul style="list-style-type: none"> - Possiede adeguati requisiti di competenza e professionalità - La sussistenza del requisito dell'indipendenza dovrà essere attentamente valutato caso per caso
COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO (CODICE PREDA)	<p style="text-align: center;">DA VERIFICARE CASO PER CASO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> - E' organo dotato di soli poteri propositivi e consultivi - E' composto da amministratori senza deleghe, non esecutivi e in maggioranza indipendenti - Le competenze di tale organismo, ove esistente, non coincidono né sono riconducibili alle funzioni tipiche dell'OdV; ciò nonostante esse potrebbero essere integrate e coordinate a tal fine

Un cenno a parte meritano invece il Collegio Sindacale, il Consiglio di Sorveglianza e il Comitato per il controllo sulla gestione, alla luce delle recenti modifiche normative.

Collegio Sindacale

Il Decreto Legge 212/2011 – art. 16 co. 2 integra il nuovo art. 6 co. 4 bis d.lgs. 231/01, inserendo anche il “Sindaco” tra gli organi che possono svolgere le funzioni di OdV.

La Legge 10/2012 di conversione del D.L. 212/2011 sopprime l’art. 16 co. 2 del d.lgs. 212/11. Resta pertanto la previsione originaria dell’art. 6 co. 4 bis d.lgs. 231/01 come prevista dalla L. 183/11.

Il Collegio Sindacale, e non più anche “il Sindaco”, può svolgere funzioni di OdV.

In conclusione, ad oggi, l’art. 6 co. 4 bis d.lgs. 231/01, come risultato delle evoluzioni normative sopra menzionate, non prevede espressamente che le funzioni dell’OdV possano essere svolte dal “Sindaco Unico” delle S.p.a., nè dal “Organo di Controllo” delle S.r.l., ma solo dal “Collegio Sindacale”.

Il nuovo comma 4-*bis*, dell’art. 6, se da un lato pone fine all’annosa questione relativa alla possibilità per il Collegio Sindacale di svolgere le funzioni dell’organo di vigilanza, dall’altro determina l’insorgere di una serie di problemi connessi soprattutto alle differenti competenze richieste ai due organi per l’esercizio delle rispettive funzioni.

In particolare, prima che l’art. 6 venisse integrato, la dottrina prevalente escludeva una sovrapposizione di funzioni tra l’intero Collegio Sindacale e l’OdV a causa:

- dell’impossibilità di riconoscere al Collegio il requisito dell’autonomia;
- dell’incapacità di assicurare la necessaria continuità d’azione;
- della sovrapposizione tra la posizione di controllore e quella di controllato del fatto che il Collegio Sindacale è un organo non sempre obbligatorio nelle realtà societarie di minori dimensioni.

Altri ritenevano, diversamente, che il Collegio Sindacale potesse svolgere anche i compiti dell’OdV, in quanto:

- dotato di piena autonomia;
- i sindaci sono in possesso *ex lege* dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- in grado, ancorché tenuto per legge a riunirsi almeno ogni novanta giorni (art. 2404, c. 1, c.c.), di garantire la continuità d’azione in merito al controllo ed aggiornamento del Modello;
- la soluzione avrebbe consentito di ridurre gli oneri per l’Ente.

Il problema oggi non esiste più, o meglio non dovrebbe esistere. Di fatto è opportuno che il sindaco, ove il Collegio Sindacale di cui è componente sia chiamato a svolgere le funzioni di vigilanza sul Modello Organizzativo, tenga ben presenti le sostanziali differenze connesse:

- alle diverse modalità di nomina e revoca dei due organi;
- alle distinte competenze tecniche ad essi richieste;
- al diverso regime di responsabilità.

Problema diverso è quello relativo alla possibilità che dell'OdV facciano parte uno o più membri del Collegio Sindacale.

La soluzione è da sempre pacificamente ammessa: il Sindaco, infatti, è soggetto in possesso *ex lege* dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti ai membri dell'OdV dai codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria. Va tuttavia evidenziato che, anche per il singolo Sindaco, in relazione ad alcuni dei reati elencati dal decreto si ripropone il problema dell'incompatibilità tra la funzione di controllore e quella di controllato.

Comitato per il controllo sulla gestione e Consiglio di sorveglianza

La recente modifica legislativa riguarda anche le Società che abbiano adottato il sistema di *governance* monistico ovvero quello dualistico: in entrambi i casi l'organo di controllo potrà infatti svolgere anche le funzioni di vigilanza sul Modello Organizzativo.

Nondimeno è opportuno interrogarsi sulla reale idoneità di detti organi di controllo allo svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Com'è noto, il sistema monistico prevede l'istituzione di un comitato per il controllo sulla gestione, composto in maggioranza da amministratori non esecutivi in possesso dei requisiti di indipendenza. Peraltro, va osservato che tale comitato è pur sempre composto da soggetti appartenenti al Consiglio di Amministrazione, del quale necessariamente condividono le decisioni collegialmente assunte. Su tale presupposto si fonda l'opinione secondo la quale la funzione di vigilanza e aggiornamento dei Modelli non può essere affidata al predetto comitato, evidentemente privo del fondamentale requisito dell'autonomia. D'altro canto, se si considera che il Legislatore ha previsto che nelle Società di capitali il controllo possa essere svolto da un comitato interno al Consiglio di Amministrazione, diviene difficile argomentare che l'attività di vigilanza sul Modello non possa essere svolta da un organo interno al consiglio medesimo.

Quanto al sistema dualistico, esso prevede l'istituzione di un Consiglio di Sorveglianza, al quale competono non solo poteri di controllo sulla gestione, ma anche poteri di nomina e revoca dei gestori, di esercizio dell'azione di responsabilità nei loro confronti e di approvazione del bilancio. In altre parole i sorveglianti svolgono, almeno in parte, anche funzioni di amministrazione attiva: di conseguenza, essi rientrano nel novero di quei soggetti apicali i cui comportamenti devono essere regolati dai Modelli. Per questo motivo alcuni dubitano fortemente che essi siano dotati del requisito dell'autonomia essenziale ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e aggiornamento dei Modelli. Più convincente, tuttavia, appare l'opinione di chi ritiene che nel

Modello dualistico il Consiglio di Sorveglianza potrebbe risultare idoneo a rivestire anche ruolo e funzioni dell'OdV, stante la sua natura di organo intermedio, che cumula le funzioni assembleari, quelle del Collegio Sindacale, nonché altre funzioni proprie.

Costituzione di un organismo ad hoc

Col passare degli anni si è consolidata una prassi in virtù della quale le funzioni di vigilanza sul Modello Organizzativo vengono svolte da un organismo costituito *ad hoc*.

Nelle organizzazioni aziendali di minori dimensioni, l'Organismo di Vigilanza può essere costituito nella forma unipersonale, ricorrendo o al responsabile di una funzione interna dotata di sufficiente autonomia ed indipendenza (ad esempio la funzione di *Internal Audit*, ove esistente) o ad un consulente esterno.

Nella maggior parte dei casi, tuttavia, l'OdV è collegiale e spesso si compone di tre membri (analogamente al Collegio Sindacale) dei quali qualcuno sovente riveste una 'duplice' funzione: si pensi agli amministratori non esecutivi o indipendenti contemporaneamente membri del Comitato per il controllo interno e dell'Organismo di Vigilanza; ovvero al responsabile della funzione di *Internal Audit* che riveste sia il titolo a preposto al controllo interno che quello di membro dell'Organismo di Vigilanza. Questa circostanza non va sempre considerata negativamente, soprattutto se entrambi gli organi sono collegiali e la situazione di sovrapposizione riguarda un solo membro. Anzi, in generale, questo duplice ruolo può evitare onerose duplicazioni di attività e contribuisce ad una razionale pianificazione e gestione del sistema dei controlli interni.

Nondimeno, particolare attenzione va posta alla necessità di evitare che tra i componenti dell'OdV figurino soggetti che, per effetto delle funzioni svolte all'interno della Società, possano rivestire il duplice ruolo di controllori e controllati: in tal caso, infatti, le funzioni stesse dell'organismo risulterebbero vanificate e il giudizio di idoneità del 'Modello 231' non potrebbe che essere negativo (così è avvenuto nel noto caso 'Thyssen-krupp', ove quale membro dell'OdV era stato scelto il dirigente del settore ecologia, ambiente e sicurezza dell'azienda).

Allo stesso modo in caso di incarico individuale, consistendo l'attività di *Internal Audit* nel monitoraggio del sistema di controllo interno, potrebbe risultare scarsamente soddisfatto il requisito di indipendenza: in tutti questi casi è bene valutare il requisito attentamente, considerando sia l'elemento di subordinazione 'tecnica' che l'aspetto di una 'possibile individuazione psicologica'. In ogni caso, si ritiene che la composizione dell'OdV debba essere tale da soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente, secondo un mix di competenze legali, contabili, giuslavoristiche e tecniche.

