

	MODELLO	A - PARTE GENERALE	
	DI	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	Rev. 1.0	Data 01/02/2021
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev. 2.0	Data 22/12/2022
			Pagina 1 di 45

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE,

GESTIONE E CONTROLLO

ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001

A – PARTE GENERALE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 2 di 45

Sommario

GLOSSARIO	4
PREMESSA	6
Presentazione della società	6
Struttura del Modello	6
1. CAPITOLO 1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DEGLI ENTI	9
Il decreto legislativo n. 231/2001	9
1.1 La responsabilità dell’Ente e gli autori del reato presupposto	9
1.2 Reati commessi all’estero	11
1.3 Autonomia della responsabilità dell’ente.....	12
1.4 Delitto tentato	12
1.5 Le fattispecie di reato	12
1.6 Le sanzioni.....	12
1.7 Le misure cautelari.....	15
1.8 Sequestro preventivo e conservativo	15
1.9 I Modelli Organizzativi	16
1.10 Le Linee Guida.....	16
1.11.1. Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di Confindustria	17
1.11.2. La definizione di “rischio accettabile”	18
2. CAPITOLO 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FRANCHINI S.R.L.	19
2.1 Assetto societario e governance.....	19
2.2 L’attività della Franchini s.r.l.....	20
2.3 L’adozione del Modello.....	21
2.4 Le fasi di costruzione del modello	22
2.5 La struttura ed i contenuti del Modello.....	24
2.6 Destinatari del Modello	25
2.7 L’attuazione e le finalità del Modello	26
2.8 Sistema Organizzativo: Assetto organizzativo e Sistema di deleghe	27
2.8.1. Sistema delle deleghe	27
2.8.2. Verifica del sistema e documentazione	28
2.9 L’aggiornamento del Modello.....	28
2.10 Modello, Codice Etico e procedure aziendali: interrelazioni.....	28
3. CAPITOLO 3 L’ORGANISMO DI VIGILANZA	29

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 3 di 45	

3.1 Individuazione e composizione dell’Organismo di Vigilanza	29
3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l’Organismo di Vigilanza	29
3.3 Nomina e cessazione dall’incarico	31
3.4 Retribuzione, dotazioni ed operatività	32
3.5 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	32
3.6 Interazione con altri organi dell’ente	34
3.7 I flussi informativi e la normativa sul whistleblowing	34
3.8 Gestione delle comunicazioni e delle segnalazioni	35
4. CAPITOLO 4 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	37
4.1 Diffusione del Modello	37
4.2 Formazione e informazione	37
4.3 Soggetti esterni: conoscenza del Modello e informazione.....	38
5. CAPITOLO 5 IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	39
5.1 Rinvio	39
6. CAPITOLO 6 IL SISTEMA DISCIPLINARE	40
6.1 Funzione e principi generali del sistema disciplinare	40
6.2 Obblighi dei Destinatari	40
6.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	41
6.4 Sanzioni per lavoratori subordinati e dirigenti	42
6.5 Sanzioni per gli amministratori.....	44
6.6 Sanzioni per collaboratori esterni e soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.....	45
6.7 Sanzioni per l’Organismo di Vigilanza.....	45

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 4 di 45	

GLOSSARIO

Società (o Franchini S.r.l.): Fratelli Franchini s.r.l. unipersonale, via Covignano 201/A Rimini.

Decreto: il d. lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Ente: società, associazioni, consorzi ed altre entità soggetti al Decreto.

Reati: i reati rilevanti a norma del Decreto.

Modello Organizzativo (o Modello): il Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.

Codice Etico: codice di comportamento aziendale adottato come parte integrante e sostanziale del Modello.

Organismo di Vigilanza (Organismo o OdV): l'organismo designato ai sensi dell'art. 6 del Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, 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 della stessa.

Soggetti Subordinati: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Pubblica Amministrazione (o P.A.): la pubblica amministrazione, compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblico ufficiale: ai sensi dell'art. 357 c.p. *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. È considerata pubblica la “funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.*

Incaricato di pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. *“coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, ovvero svolgono “un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.”*

Esercente un servizio di pubblica necessità: ai sensi dell'art. 359 c.p. *“sono i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi”;* sono esercenti un servizio di pubblica necessità anche *“i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica Amministrazione”.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 5 di 45	

Aree a rischio: le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei reati.

Processo sensibile (o Attività sensibile): processi operativi aziendali nell'ambito dei quali si possono commettere (o creare le condizioni per) commettere i reati.

Direzione/Funzione/Area/Ufficio: articolazione organizzativa della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
			Pagina 6 di 45

PREMESSA

Presentazione della società

La Fratelli Franchini s.r.l. nasce nel 1959 dal sig. Alfredo Franchini come una piccola realtà artigianale impegnata nella realizzazione di impianti elettrici civili nel territorio riminese. Negli anni, anche grazie all'impegno dei figli Pierpaolo e Marco Franchini, si è progressivamente ingrandita diventando nel territorio una delle aziende più importanti del settore.

La fratelli Franchini oggi è un'azienda in piena espansione che realizza impianti di ogni complessità e dimensione per tutte le categorie impiantistiche presenti negli edifici e nelle infrastrutture (sviluppo, progettazione, installazione e manutenzione di impianti elettrici, di pubblica illuminazione, anti-intrusione, rilevazione incendi, trasmissione dati, diffusione sonora, TV circuito chiuso, automazione edifici, installazione di impianti termici, climatizzazione, idro igienico sanitario e antincendio).