Anche da alcuni orientamenti giurisprudenziali emerge un orientamento favorevole alla costituzione di un organismo *ad hoc* per l'esercizio delle funzioni di vigilanza. Così, si è affermato che tale organismo dovrebbe essere formato da soggetti non appartenenti agli organi sociali, da individuare

“eventualmente, ma non necessariamente, anche in collaboratori esterni, forniti della necessaria professionalità, che vengano a realizzare effettivamente quell’organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”.

1.6 Nomina e revoca

Il legislatore non individua l’organo competente alla nomina dell’OdV.

Secondo l’opinione prevalente, che appare assolutamente condivisibile, la relativa competenza deve essere attribuita all’organo amministrativo e non all’assemblea dei soci. In tal senso depone il testo normativo che, con riferimento all’adozione e all’efficace attuazione del Modello, individua quale organo competente ‘l’organo dirigente’. Del resto, attese le funzioni ad esso attribuite, la nomina dell’OdV ben può ritenersi rientrante negli atti di tipo organizzativo, normalmente attribuiti all’organo cui compete la gestione societaria.

L’OdV è genericamente definito dalla legge come un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Se ne è desunto che in capo allo stesso debbano sussistere i seguenti requisiti:

Autonomia

Intesa quale libertà di azione e di autodeterminazione. Per soddisfare tale requisito, l’OdV:

- deve essere inserito quale unità di staff nell’ambito della struttura aziendale;
- deve essere esonerato da mansioni operative che ne comprometterebbero l’obiettività di giudizio;
- deve poter svolgere le proprie funzioni in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell’Ente e, in particolare, del management aziendale.

La vigilanza da parte dell’OdV deve infatti essere svolta anche nei confronti dell’organo dirigente che lo ha nominato. L’autonomia, in quanto assenza di qualsiasi dipendenza funzionale, va dunque intesa anche quale potere di accesso a tutte le informazioni utili ai fini dello svolgimento dell’attività di controllo: proprio per questo, l’art. 6, comma 2, del decreto dispone che i Modelli di Organizzazione e Gestione debbano prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;

Indipendenza

Tale requisito, pur non essendo espressamente richiamato dal d.lgs. 231/2001, viene comunemente incluso tra quelli richiesti all’OdV in quanto individua la condizione, assolutamente necessaria, di non soggezione ad alcun legame di ‘sudditanza’ nei confronti della Società e, quindi, del suo management. Dall’effettiva indipendenza dell’OdV discende la sua capacità di adottare scelte oggettivamente non sindacabili;

Professionalità

Non è altro che l’idoneità allo svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge.

A tal fine all'OdV è richiesto il possesso di un insieme di conoscenze sia aziendalistiche sia giuridiche, in quanto la vigilanza sui Modelli e l'aggiornamento periodico degli stessi sono funzioni che richiedono necessariamente una preparazione multidisciplinare. In particolare, per quanto concerne gli aspetti aziendalistici, l'OdV dovrà possedere al proprio interno le competenze occorrenti all'esercizio delle necessarie attività ispettive e di analisi del sistema di controllo. In relazione agli aspetti giuridici, poi, si ritiene che l'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo richiesta dalla legge, essendo finalizzata alla prevenzione dei reati elencati dal decreto, non possa prescindere dal possesso di specifiche conoscenze in ambito penalistico, civilistico e societario;

Continuità d'azione

Per poter esercitare in modo corretto le funzioni ad esso assegnate, l'OdV deve infine svolgere una costante attività di monitoraggio sul Modello. Dunque, con la locuzione 'continuità d'azione' si vuole sottolineare la necessità che la vigilanza sul Modello non sia discontinua ma, al contrario, che sia svolta con una periodicità tale da consentire all'OdV di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale.

Con riferimento ai requisiti sopra elencati, si pone il problema di stabilire se gli stessi debbano essere individuati in capo all'OdV inteso collegialmente, o se invece debbano essere posseduti da ciascun suo singolo componente.

Dai codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria si ricava:

- che l'autonomia e l'indipendenza sono requisiti da riferire ai singoli componenti dell'OdV, ove essi siano stati scelti tra soggetti esterni all'Ente. Viceversa, nel caso di OdV a composizione mista, l'indipendenza dovrà essere necessariamente valutata con riferimento all'organo nella sua collegialità, non essendo possibile richiederne il possesso ai componenti di provenienza interna;
- che la professionalità è requisito che, pur dovendo connotare necessariamente l'organo, è "opportuno" che sia posseduto anche da ciascun singolo componente dello stesso. Al riguardo, è pressoché pacifico che il requisito della professionalità possa essere ripartito tra i vari componenti dell'OdV, in modo che l'organo nel suo complesso possieda tutte le professionalità necessarie per il corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate dalla legge.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria contengono poi alcune precisazioni proprio in merito ai requisiti di professionalità dei componenti dell'OdV. A questi ultimi, oltre alle competenze professionali, è richiesto il possesso di requisiti formali come l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza necessaria per l'espletamento delle loro funzioni. Detti requisiti potranno essere definiti anche mediante rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria (si pensi ai requisiti di professionalità richiesti ai componenti del Collegio

Sindacale dall'art. 2397 c.c.). In ogni caso, é consigliabile che tali prerogative vengano specificate nel Modello Organizzativo (vd. Tabella 2), così come le eventuali cause di decadenza (vd. Tabella 3).

Anche la giurisprudenza formatasi sul tema ha attribuito fondamentale importanza all'individuazione, in capo all'OdV, dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità, "bocciando" quei Modelli Organizzativi che sono risultati eccessivamente lacunosi e generici in relazione a tale aspetto.

Tabella 2

REQUISITI DI ONORABILITÀ ODV (SE PREVISTI DAL MODELLO)
<p>I componenti dell'organismo di vigilanza non devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c. - essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della l. 27 dicembre 1956, n. 1423 o della l. 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione - essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvo gli effetti della riabilitazione: <ul style="list-style-type: none"> - a pena detentiva 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 strumento di pagamento; - alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel r.d. 16 Marzo 1942, n. 267; - 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'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto non colposo.

Tabella 3

CAUSE DI DECADENZA ODV (SE PREVISTE DAL MODELLO)
<p>Costituiscono cause di decadenza dall'ufficio di componente dell'organismo di vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi; - l'attribuzione all'OdV di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'organismo di vigilanza; - il venir meno dei requisiti richiesti; - un grave inadempimento dei propri doveri; - una sentenza di condanna di primo grado della società ai sensi del decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'organismo di controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del decreto; - una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal decreto; - una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'organismo di vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. <p><i>Al verificarsi di tali cause, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca o, comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'organismo di vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.</i></p>

1.7 Poteri e funzioni

Il legislatore si limita ad imporre all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento (art. 6, comma 1, lett. b).

Tale lacunosa previsione normativa viene normalmente colmata facendo riferimento *in primis* alle Linee Guida delle associazioni di categoria (tra tutte Confindustria, che a sua volta richiama più o meno esplicitamente le *Federal Sentencing Guidelines* previste dalla normativa statunitense), ma anche alle indicazioni promananti dalla dottrina e dalla giurisprudenza finora fiorite sul tema.

Ciò posto, è opinione comune che l'OdV debba:

- vigilare sulla rispondenza tra quanto astrattamente previsto dal Modello e i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso (c.d. verifica della *effettività* del Modello);
- valutare la capacità del Modello a prevenire i comportamenti illeciti e, dunque, verificarne la stabilità (cd. verifica della *adeguatezza* del Modello);

- monitorare il Modello nel tempo, verificando che esso mantenga i propri requisiti di validità. Può infatti accadere che un modello, adottato in un certo contesto storico, in un momento successivo non risulti più idoneo alla prevenzione di rischi precedentemente non esistenti (c.d. verifica della *solidità* e della *funzionalità* nel tempo del Modello);
- comunicare le violazioni del Modello di cui sia venuto a conoscenza all'organo dirigente, affinché quest'ultimo possa applicare le sanzioni previste;
- sollecitare l'aggiornamento del modello, ove i risultati delle analisi svolte giustifichino variazioni e/o adeguamenti.

Affinché possa svolgere efficacemente le funzioni elencate, l'OdV dovrà essere dotato di una adeguata regolamentazione, inerente le modalità di convocazione, riunione e deliberazione.

Circa il regolamento di funzionamento, nella prassi si riscontrano due distinti *modus operandi*:

- 1) l'OdV redige il proprio regolamento;
- 2) il regolamento è predisposto dall'Ente contestualmente al Modello Organizzativo.

Delle due ipotesi, la prima sembra garantire maggiormente l'autonomia dell'organo di vigilanza ed è questa l'opzione adottata dal presente Modello.

L'OdV dovrà inoltre poter disporre di un *budget* adeguato, al fine di potersi avvalere delle strutture aziendali, ma anche di supporti ed esperti esterni. Per tale motivo è opportuno che tale *budget* venga stanziato sin dall'atto della nomina dell'OdV, su indicazione di quest'ultimo.

Nella tabella di seguito riportata sono elencate le attività normalmente richieste all'OdV, da svolgersi con il supporto delle funzioni aziendali interessate.

Tabella 4

COMPITI DELL'ODV
<ul style="list-style-type: none"> ○ verificare l'applicazione ed il rispetto del codice etico e del Modello nel suo complesso ○ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del codice etico all'interno ed all'esterno della società ○ promuovere l'emanazione di linee guida e procedure operative ○ diffondere i principi ed i doveri contenuti nel codice etico e nel modello nel suo complesso ○ valutare i piani di comunicazione e formazione etica ○ attivare le procedure di controllo, fermo restando che la responsabilità principale sul controllo e sulle aree di rischio permane in capo al <i>management</i> ○ attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting con le strutture della società ○ ricevere ed analizzare le denunce di violazioni del codice etico e del Modello, promuovere le verifiche ritenute opportune

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ comunicare al CdA i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o comunque di misure di contrasto alla violazione del codice etico e del Modello ○ proporre al Cda le modifiche e le integrazioni da apportare al codice etico ed al Modello ○ proporre al Cda le iniziative utili per la maggior diffusione del codice etico e del Modello |
|--|

Dette attività devono essere idoneamente attestate: solo l'esercizio effettivo della vigilanza vale, infatti, ad escludere l'Ente dall'applicazione di eventuali sanzioni. A tal fine, è opportuno documentare accuratamente l'attività svolta, in modo da consentirne la ricostruzione - ad es. nel corso di una indagine penale - anche a distanza di anni. Delle riunioni periodiche deve essere redatto verbale, al quale devono essere apposte le firme dei componenti dell'OdV; analogamente, ciascun documento ricevuto deve preferibilmente riportare la data della consegna e le firme del soggetto che lo ha consegnato e del componente dell'OdV che lo ha ritirato.

1.8 Flussi informativi

I flussi informativi sono inquadrati dall'art. 6, co. 2, lett. d) del d.lgs. 231/2001 quali 'obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli. E' pacifico che detti flussi, riguardanti l'esecuzione di attività sensibili, le eventuali situazioni anomale o le possibili violazioni del Modello, vadano definiti in base alle specifiche esigenze del singolo Ente, così come emergenti dall'attività di *risk assessment*. Solo in tal modo l'OdV potrà essere informato costantemente in ordine ai fatti che potrebbero comportare una responsabilità dell'Ente: ecco perché, tra i poteri attribuiti all'organo, dovrà figurare necessariamente quello di accesso senza limiti a tali informazioni. Di contro, in capo a tutti i soggetti che operano nell'Ente dovrà essere posto l'obbligo di fornire tempestivamente le informazioni utili al fine di consentire all'organo di svolgere le proprie mansioni nel miglior modo possibile (vd. Tabella 5).

Tabella 5

COSA DEVE ESSRE COMUNICATO TEMPESTIVAMENTE ALL'ODV
<ul style="list-style-type: none"> ○ l'esistenza di anomalie irregolarità nell'esecuzione delle procedure ○ l'esistenza di denunce interne con la procedura wistleblowing o con altre modalità, di rilievo ai fini del Modello ○ l'adozione di provvedimenti disciplinari verso i dipendenti ○ la rilevazione di infortuni con prognosi superiore a 40 gg. ○ l'irrogazione di sanzioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria o pubblici uffici

- l'insorgenza di nuove aree di rischio
- l'adozione di provvedimenti da parte dell'autorità giudiziaria
- l'adozione di provvedimenti da parte dell'autorità di controllo
- il rilascio di autorizzazioni da parte della p.a.
- l'adozione di altri provvedimenti da parte della p.s.
- la partecipazione a gare di appalto
- la conclusione di operazioni societarie straordinarie
- la sottoscrizione di accordi commerciali rilevanti
- la richiesta di assistenza legale inoltrate dall'Amministratore Unico o dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al d.lgs. 231/01;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra fonte informativa, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/01;
- le decisioni assunte in merito ad ipotesi di commissione, da parte di amministratori, dirigenti o dipendenti, dei reati di cui al d.lgs. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto a reati di cui al d.lgs. 231/01.

In particolare, è opportuno che l'OdV riceva flussi informativi periodici da parte di tutte le funzioni aziendali interessate (legale, amministrazione, ecc.), nonché segnalazioni inerenti la stessa attuazione del Modello (vd Tabella 6).

Tabella 6

COSA DEVE ESSERE COMUNICATO PERIODICAMENTE ALL'ODV
<ul style="list-style-type: none"> ○ bilancio d'esercizio ○ relazione semestrale degli organi delegati ○ budget annuale ○ piano industriale ○ rilevazione di infortuni ai dipendenti con prognosi inferire a 40 gg ○ modifiche dell'organigramma ○ rilascio / modificazione di deleghe o procure ○ assunzione / licenziamento / dimissioni di soggetti apicali ○ stato della erogazione della formazione obbligatoria

- approvazione del DVR
- risultati di controlli / audit da parte di organi interni
- risultati di controlli / audit da parte di organi privati esterni
- risultati di controlli / audit da parte di organi pubblici

I flussi informativi attivati nell'ambito dei Modelli Organizzativi dovranno essere "bidirezionali". Infatti, se da un lato l'OdV deve essere costantemente informato di quanto accade nell'azienda, dall'altro esso stesso dovrà periodicamente relazionarsi con l'organo dirigente e con gli organi di controllo, al fine di indirizzarne l'azione, con riferimento alle rispettive competenze.

Dirigenti, amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori della Società dovranno quindi garantire la massima cooperazione con l'OdV trasmettendogli, obbligatoriamente, ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

La legge 179/2017 sulla Tutela degli autori di segnalazioni di reati, meglio conosciuta come Legge sul Whistleblowing, ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 introducendo da un lato l'obbligo per la Società di creare uno o più canali che consentano ai soggetti interessati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; dall'altro lato l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono d'altronde previsti, anche per prassi, dal Codice Etico e dal Sistema Disciplinare, specifici obblighi a carico di dipendenti e collaboratori che venissero a conoscenza di violazioni, inadempimenti o accadimenti sospetti, di informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'OdV, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'OdV;
- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l'OdV per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.

L'OdV può istituire un mezzo di comunicazione interna, qualora la natura della segnalazione richieda la confidenzialità di quanto segnalato, in modo da evitare atteggiamenti ritorsivi nei

confronti del segnalante. A tal fine appare senz'altro opportuno prevedere specifici mezzi o moduli (ad es. schede di evidenza delle operazioni) in grado di garantire la segnalazione tempestiva delle violazioni, ponendo in essere canali di comunicazione, prevedendo anche obblighi di *reporting* o di richiesta di pareri qualora venga posta in essere un'attività che possa presentare profili di responsabilità penale rilevanti.

Nelle **schede di evidenza** delle operazioni possono essere riportati alcuni dati relativi alle suddette attività, quali:

- descrizione dell'operazione (oggetto, P.A. coinvolta, ecc.);
- nome del responsabile con indicazione del ruolo nell'ambito aziendale;
- adempimenti svolti nel corso dell'operazione;
- indicazione di eventuali collaboratori esterni o partner coinvolti con menzione del corrispettivo;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il Gestore che gestisce le segnalazioni non è tenuto a valutare segnalazioni sprovviste degli elementi sopra specificati, e può – ove del caso – richiedere chiarimenti, che il segnalante non può immotivatamente negare. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità di cui sopra, verranno prese in considerazione solo ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Più recentemente con D.L. 10/03/2023 n. 24 sono state introdotte nuove regole che si applicano a tutti gli Enti che abbiano superato un determinato livello dimensionale ed a quelli, che pur non avendolo superato, abbiano adottato il Modello ex D.lgs. 231/01. Il perimetro di tale normativa è più esteso rispetto a quello delineato dall'elenco dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01, in quanto riguarda tutte le condotte illecite di natura amministrativa contabile, civile o penale lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato, anche se previste dal diritto comunitario.

I flussi informativi da e verso il Collegio Sindacale

Il punto 5.5 delle Norme di comportamento del Collegio Sindacale emanate dal CNDCEC si occupa dei “Rapporti con l'Organismo di Vigilanza”. La norma, prendendo atto della possibilità che l'OdV sia costituito in tutto o in parte da membri del Collegio Sindacale, è tesa ad affrontare le

problematiche inerenti ai flussi informativi tra i due organi, la cui efficacia in via di principio migliorerebbe in termini di diffusione e tempestività nel caso in cui dell'OdV facesse parte almeno un componente del Collegio Sindacale.