Dal 2005 l'azienda è impegnata anche nel settore delle energie da fonti rinnovabili (sviluppo, progettazione installazione e manutenzione di impianti fotovoltaici, Solare Termico, Impianti Geotermici Impianti a Biomassa, impianti eolici), unendo l'esperienza aziendale nel settore impiantistico a quello delle fonti rinnovabili per l'analisi e la realizzazione di interventi di risparmio ed efficientamento energetico in edifici pubblici, civili, industriali e del settore alberghiero.

Realizza opere per clienti pubblici e privati in campo alberghiero, portuale, ospedaliero, industriale, museale, ed è oggi un riferimento nel settore impiantistico nazionale.

Dispone dell'attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici (SOA) per categorie: OG1 CLASSIFICA III BIS, OG9 CLASSIFICA VIII, OG10 CLASSIFICA III BIS, OG11 CLASSIFICA V, OS28 CLASSIFICA III, OS30 CLASSIFICA V. La società è, altresì, certificata ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 ed ISO 45001:2018.

Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

Parte	Titolo	Contenuti	Allegati
A	Parte Generale	1. La responsabilità penale degli enti	Allegato 1: Fattispecie di reato
		2. Il Modello Organizzativo	Allegato 2: Mappatura dei processi a rischio reato (<i>Risk assessment</i>)
		3. L'Organismo di Vigilanza	Allegato 3: Scheda di segnalazione

<small>DAL 1959</small> FLLI FRANCHINI <small>IMPIANTI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 7 di 45	

		4. Diffusione del Modello Organizzativo	Allegato 4: Dichiarazione e clausola risolutiva relativa ai rapporti contrattuali
		5. Codice Etico (<i>rinvio</i>)	
		6. Sistema Disciplinare	
B	Codice Etico	Codice Etico e di comportamento	
C	Parte Speciale	1. Reati contro la P.A. e contro l'Amministrazione della Giustizia	
		2. Reati informatici e trattamento illecito di dati	
		3. Reati di criminalità organizzata	
		4. reati contro l'industria ed il commercio	
		5. Reati societari	
		6. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	
		7. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	
		8. Reati in materia di violazione del diritto d'autore	
		9. Reati ambientali	

DAL1959 FLLI FRANCHINI <small>IMPIANTI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
			Pagina 8 di 45

		10. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e delitti contro la personalità individuale	
		11. Reati tributari	
		12. Reati contro il patrimonio culturale	
		- Procedure operative	- Scheda valutazione candidato (all. procedura 3); - Elenco documentazione richiesta (all. procedura 4).
		- Report	

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 9 di 45	

1. CAPITOLO 1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DEGLI ENTI

Il decreto legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica e ne delinea i principi generali e i criteri di attribuzione, superando definitivamente il concetto "*societas delinquere non potest*".

Tale decreto costituisce l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario e internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione ed in particolare:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, associazioni, ecc.) si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

Il Decreto stabilisce, infatti, la responsabilità degli enti nel caso in cui i soggetti apicali o i sottoposti commettono, o tentano di commettere, determinati reati normativamente elencati (c.d. presupposto) nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, le sanzioni, nonché il relativo procedimento di accertamento dei reati e di applicazione delle relative sanzioni.

Nel Capitolo 1 del presente Modello sono riportati i concetti principali della normativa, rinviando al testo di legge per i necessari approfondimenti tecnici, in ragione della finalità "informativa e formativa" del presente Modello, che induce a preferire un linguaggio semplice e che ne agevoli la lettura e la comprensione.

1.1 La responsabilità dell'Ente e gli autori del reato presupposto

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma ma, in concreto, è conseguenza diretta della condotta posta in essere da una persona fisica (la quale dà luogo ad una responsabilità anch'essa autonoma), appartenente alla sua organizzazione, integrante una delle fattispecie illecite (reati) espressamente indicate dal Decreto (si veda allegato 1). La responsabilità amministrativa dell'Ente si "affianca", infatti, a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 10 di 45	

L'art. 5 del suddetto decreto distingue due differenti tipologie di autori del reato (presupposto), sulla base del tipo di rapporto funzionale che lega i soggetti alla società:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (ruolo di rappresentanza, c.d. soggetti "apicali": amministratori, consiglieri delegati, procuratori, direttori, vice e loro facenti funzioni);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ruolo di subordinazione, c.d. soggetti subordinati: può trattarsi sia di dipendenti, che di collaboratori, professionisti, prestatori d'opera occasionali).

Nel caso in cui il reato sia commesso da persone in posizione apicale (a), l'Ente andrà esente da responsabilità ex d. lgs. n. 231/2001 se dimostra (art. 6 d. lgs. 231/2001):

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui alla precedente lett. b).

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata (b), l'Ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi (art. 7 d. lgs. 231/2001).

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto rilevano, tuttavia, solo le condotte poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente: pertanto questo non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente sono criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato ed hanno valenza alternativa. "Interesse" e "vantaggio" esprimono, infatti, concetti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi, ciascuno

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 11 di 45	

dotato di un proprio ambito applicativo e di una propria autonomia. La Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo (“interesse”) una valenza marcatamente soggettiva che esprime la direzione finalistica della condotta, suscettibile di una valutazione *ex ante* (a monte dell’evento); l’interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l’Ente, senza richiedere che l’utilità venga effettivamente conseguita.

Al “vantaggio” viene, invece, attribuita una valenza marcatamente oggettiva, riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo avuto direttamente di mira un interesse dell’ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in suo favore ed è suscettibile di una verifica *ex post*.

L’inclusione all’interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei reati ambientali, ha presentato in astratto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell’evento, tipica degli illeciti colposi ed il finalismo sotteso al concetto di “interesse” dell’ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014, sentenza Thyssen, hanno chiarito che nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio *“devono essere riferiti alla condotta e non all’evento”* (un esempio concreto: il risparmio per l’impresa collegato al mancato adeguamento dei presidi antinfortunistici, mancata manutenzione a macchinari ed impianti etc. etc.).

Oggetto della valutazione deve essere, pertanto, la condotta e non l’evento: *“è ben possibile che l’agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l’evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell’ente”*.

Il vantaggio riconducibile all’Ente, che è concetto diverso dal profitto, può essere: diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all’Ente; indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l’Ente.

1.2 Reati commessi all’estero

Svolgendo la Franchini s.r.l. la propria attività anche fuori dal territorio nazionale occorre prendere in considerazione nel presente modello anche le ipotesi di illecito commesso all’estero.

Ai sensi dell’art. 4 del Decreto, infatti, nel caso si verifichi un illecito nel territorio estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, salvo che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, d. lgs. n. 231/2001).

In particolare, i presupposti per l’applicazione di tale fattispecie sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all’estero;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 12 di 45	

- devono sussistere le condizioni di cui agli artt. 7-8-9-10 c.p. che subordinano la punizione del reato commesso da soggetto apicale o subordinato nell'interesse o vantaggio dell'ente; tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001, sicché a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente;

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

- nei confronti dell'ente non proceda per il medesimo fatto lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;

- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.3 Autonomia della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente è subordinata alla realizzazione di un reato da parte della persona fisica ma rimane comunque autonoma dalla responsabilità di quest'ultima.

La responsabilità dell'ente prescinde, infatti, dalla (non) imputabilità dell'autore del reato presupposto, dalla sua mancata identificazione ed anche dall'estinzione del reato (presupposto) per una causa diversa dall'amnistia (art. 8, comma 1, lett. a e b d. lgs. n. 231/2001).

1.4 Delitto tentato

Nel caso in cui i reati presupposto siano stati commessi nelle forme del delitto tentato (art. 26 del Decreto) le sanzioni amministrative in capo all'ente andranno ridotte da un terzo alla metà. L'Ente, tuttavia, non risponde quando, volontariamente, impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.5 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato presupposto per la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore nel Decreto, a cui si rinvia: nell'Allegato 1 al presente Modello si riportano i reati richiamati dal Decreto, come ad oggi aggiornato, precisando sin d'ora che gli stessi potranno essere oggetto di successive integrazioni da parte del Legislatore.

1.6 Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico dell'Ente nel caso in cui si configuri una responsabilità amministrativa dipendente da reato, sono le seguenti:

a) sanzione pecuniaria;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 13 di 45	

- b) sanzione interdittiva;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

In linea generale, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per tutti gli illeciti mentre le interdittive solo in casi tassativi di particolare gravità e possono essere accompagnate dalla pubblicazione della sentenza di condanna. Il sistema sanzionatorio è, generalmente, progressivo e si adotta in modo proporzionalmente più severo in funzione di una serie di elementi, tra i quali:

- per la sanzione pecuniaria: la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente e l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- per le sanzioni interdittive: l'entità del profitto, la qualifica dell'autore del reato come soggetto apicale o in caso reiterazione degli illeciti.

a) Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote": il Giudice applica la sanzione individuando il numero di quote da applicare e il valore di ciascuna quota. Le quote si applicano in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, con importo variabile, da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 a seconda della tipologia del reato presupposto e delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione se l'ente si adopera immediatamente per risarcire il danno e per l'adozione di un appropriato modello organizzativo.

b) Le sanzioni interdittive si applicano solo per alcune tipologie di reato in aggiunta alle sanzioni pecuniarie.

Le sanzioni interdittive sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e/o l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate solo ai reati per i quali sono espressamente previste, ove ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 14 di 45

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni e sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Anche per le sanzioni interdittive vige la possibilità di una loro riduzione, alle stesse condizioni già sopra accennate per le sanzioni pecuniarie.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice può, in determinate condizioni, disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata (anche in fase cautelare).

Ai sensi dell'art. 15 d. lgs. 231/2001 il commissario giudiziale può essere nominato quando ricorre una delle seguenti condizioni:

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

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

c) Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Se non è possibile eseguire la confisca diretta, questa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente).

Occorre specificare che il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui la colpa da organizzazione sia stata esclusa (e dunque la responsabilità amministrativa) essendo stata provata l'adeguatezza del modello; in tal caso, la confisca assume la funzione di strumento ripristinatorio dell'equilibrio economico alterato attraverso la commissione del reato, non potendosi riconoscere alcuna finalità punitiva nei confronti dell'ente incolpevole.

L'art. 15, comma 4 prevede, altresì, la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa in caso di nomina di un commissario giudiziale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 15 di 45	

d) Nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può, altresì, disporre la pubblicazione della sentenza di condanna. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze di condanna degli enti, divenute irrevocabili.

1.7 Le misure cautelari

Il decreto legislativo sulla responsabilità amministrativa degli Enti prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 anche a titolo cautelare (art. 45 d. lgs. n. 231/2001).

Le misure cautelari hanno carattere eccezionale essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi prima di un'eventuale sentenza di condanna.

Per tali motivi possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, solo in presenza delle seguenti tassative condizioni:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per la commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La scelta del tipo di misura cautelare è basata sulla specifica idoneità di ciascuna misura in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto e sul criterio della proporzionalità all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene di irrogare all'Ente.

1.8 Sequestro preventivo e conservativo

Sempre in via cautelare, l'art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro (preventivo) delle cose di cui è consentita la confisca, ovvero dei beni che costituiscono prezzo e profitto del reato, tanto in forma diretta quanto per equivalente.