In particolare, in presenza dell'OdV e nel caso in cui esso non sia formato in tutto o in parte da componenti del Collegio Sindacale, la norma 5.5 prevede che quest'ultimo debba acquisire dall'organismo le informazioni relative al Modello Organizzativo adottato dalla Società e al suo funzionamento, per valutare l'operatività dell'OdV, la congruità delle valutazioni e l'adeguatezza delle indicazioni da quest'ultimo adottate. Il Collegio Sindacale può stabilire con l'OdV termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno.

La norma di comportamento suggerisce altresì che il Modello Organizzativo preveda, in capo all'OdV, obblighi di informazione nei confronti del Collegio Sindacale in merito all'adeguatezza del Modello e alla sua efficace attuazione.

1.9 Responsabilità

La seppur breve descrizione dei poteri e delle funzioni dell'OdV consente ora di trarre qualche conclusione in tema di responsabilità derivante dall'omesso o insufficiente esercizio, da parte di quest'ultimo, delle funzioni di vigilanza sul Modello Organizzativo.

Al riguardo, atteso il totale silenzio della norma, è opportuno ribadire che il rapporto che intercorre tra OdV ed Ente è di natura contrattuale: nel caso del professionista, detto rapporto trae origine dal conferimento di un incarico professionale. Il mancato adempimento delle funzioni dell'OdV, il cui corretto svolgimento costituisce uno dei presupposti necessari per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità amministrativa, potrà pertanto determinare una responsabilità civile, oltre che disciplinare, del componente inadempiente. In altre parole, nel caso in cui l'OdV ometta di esercitare - ovvero eserciti in modo insufficiente - le funzioni di controllo e di vigilanza sul funzionamento dei Modelli Organizzativi, a ciascun suo componente potrà essere imputata una responsabilità civile di natura contrattuale, in virtù dell'incarico conferito, ovvero anche aquiliana (*ex art. 2043 c.c.*).

Quanto alla possibilità di ipotizzare in capo ai singoli componenti anche una responsabilità penale a titolo di concorso omissivo nei reati commessi da soggetti appartenenti all'Ente (*ex art. 40, co. 2, c.p.*), va evidenziato che all'OdV non sono attribuiti concreti poteri di gestione, limitandosi lo stesso a verificare l'effettiva funzionalità del Modello, a valutarne la capacità preventiva dei reati nonché a segnalare le eventuali violazioni e la necessità di modifiche/aggiornamenti del medesimo.

L'adozione e la concreta attuazione del modello sono invece riservate all'organo dirigente ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a).

All'OdV, dunque, competono esclusivamente compiti di controllo, finalizzati ad assicurare il funzionamento e l'osservanza del modello e non già ad impedire il compimento degli illeciti.

Per tale motivo si ritiene che debba escludersi una responsabilità dell'OdV ai sensi dell'art. 40, co. 2, c.p.: dall'esame delle disposizioni emerge infatti che l'obbligo di vigilanza posto in capo all'OdV non consiste nell'impedire l'azione illecita.

Nondimeno, ben potrebbe configurarsi una responsabilità penale dei singoli componenti dell'OdV, ove gli stessi abbiano preso parte direttamente, attraverso l'omissione delle proprie funzioni di vigilanza, ad un illecito compiuto da altri. In tal caso, essi risponderebbero di concorso di persone nel reato *ex art. 110 c.p.*, norma la cui applicazione presuppone non solo la volontaria partecipazione alla condotta criminosa posta in essere dal soggetto agente ma anche un apporto causalmente collegato alla mancata realizzazione dell'evento, sotto il profilo sia materiale sia morale.

Tabella 6

RESPONSABILITÀ DELL'ODV		
CIVILE	▪ Contrattuale	Si
	▪ Extracontrattuale	Si
PENALE	▪ Ex art. 40 c.p.	No
	▪ Ex art. 110 c.p.	Si
DISCIPLINARE	▪ Ex art. 50 ss d.gs 139/2005	Si

1.10 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato da cui può derivare la responsabilità amministrativa per l'Ente sono indicate nel Decreto Legislativo n. 231.

L'elenco completo dei reati è riportato **nell'Allegato Parte Speciale 1 del Modello.**

1.11 Il sistema sanzionatorio previsto dal d.lgs. 231/01

L'art. 9 illustra il sistema sanzionatorio che è così strutturato:

1. sanzioni pecuniarie (art. 10);
2. sanzioni interdittive (art. 9 comma 2, 13 e 14);

3. confisca (art. 19);
4. pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18).

La sanzione pecuniaria è la sanzione principale, ricollegata al compimento del reato e richiede, da parte del giudice (art. 11), una valutazione relativa al numero di quote – calcolate sulla base della gravità del fatto, della responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta per eliminare o ridurre le conseguenze del reato – e al valore monetario di ogni singola quota – sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

L'art. 10 prevede la pena minima e massima che può essere inflitta dal giudice.

La sanzione pecuniaria, ex art. 12, può essere ridotta in caso di:

- particolare tenuità del fatto (esclusivo interesse personale nel compimento dell'atto, nessun vantaggio o minimo vantaggio ottenuto dall'Ente) o del danno patrimoniale arrecato;
- compimento di condotte riparatorie (se prima del dibattimento l'Ente ha attivato i Modelli di prevenzione o ha risarcito totalmente il danno eliminando tutte le conseguenze del reato o comunque si è adoperato a questo fine, la riduzione va da un terzo alla metà).

Le sanzioni interdittive sono rappresentate da:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione del reato;
- c) divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e revoca di quelli già concessi.

In considerazione della loro funzione preventiva, le sanzioni possono essere applicate solo al compimento di quei reati specificatamente indicati per legge e al verificarsi delle condizioni in essa previste, quindi, quando:

- l'Ente ha tratto rilevante profitto dal reato commesso da soggetti apicali oppure – in caso di reato commesso da chi è sottoposto all'altrui direzione – le carenze organizzative presenti nella Società hanno agevolato il verificarsi della fattispecie criminosa;
- si verifica la reiterazione degli illeciti (nei cinque anni successivi alla sentenza di condanna l'Ente pone in essere un altro illecito dipendente da reato).

Al verificarsi delle condizioni indicate all'art. 17 la pena può essere ridotta.

Le sanzioni interdittive sono per lo più temporanee (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni) e nel rispetto dell'art. 11 (criteri di commisurazione della pena pecuniaria), il giudice ne determina tipo e durata.

Nei confronti dell'Ente si applicano solo le sanzioni interdittive previste dal Decreto n. 231/2001 anche quando diverse disposizioni prevedono, in conseguenza della sentenza di condanna,

l'applicazione di sanzioni amministrative di contenuto analogo o identico. Pertanto, se all'Ente è stata applicata una sanzione amministrativa analoga o uguale a quella prevista dal Decreto n. 231/2001, la durata già sofferta va computata ai fini della determinazione della sanzione amministrativa dipendente da reato.

L'art. 16 prevede anche la possibilità per il giudice di infliggere sanzioni interdittive definitive che, però, trovano applicazione “essenzialmente verso quegli enti che nel corso del tempo hanno dimostrato una pervicace e non altrimenti contenibile tendenza alla commissione di illeciti particolarmente gravi”.

L'art. 21 prevede, in caso di pluralità di illeciti, l'applicazione del cumulo giuridico delle sanzioni in forza del quale trova applicazione la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. La pena non potrà mai superare la somma delle sanzioni applicabili ai singoli reati. Qualora ricorrano i presupposti per l'applicazione di una sanzione di tipo interdittivo, il giudice applicherà quella prevista per il reato più grave. In caso di violazioni riguardanti lo stesso settore di attività dell'Ente - sussistendo connessione sostanziale – si verificherà il fenomeno della continuazione.

Si ricorda, infine, che le sanzioni si prescrivono in 5 anni dalla consumazione del reato (Art. 22 comma 1).

1.12 Iter procedimentale per l'accertamento della responsabilità

L'iter di accertamento della responsabilità amministrativa dell'Ente è strettamente connesso alla materia penale. Spetta, pertanto, al giudice penale accertare la responsabilità e infliggere le sanzioni.

Nella maggior parte dei casi il procedimento per l'illecito amministrativo viene riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore materiale dello stesso e in quanto compatibili, trovano applicazione le norme procedurali disciplinanti i reati da cui l'illecito amministrativo dipende.