Di recente la giurisprudenza di legittimità ha ritenuto, altresì, applicabile agli enti anche il sequestro "impeditivo" previsto dall'art. 321 comma 1 c.p.p. (Cass. Pen., Sez. II, Sent. 34293 del 10/07/2018, Sunflower S.r.l.).

Il Pubblico Ministero può, infine, chiedere il sequestro conservativo dei beni dell'ente qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria e delle spese del procedimento (art. 54 d. lgs. 231/2001).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 16 di 45

1.9 I Modelli Organizzativi

La responsabilità amministrativa dell’Ente è connessa ad una “colpa di organizzazione” (*rectius*, colpa da dis-organizzazione), intesa come carenza organizzativa dell’ente che abbia reso possibile la commissione del reato.

Laddove l’ente si sia dotato di una organizzazione idonea a prevenire il verificarsi dei reati, ossia abbia predisposto ed attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo, avente le caratteristiche previste dal Decreto, lo stesso ente potrà andare “esente” da responsabilità amministrativa da reato (art. 6 d. lgs. n. 231/2001).

I modelli comportamentali dovranno essere specificamente “calibrati sul proprio livello di rischio-reato”, in modo da impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di reati: requisito indispensabile perché dall’adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione derivi l’esenzione da responsabilità dell’Ente è che lo stesso venga non solo adottato ma anche efficacemente attuato.

1.10 Le Linee Guida

Il Decreto prevede la possibilità che i Modelli di Organizzazione e di Gestione siano predisposti ed adottati sulla base di “Linee Guida” ovvero codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia, così come previsto dal Decreto. Confindustria ha approvato il testo definitivo (versione aggiornata al 31 marzo 2008, al 2014 e, più recentemente, al giugno 2021) delle proprie “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001*”, nelle quali sono fornite indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il modello organizzativo.

Le citate Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di valutazione e gestione del rischio, prevedendo, schematicamente, le seguenti attività:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli e procedure;
- l’individuazione dei criteri per la scelta dell’Organismo di Vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l’Organismo di Vigilanza;
- l’istituzione di un sistema sanzionatorio in caso di violazione del modello.

Con riferimento al settore di operatività della Franchini s.r.l., non risulta che le Associazioni di categoria abbiano predisposto apposite Linee Guida per la redazione dei Modelli Organizzativi di cui al d. lgs. n. 231/2001, così che il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida “generali” emanate da Confindustria sopra citate, opportunamente adattate alla realtà aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 17 di 45

Va precisato che eventuali integrazioni o differenze rispetto a quanto previsto dalle Linee Guida hanno la funzione di recepire le peculiarità aziendali garantendo la necessaria “personalizzazione” del Modello.

1.11.1. Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di Confindustria

I fattori più rilevanti del sistema di controllo preventivo individuati da Confindustria per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto sono i seguenti:

A) Con riferimento ai reati dolosi:

- Codice etico o di comportamento;
- Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Sistema di deleghe e procure;
- Sistemi di controllo e gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

B) Con riferimento ai reati colposi, fermo restando quanto sopra (punto A):

- Codice etico o di comportamento;
- Struttura organizzativa;
- Comunicazione e coinvolgimento delle risorse;
- Gestione operativa;
- Sistema di monitoraggio della sicurezza (per i reati connessi alla “sicurezza sul lavoro”).

Il sistema di controllo deve, in ogni caso, rispondere ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice etico e delle procedure/protocolli previsti dal Modello;
 - individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
 - a) autonomia e indipendenza, b) professionalità, c) continuità d’azione;
 - previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - obblighi di informazione (flussi informativi) verso l’Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia, comunque, la validità del Modello che deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 18 di 45	

Società. Si precisa, infine, che le stesse Linee Guida emanate da Confindustria sono soggette ad aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

1.11.2. La definizione di “rischio accettabile”

Le stesse Linee Guida di Confindustria ritengono che premessa alla realizzazione di ogni sistema preventivo e di controllo sia l'individuazione del “rischio accettabile”. In mancanza di una previa determinazione del rischio accettabile, infatti, i controlli preventivi sono astrattamente infiniti, con evidenti conseguenze in punto ad operatività aziendale.

Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere, concetto da intendersi non in termini esclusivamente economici ma, bensì, di esigibilità concreta del comportamento.

Come ribadito nelle Linee Guida di Confindustria del giugno 2021, con riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato **dolose** contemplate dal decreto 231, *“la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non “fraudolentemente”.*

Con riferimento, invece, ai reati presupposto **colposi** la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, *“la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza”.*

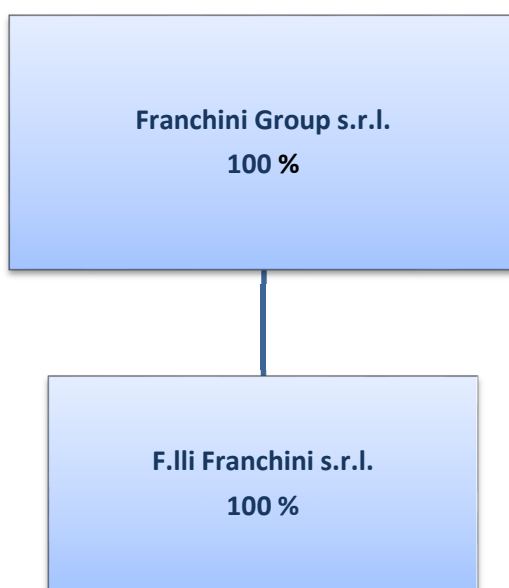
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
			Pagina 19 di 45

2. CAPITOLO 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA FRANCHINI S.R.L.

2.1 Assetto societario e governance

La **Fratelli Franchini S.r.l.**, nata come impresa a carattere familiare, ha assunto la forma societaria dal 1998, rimanendo sempre nella proprietà della famiglia Franchini, con differenti aumenti di capitale sociale che raggiunge oggi € 1.100.000,00, interamente versato.