2 L'applicazione del modello all'Ente specifico

Il presente Modello è stato costruito “su misura” in funzione delle specifiche caratteristiche aziendali. E' stata eseguita un'analisi delle aree e processi e le misure adottate per ridurre od eliminare la commissione dei reati sono quelle utili e opportune in base alla miglior prassi e cultura aziendale. Le misure proposte nel loro complesso (quindi non solo il Codice Etico, i protocolli, ma

anche le misure più di dettaglio quali le procedure operative, mansionari, organigrammi) rispondono specificamente alle criticità evidenziate in fase di analisi.

La Revisione del Modello è stata approvata dal Consiglio d'Amministrazione in data 2026.

2.1 Descrizione della realtà aziendale: elementi del Modello di governance e dell'assetto organizzativo

GAL del Ducato Società Consortile A Responsabilità Limitata è stata costituita il 29 Maggio 2025 da n. 31 soci pubblici e privati con lo scopo di gestire la realizzazione di progetti indirizzati allo sviluppo economico del territorio delle province di Parma e Piacenza curando prioritariamente la realizzazione del Programma Leader rivolto alle aree rurali (FEASR -Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, nonché ogni altro tipo di programam e pretto utile a sostegno e allo sviluppo economico e dell'identità sociale e culturale dei territori.

Il Gruppo di Azione Locale (GAL è il soggetto previsto dai regolamenti dell'Unione Europea per la gestione a livello locale dei programmi di sviluppo delle aree rurali. Spetta al GAL l'elaborazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) e del Piano di Azione Locale (PAI) per le aree in cui opera. Il GAL è infatti il soggetto responsabile nei confronti della Regione di competenza, dello Stato Italiano e dell'Unione Europea , dell'attuazione della Strategia di Sviluppo e del corretto utilizzo dei relativi finanziamenti (artt. 34 e 35 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

La Società consortile nell'ambito e nei limiti previsti dalla normativa tempo per tempo in vigore, ha come scopo la gestione e la realizzazione di progetti indirizzati allo sviluppo economico del territorio delle province di Parma e Piacenza, e persegue il proprio oggetto-finalità consortile curando la realizzazione di progetti di sviluppo economico e prioritariamente la realizzazione del programma leader rivolto e alle aree rurali, nonché ogni altro tipo di programma e progetto utile al sostegno e allo sviluppo economico e dell'identità sociale e culturale dei territori.

In tale ambito la società consortile promuove e realizza iniziative atte a creare uno sviluppo multisettoriale e durevole dei territori e a tal fine:

- gestisce linee di incentivazione comunitaria, nazionale e locale;
- organizza attività di informazione sensibilizzazione e tutoraggio;
- fornisce assistenza tecnica a favore ei propri soci, delle comunità locali e dei promotori di progetti di sviluppo locale
- offre supporto alla creazione di partenariati locali, nazionali e internazionali per la gestione di progetti di sviluppo di interesse locale
- elabora e gestisce progetti europei in qualità sia di coordinatore che di partner.

La società può realizzare progetti affidategli dai soci e da soggetti terzi , purché coerenti con quanto previsto nell'oggetto sociale. Sempre negli stretti limiti previsti dalla normativa tempo per tempo in vigore , in via strumentale per il perseguimento dell'oggetto sociale, in via quindi non prevalente, con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, la società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ed assumere, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni ed interessenze in altre società od imprese aventi oggetto analogo od affine o connesso la proprio, rilasciare fideiussioni e garanzie in genere, anche reali. La società ha scopo consortile e non ha fini di lucro. Essa realizza l'organizzazione comune istituita, a mente degli articoli 2602 e 2615 ter c.c., dai consorziati delle imprese socie consorziate al fine di conseguire, per il tramite dell'ottimizzazione delle loro capacità, la compiuta attuazione delle obbligazioni nascenti dall'esecuzione dell'oggetto sociale.

La società ha sede legale in Parma, via Giuseppe Verdi n. 2.

L'amministrazione è affidata ad un Consiglio d'amministrazione costituito da cinque membri di cui uno svolge il ruolo di Presidente ed uno di Vicepresidente. La società ha nominato il revisore legale. L'organizzazione è costituita da un Direttore, un'impiegata amministrativa, un progettista e due animatori.

Da segnalare che GAL del Ducato Soc. Cons. A R.L. ha adottato il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012, D.lgs 33/2013, D.lgs 97/2016) nominando conseguentemente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) nella persona del Direttore. A tal fine è stato implementato un apposito canale informativo indirizzato al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (MODULO SEGNALAZIONE ANONIMA COMPORAMENTI O FENOMENI CORRUTTIVI) al seguente indirizzo: <https://galdelducato.it/contatti-2/>.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs n. 231 del 2001 (in primo luogo l'adozione ed attuazione del Modello Organizzativo) e le misure adottate in funzione della prevenzione della corruzione (in primo luogo la predisposizione e attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza), le funzioni del RPC e dell'OdV devono essere svolte in costante coordinamento. In particolare le procedure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 devono essere elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

2.2 Principi ispiratori, destinatari e finalità del Modello

La scelta del CdA di GAL del Ducato Soc. Cons. A R.L. di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si inserisce nella più ampia politica di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta della Società stessa, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica degli affari finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale.

Per la predisposizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, GAL del DUCATO SOC. A R.L. ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e delle linee Guida predisposte da Confindustria nella versione più recente di giugno 2021.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuto si applicano agli Organi societari (intendendosi per tali il CdA e il Sindaco Unico Revisore legale della Società), ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partner e, più in generale, a tutti coloro che a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "a rischio" per conto o nell'interesse di GAL del Ducato Soc. Cons. a R.L.

Il Modello ha come finalità di:

- consentire all'Ente, grazie ad una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare le commissioni dei reati;
- rafforzare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nelle commissioni di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti dagli organi giudiziari e di sanzioni amministrative irrogabili all'Ente;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizioni di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici ai quali l'Ente intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro ed esaustivo quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione della spesa, per quali tipologie d'attività e con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare in riferimento ad operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo ai singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;

- dare priorità, per l’attuazione di decisioni che possano esporre l’Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

Il Modello è costituito dal Documento di Sintesi –Parte Generale-, dalle Parti Speciali e da una serie di documenti collegati: procedure, mansionari, organigramma del personale.

2.3 Metodologia di lavoro

La società ha adottato per la prima volta il Modello di cui all’art. 6 del d.lgs. 231/01, (d’ora in poi denominato “Modello”) nel 2017, la prima revisione risale al 2020, mentre l’ultima revisione ha avuto luogo nel 2026 ed ha dato corpo all’attuale versione del Modello.

Per realizzare la revisione è stato costituito un gruppo di lavoro composto da risorse interne e da un auditor esterno.

Il Gruppo di lavoro ha portato a termine il lavoro affrontando le seguenti fasi:

- 1) analisi della normativa contenuta nel d.lgs. 231/01 e delle problematiche connesse alla necessità di revisione del Modello;
- 2) rilevazione delle procedure aziendali esistenti, attraverso colloqui con i responsabili delle singole funzioni, al fine di individuare le aree “Sensibili” e i comportamenti per i quali è possibile una responsabilità a carico della Società. A tal riguardo si è proceduto ad analizzare i seguenti processi:

- **GOVERNANCE**
decisioni strategiche, rapporti con gli Enti Locali
- **AMMINISTRAZIONE**
contabilità, dichiarativi fiscali, incasso contributi, pagamenti fornitori
- **ACQUISTI**
acquisti di beni e servizi
- **GESTIONE CONTRIBUTI REGIONALI**
domande, rendicontazione
- **PROGETTAZIONE BANDI**
predisporre in collaborazione con la tecnostruttura le proposte progettuali per l’attuazione delle azioni previste dal PAL, compresi i progetti d’intervento gestiti a regia diretta e di quelli in convenzione
- **RISTRUTTORIA BANDI**
ammissibilità domande, congruità spese, valutazione dei progetti, monitoraggio dei progetti collaudo finale dei progetti
- **ANIMAZIONE**
rapporti con il territorio

- **GESTIONE RISORSE UMANE**

assunzioni, licenziamenti, avanzamenti di carriera, ferie, provvedimenti disciplinari

La rilevazione delle procedure in essere è stata integrata con l'analisi delle deleghe esistenti, dell'organigramma aziendale, delle procedure e dei regolamenti e dall'analisi del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza;

3) individuazione, nell'ambito delle diverse aree e funzioni aziendali, di quelle ritenute “ sensibili “ ai fini d.lgs. 231/01;

4) individuazione delle attività per mezzo delle quali i soggetti apicali o le persone sottoposte alla loro direzione o alla vigilanza possono commettere i comportamenti illeciti;

5) individuazione delle procedure di controllo esistenti processi a rischio);

7) definizione di protocolli e modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie idonee a prevenire la commissione di reato;

8) identificazione di procedure di organizzazione, gestione e controllo idonee a prevenire la commissione di reati presupposto.