Per quanto riguarda l'assetto societario, la struttura è attualmente la seguente:



La Società ha adottato un modello di *corporate governance* fondato su un Consiglio di Amministrazione, cui sono demandati tutti i compiti di gestione previsti dall'art. 2475 c.c., con i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione è composto di due membri, Pierpaolo Franchini, Presidente e Marco Franchini, vice presidente, entrambi legali rappresentanti della società.

Il consigliere Marco Franchini è nominato, altresì, consigliere delegato responsabile in materia di prevenzione infortuni, igiene, sicurezza sul lavoro con piena autonomia finanziaria in materia.

Nella struttura societaria è presente, altresì, il Revisore legale nella figura del dottor Carli Stefano, che svolge l'attività prevista dall'art. 2409 bis c.c.

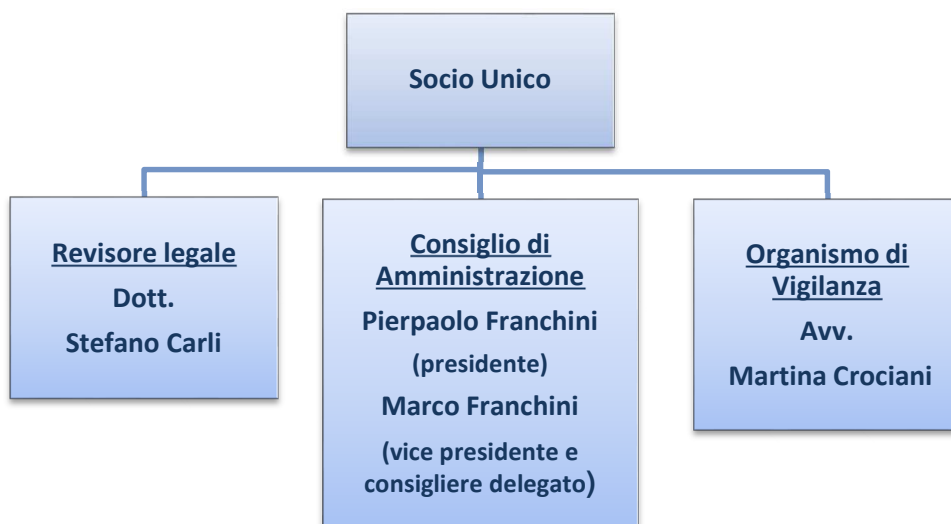
Nell'ottica di un efficace sistema di controllo, infine, è stato nominato ai fini del Decreto, un OdV monocratico, individuato nella persona del Avv. Martina Crociani, che svolge la sua attività sulla base di quanto previsto dal presente modello.

Il Modello è stato adottato dalla Franchini s.r.l. nella convinzione che possa, *in primis*, contribuire ad eliminare eventuali carenze organizzative che possono potenzialmente facilitare la commissione di reati, nonché essere un ulteriore strumento di miglioramento per la società (che già dispone delle

<small>DAL 1959</small> FLI FRANCHINI <small>IMPIANTI</small>	MODELLO	A - PARTE GENERALE	
	DI	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	Rev. 1.0	Data 01/02/2021
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev. 2.0	Data 22/12/2022
			Pagina 20 di 45

certificazioni ISO 9001:2015, ISO 4001:2015 ed ISO 45001:2018), oltreché un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale, attraverso il controllo dei processi operativi.

Allo stato, quindi il modello di *governance* risulta dal seguente schema:



A partire da una *governance* maggiormente orientata alla suddivisione dei poteri ed al potenziamento del controllo, è stata privilegiata altresì una precisa attribuzione dei poteri anche nella fase operativa, individuando specifici referenti delle diverse aree di attività.

Su queste basi, in particolare, il modello si propone di:

- a) rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della società del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- b) ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente stigmatizzata dalla società in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali espressi nel Codice etico cui la società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- c) consentire alla società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e di tutelarsi in sede giudiziaria.

2.2 L'attività della Franchini s.r.l.

Le attività svolte dalla Franchini s.r.l. sono di seguito riassunte:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 21 di 45

- installazione e manutenzione di impianti elettrici, di pubblica illuminazione, antintrusione, rilevazione incendi, trasmissione dati, diffusione sonora, tv circuito chiuso, automazione edifici e fotovoltaici;

- installazione e manutenzione di impianti termici, climatizzazione, idro-igienico sanitario, antincendio;

- realizzazione di sottoservizi (scavi, movimento terra, posa tubazioni) e opere edili accessorie agli impianti (assistenze murarie agli impianti, rimozione e sostituzione coperture);

- progettazione e manutenzione di impianti da fonti rinnovabili (produzione di energia mediante l'utilizzo di fonti non fossili: solare, eolica, idraulica, geotermica, del moto ondoso, le biomasse ed in particolare tutto quanto concerne l'utilizzo di fonti inesauribili, come l'irraggiamento solare attraverso il quale si produce elettricità con gli impianti fotovoltaici o si riscaldano fluidi con l'utilizzo di pannelli, specchi o concentratori);

- Energy Management, ovvero l'insieme delle attività volte al monitoraggio e razionalizzazione dei consumi energetici in impianti, edifici e infrastrutture di qualsiasi settore.

Tutti gli uffici e la direzione sono situati nella sede di via Covignano 201/A.

L'attività amministrativa relativa alla redazione del bilancio, delle dichiarazioni fiscali ed ai connessi adempimenti è affidata allo studio commerciale Skema s.r.l., che ne cura lo sviluppo in stretto contratto con l'ufficio amministrativo della F.lli Franchini s.r.l.

L'attività relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro (valutazione e prevenzione dei relativi rischi), è affidata alla V. M. srl di Ferrara, la quale ne cura lo sviluppo in stretto contratto con l'RSPP dott. Veronesi e la Direzione.

2.3 L'adozione del Modello

Il modello è un sistema organizzato di documenti, procedure ed attività di lavoro e controllo orientato a prevenire la commissione dei reati contemplati dal d. lgs. n. 231/2001; la sua predisposizione ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto.

L'analisi del contesto aziendale è stata attuata attraverso una serie di interviste con i "soggetti chiave" (*key people*) risultanti dall'organigramma aziendale, nonché tramite l'esame della principale documentazione aziendale (statuto, sistema delle deleghe, organigramma, visure, procedure, certificazioni ecc.), così come individuata nel corso delle interviste.

L'analisi svolta è stata funzionale all'individuazione dei processi aziendali esposti ai rischi di reato, con conseguente identificazione delle relative aree di attività aziendale e alla verifica dell'efficacia

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 22 di 45	

dei controlli e delle procedure già posti in essere. La Società adotta il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione che si impegna al rispetto dello stesso e provvede, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza con attribuzione allo stesso di un adeguato *budget* di spesa al fine di meglio svolgere l'attività a cui è preposto (Capitolo 3).

Il Modello Organizzativo viene portato a conoscenza dei destinatari tramite la sua pubblicazione sul sito internet dell'azienda www.fllifranchini.com nella apposita sezione dedicata oltre che con ogni altro mezzo idoneo, così come meglio specificato nel successivo Capitolo 4 (La diffusione del Modello Organizzativo).

2.4 Le fasi di costruzione del modello

Il processo di redazione del Modello è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

1) analisi dell'attività della società e del suo assetto organizzativo, amministrativo e contabile tramite:

- la raccolta e lo studio della documentazione aziendale (organigrammi, procedure, contrattualistica "sensibile");
- l'identificazione del personale della società e la definizione delle interviste con i soggetti interessati (*key people*);

2) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "sensibili" e relativa mappatura delle attività aziendali a rischio reato (attività nel cui ambito possono in ipotesi verificarsi le occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto) e dei processi "strumentali" alla commissione dei reati di cui al Decreto.

L'analisi, con gli esiti riportati nella "Mappatura delle attività sensibili" (Allegato 2), ha consentito di individuare le attività sensibili nell'ambito delle quali potrebbe realizzarsi la commissione di alcuni dei seguenti reati (ferma restando – come si vedrà – l'esigenza di un'analitica selezione all'interno di ciascuna categoria):

- 1) Reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico e contro l'Amministrazione della giustizia (artt. 24-25-25 *decies* d. lgs. n. 231/2001);
- 2) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* d. lgs. n. 231/2001);
- 3) Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* d. lgs. n. 231/2001);
- 4) Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis1* d. lgs. 231/2001);
- 5) Reati societari (art. 25 *ter* d. lgs. n. 231/2001);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 23 di 45	

- 6) Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* d. lgs. n. 231/2001);
- 7) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio, Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies* d. lgs. n. 231/2001, artt. 25 *octies* – 25 *octies1* d. lgs. 231/2001);
- 8) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* d. lgs. 231/2001);
- 9) Reati ambientali (art. 25 *undecies* d. lgs. n. 231/2001);
- 10) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, delitti contro la personalità individuale (art. 25 *duodecies*, 25 *quinquies* d. lgs. n. 231/2001);
- 11) Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* d. lgs. n. 231/2001);
- 12) Reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* d. lgs. 231/2001).

Sono stati esclusi, dopo un'attenta valutazione, le fattispecie di reato la cui realizzazione, pur non potendosi in astratto del tutto escludere, è in concreto inverosimile sia in considerazione della realtà operativa della Società sia in considerazione degli elementi necessari per la realizzazione dei reati in questione.

- Per le aree di attività sensibili sono state individuate le singole fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti coinvolti.

Posto ciò, al fine di individuare le misure di sicurezza concretamente idonee a scongiurarne la verifica, si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile.

3) La valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, effettuata secondo una metodologia di Risk Assessment basata sui seguenti elementi:

- a) Probabilità astratta (grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi):
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc);
 - probabilità di accadimento nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es presunta facilità di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera;
- b) Impatto (indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio):
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231 2001 nello svolgimento dell'attività;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 24 di 45

- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito.

L'analisi, con gli esiti riportati nella "Mappatura delle attività sensibili" (Allegato 2) ha permesso di assegnare per ogni fattispecie di reato presupposto un valore di rischio **teorico** basato su scala qualitativa (alto, medio - alto, medio, medio – basso, basso, medio basso).

Gli indici di rischio sono stati quindi valutati anche **in concreto** in ragione dell'applicazione di tutti i sistemi di controllo posti in essere (misure, procedure ecc.) dalla Franchini per il rispetto delle prescrizione del D. Lgs. 231/01.

4) Valutazione del rischio accettabile.

5) Attività di rilevazione e valutazione del sistema di controllo posto a presidio dei rischi di reato, attraverso:

- l'analisi dei protocolli e controlli esistenti;
- la valutazione della conformità della struttura organizzativa e del sistema di controllo esistente ai requisiti richiesti dal Decreto.

6) Proposta di adeguamento/implementazione delle procedure.

7) Supporto nell'individuazione dell'Organismo di vigilanza.

8) Predisposizione di attività volte alla diffusione del modello e alla formazione dei destinatari.