2.4 La struttura del Modello adottato

Il Modello adottato ha la seguente struttura:

- definizione dei principi Etici, riassunti nel Codice Etico, in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/01. Tale Codice di comportamento deve essere osservato dall'azienda, dalle Società partecipate e da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società (fornitori, appaltatori);
- mappatura delle attività sensibili a rischio reato;
- valutazione del rischio commissione dei reati;
- definizione delle procedure di controllo da implementare, necessarie per il presidio delle attività sensibili (protocolli e modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie);
- modalità per la nomina e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e nomina dei membri;
- definizione delle linee guida del sistema disciplinare interno.

2.5 Attività sensibili e tipologia di reati

L'individuazione delle attività a rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 (*risk assesment*) è di fondamentale importanza per la costruzione del Modello. L'analisi dei processi a rischio in funzione dei potenziali reati, delle strutture aziendali interessate, dei principi organizzativi

e di controllo, dei principi di comportamento e della normativa aziendale vigente ha natura di documento conclusivo dell'analisi del rischio. La valutazione è effettuata sia a livello di rischio inerente, cioè senza considerare l'effetto dei presidi, che di efficacia dei presidi stessi che, infine, di rischio residuo, cioè considerare l'effetto di contrasto al rischio dato dall'esistenza dei presidi.

I valori inferiori a 50 centesimo sono arrotondati all'unità per difetto, quelli superiori all'unità per eccesso. Per convenzione, in un'ottica prudenziale, il rischio residuo non può mai andare al di sotto di una valutazione di rischio bassissimo; cioè si considera che il rischio per quanto basso e contrastato con presidi efficaci non possa mai essere nullo.

2.6 Regole di condotta e Codice Etico

Le regole di condotta (i c.d. protocolli) ed il Codice Etico sono strettamente collegati nel senso che le prime devono discendere dal secondo e per far ciò il Codice Etico stesso deve tenere conto delle disposizioni del d.lgs. 231/01.

2.7 Definizione dei protocolli

I principi di controllo

Con riferimento ai processi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi, si è proceduto nell'ordine alla rilevazione del sistema di controllo interno esistente (*process assessment*) e alla valutazione della sua idoneità a prevenire i comportamenti illeciti ipotizzati (*risk assessment, gap analysis*).

Le componenti di un sistema di controllo interno preventivo sono molteplici.

Nell'individuare le azioni di adeguamento al sistema di controllo interno (*risk response*), si è ragionato in termini sistemici, valutando l'adeguatezza di ciascun componente di controllo con riferimento a tutti gli elementi del sistema e al grado di priorità assegnato a quel particolare processo, definito in base al livello di rischio delle attività sensibili di riferimento (frequenza di svolgimento delle attività; indicatori di rilevanza economico-quantitativi; probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato).

Il processo di adeguamento ha tenuto conto che il sistema di controllo preventivo debba essere, comunque, tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", ed in questo caso la definizione fornita dalle Linee Guida di Confindustria appare esaustiva.

Con riferimento ai processi, sono state definite le implementazioni necessarie a garantire l'adeguatezza delle componenti del sistema di controllo interno preventivo. Tali componenti vengono definiti dal legislatore "protocolli" ed è pertanto questa la definizione utilizzata nella stesura del Modello.

Sistema organizzativo, separazioni dei ruoli e attribuzione della responsabilità

Il Legislatore fa riferimento ad alcuni requisiti fondamentali dei protocolli che sono confermati in questo capitolo.

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi (separazione dei ruoli) in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire questi requisiti, la "Governance aziendale" ed il relativo sistema dei poteri appare adeguato in quanto ispirato ai seguenti principi:

1. adozione di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione;
2. esistenza di un sistema di deleghe riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali).

Le deleghe di potere gestorio (cioè le deleghe ai responsabili delle principali funzioni aziendali) devono essere: (i) chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte; (ii) coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; (iii) delimitate ai limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa ed ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale; (iv) aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. GAL del Ducato Soc. Cons. A R.L. disciplina le modalità e responsabilità per garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le medesime devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a

diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

Nell'ambito del processo di *risk response*, le procedure operative interne formalizzate si ispirano alle *best practice* aziendali: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti a vario titoli coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione; (vii) integrazione dei processi aziendali, con riferimento, nello specifico, anche alla gestione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

Con riferimento alla sicurezza dei lavoratori ed in genere di tutti coloro che possano accedere ai locali aziendali si prevede che vengano adottate tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica utile a garantire l'integrità fisica dei lavoratori.

In questo senso si fa riferimento a quanto indicato al D.lgs 81/2008, richiamato dalle Linee Guida emanate da Confindustria, che prescrive di:

- eliminare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- utilizzare al minimo gli agenti nocivi;
- individuare criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature e i metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono e a ridurre gli effetti sulla salute;
- adeguare le misure di sicurezza al progresso tecnico;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- integrare le misure di prevenzione e protezione con quelle tecnico organizzative aziendali;

- prevedere adeguati programmi di formazione per il personale.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni, è reso partecipe al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso e dei terzi.

Attività di controllo e monitoraggio

La prevenzione del rischio, oltre che su misure preventive adeguate, strutturate in modo tale da costituire un vero e proprio sistema aziendale di prevenzione, che poi non è altro che il Modello adottato stesso, comprende una fase di verifica permanente.

Ciò, oltre a rispondere alle migliori prassi di gestione aziendale, è esplicitamente richiesto dalla normativa.

Il Modello prevede l'esistenza di un'attività di controllo e monitoraggio che coinvolga, con ruoli diversi, il Consiglio d'Amministrazione, il Revisore Legale, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione e più in generale, tutto il personale aziendale.

Un aspetto che viene considerato come fondamentale dal presente Modello è la tracciabilità delle operazioni, ovvero l'esistenza di documentazione che descriva come l'operazione è stata svolta. Si tratta di un postulato fondamentale, poiché altrimenti il controllo a posteriori diverrebbe in concreto impossibile. Il controllo stesso deve a sua volta essere tracciabile, per dare la prova dell'"eseguito controllo".

I controlli possono essere del più svariato genere, ma potrebbero venire catalogati, a puro titolo esemplificativo come: (i) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (ii) attività di monitoraggio, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iii) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione dell'Ente, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Per soddisfare più efficacemente gli obiettivi di controllo posti dal Modello, il medesimo deve prevedere che il personale dipendente, oltre agli obblighi di agire secondo correttezza e buona fede, ha il dovere di riferire all'Organismo di Vigilanza che verrà nominato ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati che possano configurare una responsabilità dell'Ente ai sensi del d.lgs. 231/01. In questo capitolo si stabiliscono le principali regole di questo obbligo informativo. Viene definito un canale

di comunicazione privilegiato verso l'Organismo di Vigilanza. Saranno previsti canali alternativi da utilizzare per le segnalazioni:

- un canale informatico, costituito da una piattaforma caratterizzata da prerogative tecniche che garantiscono l'impossibilità di risalire al segnalante;
- un canale cartaceo, costituito dalla possibilità di inviare una lettera intestata al Gestore.
- un canale orale, costituito dalla possibilità di incontrare di persona o di fissare un contatto telefonico con il Gestore.

Al fine di adempiere contestualmente alle prescrizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 le segnalazioni potranno riguardare anche condotte non rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01 quali tutte le condotte illecite di natura amministrativa, contabile, civile o penale lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, anche se previste dal diritto comunitario, con particolare riferimento a riciclaggio, finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, tutela dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Inoltre, sempre per integrare nel Modello ex D.lgs. 231 esistente le prescrizioni del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, i soggetti coinvolti non sono solo da intendersi i dipendenti in senso stretto, ma anche i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e di controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti retribuiti e non, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori, oltre che i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata), e finanche i terzi connessi al segnalante, quali i colleghi e i parenti.

In questo capitolo si stabiliscono le principali regole di questo obbligo informativo e viene definita come canale di comunicazione privilegiato la piattaforma accessibile dal sito internet istituzionale della Società all'indirizzo: <https://galdelducato.it/whistleblowing/>.