2.5 La struttura ed i contenuti del Modello

Come già evidenziato in "Premessa", il Modello è suddiviso nelle seguenti parti (A, B, C):

- **Parte A - Parte Generale**, i cui contenuti riguardano, principalmente:

- a) Principi Generali del Modello (Cap. 1);
- b) Sistema Organizzativo Aziendale e Sistema di Deleghe (Cap. 2);
- c) Organismo di Vigilanza (Cap. 3);
- d) Diffusione del Modello tra i Destinatari e Formazione (Cap. 4);
- e) Codice Etico (Cap. 5: rinvio);
- f) Sistema Disciplinare (Cap. 6).

- **Parte B - Codice Etico**, contenente i principi etici a cui la Società e tutti i Destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività.

- **Parte C - Parte Speciale**, suddivisa in Sezioni. Ciascuna Sezione esamina una distinta categoria di reati previsti dal Decreto e ritenuti di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 25 di 45

Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi i protocolli aziendali nonché le procedure operative adottate dalla Società.

Tra i contenuti di ciascuna Sezione si evidenziano:

- a) la descrizione delle fattispecie criminose;
- b) l'individuazione dei processi sensibili;
- c) la definizione di principi generali di comportamento;
- d) l'individuazione di principi operativi di comportamento.

- **Procedure operative;**

- **Allegati** (alle singole Parti/Sezioni del Modello)

- **Report.**

2.6 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano:

- ai soggetti in posizione apicale, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. soci, dirigenti);
- ai soggetti subordinati, ovvero ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti, indipendentemente dalla forma contrattuale);
- soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse all'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- interlocutori, quali le controparti contrattuali della società, persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti, partner commerciali ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la società eroghi o riceva prestazioni.

Nel presente Modello si farà riferimento ai destinatari del Modello, categoria che comprende tutti i soggetti sopra indicati.

I comportamenti dei destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la società.

Inoltre, gli amministratori, ed i responsabili dei vari uffici, per quanto di competenza, avranno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 26 di 45

2.7 L'attuazione e le finalità del Modello

Il Modello è basato sull'identificazione (e aggiornamento) delle aree di rischio e dei relativi processi: tutti i processi aziendali coinvolti, con l'indicazione delle relative procedure a presidio, sono riportati nel documento di “*Mappatura dei processi a rischio reato*” (Allegato 2).

Il sistema di prevenzione del rischio di commissione di reati si articola su due diversi livelli:

- a) Parte speciale;
- b) Procedure operative;

Ciò al fine di rendere tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome e per conto della società pienamente consapevoli dei comportamenti da adottare o, al contrario, da evitare al fine di prevenire od impedire la commissione di reati.

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un sistema organizzativo chiaro e trasparente;
- definizione di un sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi reato da prevenire;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda *infra*, Cap. 3).

Obiettivo del Modello è radicare in tutti i suoi destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure aziendali (di cui lo stesso Modello diviene parte integrante), così determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter provocare, nel caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della società.

La Società con l'adozione e l'attuazione del Modello intende prevenire e ragionevolmente eliminare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, nonché ribadire che non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo indipendentemente dalla loro finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali a cui la stessa intende attenersi e che trovano espressione nel Codice Etico.

Il presente modello si pone, infine, in continuità con le procedure aziendali e i requisiti:

- della normativa ISO 9001:20015 volti all'ottenimento della certificazione del sistema di gestione per la qualità (SGQ) dell'azienda;
- della normativa ISO 14001:2015 volti all'ottenimento della certificazione del sistema di gestione per l'ambiente (SGA) dell'azienda;
- della normativa UNI EN ISO 45001:2018 volti all'ottenimento della certificazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 27 di 45	

2.8 Sistema Organizzativo: Assetto organizzativo e Sistema di deleghe

L'organigramma, allegato alle procedure operative nell'ambito del sistema QAS, definisce l'architettura gerarchico-funzionale del sistema organizzativo della Società ed è formalizzato in un apposito documento che viene portato a conoscenza dei Destinatari a cura della Direzione aziendale.

La Società è strutturalmente organizzata al proprio interno dalle seguenti macro aree di responsabilità:

- Direzione;
- Amministrazione;
- Divisione elettrica;
- Divisione meccanica;
- Service;
- Ufficio Acquisti;
- Ufficio Efficientamento;
- Ufficio Preventivazione e Gare di appalto;
- Ufficio contratti e consulenza.

Coerentemente con tale struttura organizzativa la Società è dotata di un sistema di deleghe al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e prevenire la commissione dei reati all'interno della stessa; in particolare, si intende per delega, un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso del sistema di comunicazioni organizzative.

2.8.1. Sistema delle deleghe

Il sistema di deleghe deve essere conforme ai seguenti principi di carattere generale:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con i terzi per conto della Società devono essere dotati di delega;
- le deleghe devono definire in modo chiaro i poteri del delegato ed il soggetto a cui il delegato, in via gerarchica, riferisce;
- le deleghe devono conferire poteri gestionali a "persona idonea" ovvero in grado di espletare efficacemente il mandato;
- le deleghe devono conferire poteri gestionali coerenti con la responsabilità e posizione risultante dall'organigramma nonché con gli obiettivi aziendali;
- le deleghe devono essere aggiornate conformemente ad eventuali mutamenti organizzativi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 28 di 45

I ruoli e le mansioni aziendali sono documentati da apposita documentazione aziendale. Si segnala che, in ogni caso, le disposizioni interne, per avere rilevanza contrattuale, devono essere portate a conoscenza degli interessati con mezzi idonei ed accettate dagli stessi.