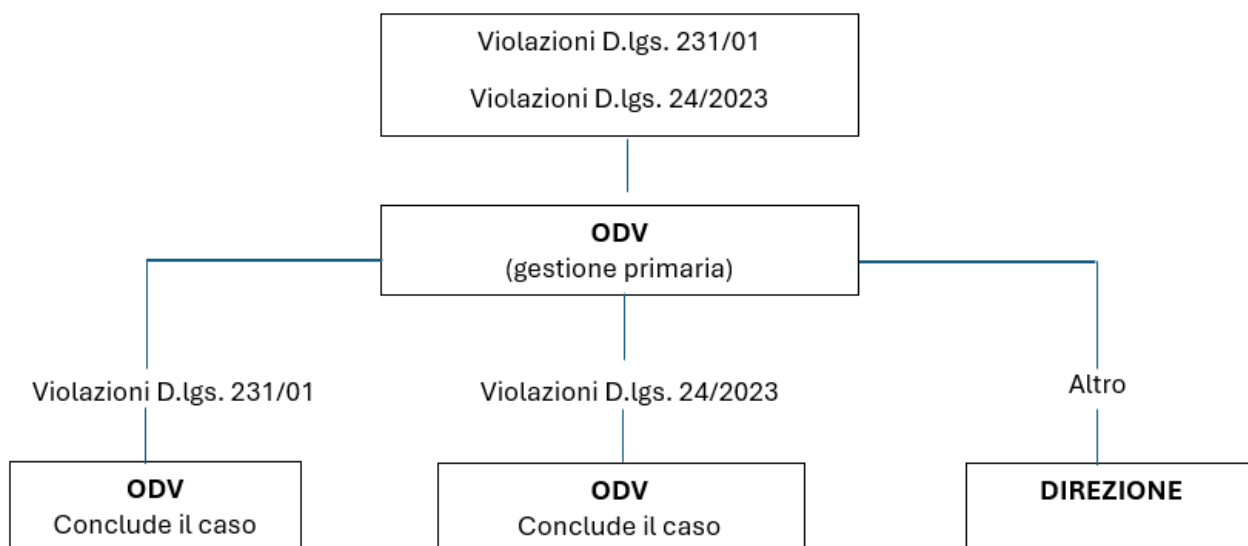
Gal del Ducato ha individuato come organo gestore di tutte le segnalazioni l'ODV.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione, rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della stessa entro sette giorni dalla data di ricezione e fornisce riscontro sulla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il Gestore, in relazione alla natura della violazione, provvederà a coinvolgere, in piena trasparenza informativa e documentale, l'OdV

se la segnalazione riguarda disciplina ex D.lgs. 231/01 o D.lgs. 24/2023 e le Funzioni aziendali competenti se la segnalazione riguarda altri aspetti e con il supporto di questi organi:

- avvia l'indagine ispettiva finalizzata alla ricostruzione puntuale degli accadimenti;
- comunica l'esito dell'indagine all'OdV e/o alle Funzioni aziendali competenti assieme alle quali viene valutato come procedere, al fine di intraprendere gli opportuni provvedimenti;
- ove lo ritenga opportuno, può segnalare la questione al Consiglio di Amministrazione;
- nel corso dell'indagine, valuta la necessità di contattare in maniera riservata il soggetto segnalante per ottenere maggiori informazioni;
- decide di recarsi presso il luogo interessato al fine di ricostruire i fatti, e richiedere altresì alle strutture e/o ai soggetti competenti ogni ulteriore documentazione e chiarimento del caso.



Il Gestore informa il segnalante, tramite la piattaforma o altro strumento a seconda della modalità utilizzata per l'invio della segnalazione, delle varie fasi e degli sviluppi del procedimento, e in particolare:

- 1) al momento della ricezione e presa in carico della segnalazione;
- 2) all'avvio dell'indagine ispettiva;
- 3) alla conclusione dell'indagine ispettiva;
- 4) alla chiusura del procedimento e all'eventuale irrogazione di sanzioni ai soggetti responsabili delle violazioni.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al presente paragrafo.

A garanzia della riservatezza sull'identità del whistleblower vengono stabiliti i seguenti obblighi:

- ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

- la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tale caso deve essere data comunicazione scritta alla persona segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

A garanzia del divieto di discriminazione nei confronti del Whistleblower, vengono stabiliti i seguenti obblighi:

- nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, purché al momento della segnalazione la persona segnalante o

denunciante avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della procedura di segnalazione.

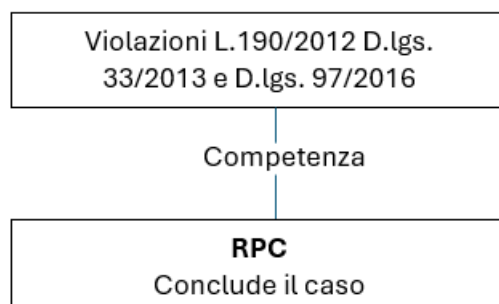
Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione, attraverso i medesimi canali indicati, al Gestore che, valutata la sussistenza degli elementi, coinvolge le Funzioni aziendali competenti o l'OdV al fine di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare. Le presenti tutele sono altresì garantite ad eventuali soggetti cd "facilitatori", ossia coloro che assistono "una persona segnalante nel pro -cesso di segnalazione in un contesto lavorativo", nonché ai terzi connessi con le persone segnalante, quali ad esempio colleghi o familiari, e ai soggetti giuridici collegati al segnalante. Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

I Protocolli sono riportati nell'**Allegato Parte Speciale 2 del Modello.**

Come segnalato al paragrafo 2.1, oltre al canale Whistleblowing, GAL del DUCATO SOC. A R.L. ha implementato un apposito canale informativo indirizzato al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza con riferimento alle Violazioni L.190/2012 D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016 al seguente indirizzo: <https://galdelducato.it/contatti-2/> .

PIATTAFORMA GESTIONE REATI ANTICORRUZIONE



2.8 Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie viene considerata dal Legislatore del d.lgs. 231/01 sensibile per natura e ciò è facilmente comprensibile se si pensa che i reati presupposto sui quali è nata la normativa erano originariamente quelli di concussione e peculato.

Il presente Modello Organizzativo adottato individua quali cardini di gestione delle risorse economiche e finanziarie (art. 6 comma 2, d.lgs. 231/01), quali:

- un sistema di deleghe/procure attribuite ai livelli aziendali più alti;
- un sistema di procedure che regola l'intero ciclo passivo, dall'emissione degli ordini al pagamento delle fatture;
- un'organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di decisione, autorizzazione e svolgimento tracciabile, ovvero verificabile *ex post*, anche attraverso opportuni supporti documentali;
- un processo di budget che preveda opportune autorizzazioni agli investimenti e valutazioni sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere incaricato di proporre integrazioni e variazioni ai sistemi gestionali nell'ottica di migliorare il controllo di eventuali flussi finanziari atipici e caratterizzati da margini di discrezionalità rispetto alla normalità.

2.9 L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente a un corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi presupposto indispensabile per l'esonero della responsabilità prevista dal d.lgs. 231/01.

Dalle Linee Guida di Confindustria si sono mediate utili indicazioni circa funzionamento e poteri dell'Organismo di Vigilanza. Esse individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

I requisiti di autonomia e indipendenza esistono se l'iniziativa di controllo è svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, il presente Modello prevede l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "*come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile*" con la previsione di un "*riporto*" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo ovvero l'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza non devono venire attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il presente Modello accoglie la possibilità di cui all'articolo 14 c. 12 della Legge 12 novembre 2011 ove viene sancita l'assenza di incompatibilità tra l'incarico di membro del Collegio Sindacale e quello di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Il connotato della professionalità ai fini del presente Modello viene definito come il “*bagaglio di strumenti e tecniche*” necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; l'Ente intende valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, consulenziali di analisi dei sistemi di controllo e gestione e anche di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche lavoristiche e penali.

A tal fine è previsto che i membri dell'organismo di vigilanza presentino il proprio curriculum e che almeno un membro abbia una esperienza specifica quale membro di organismi di vigilanza e di consulenza per la progettazione dei modelli

Quanto alle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, secondo le Linee Guida di Confindustria, si evince che ad esso non siano devoluti compiti di controllo in ordine alla realizzazione dei reati, ma al funzionamento ed alla osservanza del Modello ove si manifestino lacune del Modello o modificazione degli assetti aziendali. Tale situazione non muta con riferimento ai delitti colposi realizzati con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Anche in questo caso l'OdV non ha obblighi di controllo dell'attività, ma solo doveri di verifica della idoneità e sufficienza dei Modelli Organizzativi.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà potersi liberamente avvalere di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti (RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

L'esistenza di una struttura di vigilanza dedicata e con continuità di azione garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato per un periodo di tre anni ed è rinnovabile.

L'Organismo di Vigilanza deve essere remunerato in misura adeguata alla complessità ed all'impegno del compito; nel caso uno o più membri godessero di una remunerazione per un diverso incarico all'interno dell'azienda, sarà opportuno prevedere comunque un compenso aggiuntivo.

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza prestabilita, almeno annuale, un programma di attività di vigilanza prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazioni delle cadenza temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza. Al fine di poter attribuire incarichi ai consulenti esterni con piena autonomia, con tempestività e ove necessario con l'opportuna riservatezza all'Organismo di Vigilanza deve essere attribuito un budget di spesa annuale.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un Regolamento di funzionamento.

Il Regolamento dell'ODV è riportato nell'**Allegato Parte Speciale 4 del Modello.**

2.10 Il sistema sanzionatorio

Nel presente paragrafo vengono tracciate le Linee Guida del Sistema Sanzionatorio ai fini del d.lgs. 231/01, che si integreranno col regolamento disciplinare aziendale.

Il principio di base è che la violazione delle regole del Modello e del Codice Etico costituisce una lesione del rapporto fiduciario con l'azienda e integra un illecito disciplinare sanzionabile.

E' anche utile fissare le regole del rapporto tra la sanzioni disciplinare e l'esito di un eventuale procedimento penale, chiarendo che le regole di condotta previste dal Modello sono assunte in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

In caso di violazione del Modello da parte dei Dirigenti, nell'espletamento delle attività a rischio, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in base al C.C.N.L. del settore in cui opera la società.

Le sanzioni irrogabili devono rientrare tra quelle previste dal Codice disciplinare aziendale, nel rispetto dell'art. 7 della Legge 30/5/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tale da comportare il rischio di commissione di reati sanzionato dal d.lgs. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Il Sistema sanzionatorio è riportato nell'**Allegato Parte Speciale 3 del Modello.**

2.11 Attività di formazione, informazione e sensibilizzazione

Il principio dell'importanza dell'informazione è connaturata all'adozione e gestione del Modello e pertanto la società intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

La comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello viene estesa non solo ai dipendenti, ma anche ai soggetti che, non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali in forza di rapporti contrattuali.

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

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono affidate al Consiglio d'Amministrazione che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

L'attività di comunicazione e formazione deve realizzarsi sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui si potrebbe assegnare il compito di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere, elaborare ed anche effettuare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

2.12 Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

E' compito del CdA deliberare in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate alle direzioni funzionali le quali, a loro volta, provvederanno, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno dell'Ente, sotto la sorveglianza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il CdA circa l'esito delle attività intraprese in ottemperanza alla determina che dispone l'aggiornamento e/o l'adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte e al CdA stesso.

In pratica sia le funzioni aziendali che l'Organismo di Vigilanza propongono al CdA le modifiche al Modello, che il medesimo periodicamente aggiornerà mediante una determina formale.

Il Modello è costituito dal Documento di Sintesi –Parte Generale-, dalle Parti Speciali e da una serie di documenti collegati: procedure, mansionari, organigramma del personale.

Poiché tali documenti collegati sono soggetti a continui cambiamenti il presente Modello per motivi di praticità stabilisce che in GAL del Ducato Soc. Cons. a R.L. gli stessi vanno considerati come esterni al Documento di Sintesi del Modello ed alle sue Parti Speciali e che le relative funzioni aziendali sono abilitate ad attuare la loro modifica senza necessità di una revisione formale e approvazione del Modello. La comunicazione formale al CdA della versione aggiornata di tali documenti costituisce approvazione implicita da parte del medesimo; contestualmente le variazioni e l'approvazione di questi documenti va comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà vigilare sulla diffusione degli aggiornamenti ai destinatari del Modello.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del CdA la determina di aggiornamento e/o di adeguamento del Modello dovuti ai fattori più importanti:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività di impresa;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica, ad esempio con cadenza triennale, da disporsi mediante decisione del CdA.

Un problema particolare può essere quello della prima applicazione del Modello.

In ragione della complessità del Modello e della sua profonda compenetrazione con la struttura dell'Ente sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un programma che garantisca il recepimento delle innovazioni introdotte dal Modello.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello contenuti nel Documento di Sintesi con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma deve essere osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni e gli scopi della disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001.

3 Mappatura dei processi a rischio, delle aree sensibili e dei protocolli operativi

La mappatura dei processi a rischio è più facilmente intelligibile se espressa tramite una tabella.

Per ogni processo sono state individuate le attività sensibili collegate con i potenziali reati, le strutture interessate, la descrizione del processo, le possibili modalità di realizzazione dei reati, i principi organizzativi, di controllo e di comportamento pertinenti le varie attività. La tabella “mappatura del rischio” riporta per ogni processo e per ogni reato la valutazione del rischio inerente, la valutazione dell'adeguatezza dei presidi e la valutazione del rischio residuo. La valutazione è espressa con una scala numerica da uno a cinque dove uno indica una bassissima probabilità di commissione di reati, cinque un'altissima probabilità.

I presidi introdotti dalla Società al fine di mitigare la probabilità di commissione dei reati vengono valutati con un presidio molto efficace, 0,90% un presidio molto debole.

La scala dei coefficienti fa sì che il rischio possa essere ridotto, ma mai azzerato. Inoltre essendo il massimo fattore di mitigazione inferiore al valore di uno, il rischio potrà risultare ridotto, ma mai aumentato. Questo perché l'organo amministrativo considera le misure idonee a diminuire la probabilità e quindi la possibilità che il reato sia commesso, ma mai ad eliminarla del tutto.

Nella tabella vengono altresì indicati i principali presidi quali: procedure operative, mansionari, Codice Etico.

Data la necessità di riservatezza delle informazioni desumibili dalla tabella, se ne ometterà la pubblicazione quando il Modello è destinato ad un'ampia circolazione.

I protocolli, richiamati nella tabella, sono esaurientemente descritti nella parte speciale 5 del Modello.

Il livello di adeguatezza delle misure è stato valutato secondo il criterio di “rischio accettabile” secondo le “Linee Guida di Confindustria”. Queste evidenziano che la soglia di accettabilità del rischio è data da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del Modello Organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto Legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità

amministrativa dell'Ente (art. 6, co. 1, lett. C), *“le persone hanno commesso reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione”*.

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del d.lgs. 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del Modello Organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal d.lgs. 231/01 da parte dell'apposito organismo. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei Modelli Organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale.

3.1 Criteri di valutazione del livello di rischio di commissione reati

E' opportuno ribadire quanto già indicato nella parte metodologica, ovvero che il “gruppo di lavoro” ha rilevato le procedure aziendali e, tramite il metodo dell'intervista ai responsabili delle diverse aree interessate dalle procedure, ha individuato le aree sensibili ai fini della commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 ed ha attribuito una misura al rischio in relazione ad ogni reato prefigurabile nel contesto aziendale.

Per taluni reati è stato possibile effettuare un'esclusione a priori, in quanto totalmente avulsi dalla realtà aziendale. Dal momento che la rappresentazione in tabella della mappatura del rischio in quanto estremamente analitica non consente una visione d'insieme, per una valutazione complessiva della rischiosità dei diversi processi viene prodotta un'apposita scheda dove per ciascun processo è espressa, la valutazione del rischio di commissione per ciascuna tipologia di reati. La valutazione è effettuata sia a livello di rischio inerente, che di efficacia dei presidi che, infine, di rischio residuo.

Nella tabella viene espressa:

- la valutazione del rischio inerente, con una misura crescente da uno a cinque al crescere del rischio
- l'efficacia dei presidi adottati dalla società, con una misura decrescente da 0,9 a 0,2 al crescere della validità dei presidi;
- la valutazione del rischio finale, il cosiddetto rischio residuo, dato dalla interazione dei due fattori citati, con una misura crescente da uno a cinque al crescere del rischio.

Il rischio inerente, a sua volta, è dato dalla combinazione di due fattori, la probabilità del verificarsi dell'avvenimento ed il suo l'impatto. Il primo corrisponde alla probabilità che i singoli reati

possano venire commessi nello svolgimento di determinato processo; il secondo corrisponde alla misura più o meno elevata della sanzione prevista dal D.lgs 231/01.

Il metodo può essere rappresentato come segue:

RISCHIO RESIDUO			RISCHIO INERENTE				
			Bassissimo	Basso	Medio	Alto	Altissimo
			1	2	3	4	5
EFFICACIA PRESIDI	Altissimo	0,2	1	1	1	1	1
	Alto	0,4	1	1	1	2	2
	Medio	0,6	1	1	2	2	3
	Basso	0,8	1	2	2	3	4
	Bassissimo	0,9	1	2	3	4	5

I valori inferiori a 50 centesimi sono arrotondati all'unità per difetto, quelli uguali o superiori a 50 centesimi vengono arrotondati all'unità per eccesso. Per convenzione, in un'ottica prudentiale, il rischio residuo non può mai andare al di sotto di una valutazione di rischio bassissimo; cioè si considera che il rischio per quanto basso non possa mai essere nullo.

ALLEGATI

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| 1) Parte Speciale 1 | ELENCO DEI REATI |
| 2) Parte Speciale 2 | PROTOCOLLI |
| 3) Parte Speciale 3 | SISTEMA SANZIONATORIO |
| 4) Parte Speciale 4 | REGOLAMENTO DELL'ODV |