Qualora i titolari delle funzioni aziendali necessitino di poteri di rappresentanza, aventi rilevanza esterna per lo svolgimento del loro incarico, viene loro attribuita una procura coerente con i poteri di gestione attribuiti mediante delega.

2.8.2. Verifica del sistema e documentazione

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema di deleghe in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni interne relative all'organizzazione aziendale. Nel caso in cui evidenzi delle anomalie, l'Organismo provvede a segnalarle alla Direzione ed a raccomandare le modifiche ritenute necessarie.

2.9 L'aggiornamento del Modello

È rimessa al Consiglio di Amministrazione l'attività di modifica o aggiornamento del Modello che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di modifiche normative, della struttura organizzativa ovvero di violazioni significative del Modello e/o accertamento della sua inidoneità.

L'effettiva attualità del Modello sarà, comunque, oggetto di verifica almeno annuale da parte del Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività.

A seguito dell'innesto nel d. lgs. n. 231/2001 dell'art. 25-*quinqüesdecies*, che ha previsto la responsabilità dell'ente in dipendenza della commissione di una serie di reati tributari, si è reso necessario il primo aggiornamento del Modello, deliberato (con conseguente attuazione) in data 01/02/2021 dal Consiglio di Amministrazione, che ha permesso di individuare ulteriori aree di rischio reato e i relativi processi sensibili.

A seguito delle ulteriori modifiche normative si è proceduto ad un ulteriore aggiornamento al modello nel dicembre 2022 che ha portato, altresì, a definire nuovi ed ulteriori principi operativi di comportamento.

2.10 Modello, Codice Etico e procedure aziendali: interrelazioni

Il Codice Etico vuole promuovere un approccio aziendale "deontologico" e costituisce uno strumento di portata generale, su cui si basano lo stile direzionale e l'intera operatività aziendale.

Il Modello organizzativo, invece, è specificamente orientato a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati, attraverso la previsione di specifiche regole di comportamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 29 di 45	

Modello e Codice etico sono strettamente integrati, costituendo il Codice Etico parte integrante del Modello, e formano un *corpus* unico e coerente di norme finalizzate ad incentivare la cultura dell'etica, della trasparenza aziendale e della prevenzione di reati.

Integrano, infine, il Modello tutte le procedure aziendali adottate nell'ambito dell'organizzazione aziendale e la documentazione allegata allo stesso che, direttamente o indirettamente, siano finalizzate a regolamentare l'attività decisionale ed operativa nelle aree a rischio, rafforzandone i meccanismi di controllo (preventivo o successivo).

3. CAPITOLO 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è l'ente a cui viene affidata la vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

L'OdV, nello svolgimento della sua funzione, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed è libero da ogni forma di interferenza da parte di altri organi della Società; esso svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'OdV riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo, il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica che collegiale, purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società. La composizione dell'Organismo potrà essere individuata, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- se in composizione monocratica,
 - a) assegnazione dell'incarico ad un professionista esterno;
 - b) assegnazione dell'incarico alla funzione di *Internal Auditing* (ove presente o, nel caso, da istituire in azienda),
- se in composizione collegiale,
 - a) assegnazione dell'incarico ad un professionista esterno alla Società (che dovrà ricoprire il ruolo di Presidente) affiancato da uno o più soggetti/professionisti esterni alla Società;
 - b) assegnazione dell'incarico ad un professionista esterno alla Società (che dovrà ricoprire il ruolo di Presidente) affiancato da un amministratore non esecutivo e/o indipendente ove presente o dal sindaco unico.

3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 30 di 45

- 1) Autonomia e indipendenza;
- 2) Professionalità e onorabilità;
- 3) Continuità di azione.

1- Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza:

- a) deve essere indipendente dalla società e non deve trovarsi in condizioni di conflitto di interesse con la stessa (si ritiene applicabile il disposto dell'art. 2399 c.c. relativo alle condizioni di ineleggibilità e decadenza del collegio sindacale) in modo da assicurare l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo;
- b) riporta direttamente al massimo vertice aziendale, al fine di conservare l'indipendenza gerarchica;
- c) ha accesso a tutte le informazioni necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività e dispone dei più ampi poteri finalizzati all'efficace svolgimento delle proprie attività senza alcuna forma di interferenza o condizionamento;
- d) non dovrà avere, infine, compiti operativi che possano mettere a repentaglio l'obiettività e la serenità di giudizio al momento delle verifiche.

2 - Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio complessivo di conoscenze e competenze teoriche e pratiche necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni.

Tali conoscenze e competenze sono di carattere contenutistico, quali:

- competenze legali: capacità d'interpretazione delle norme di legge ex d. lgs. n. 231/01, con particolare rilievo alle fattispecie di reato individuate e all'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze organizzative e ispettive: conoscenza dei principi e dell'analisi dell'organizzazione aziendale, dell'analisi dei rischi, del sistema delle verifiche interne aziendali, dei principi di campionamento statistico, della gestione documentale, del flusso dei processi aziendali sensibili;
- competenze fiscali e societarie in particolare riguardo ai processi amministrativi e di gestione delle risorse finanziarie.

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

L'OdV ha, comunque, facoltà di ricorrere ad eventuali consulenze esterne per competenze specialistiche.

I componenti dell'OdV devono, inoltre, essere in possesso dei requisiti di onorabilità: il profilo personale deve essere tale da non poter pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 31 di 45	

Risultano, quindi, incompatibili per l'elezione a membri dell'OdV i soggetti che si trovino anche in una sola delle seguenti condizioni:

- condanna o sentenza di patteggiamento, anche con sentenza di primo grado, per aver commesso uno dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/2001;
- condanna o sentenza di patteggiamento, anche con sentenza di primo grado, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (art. 2382 c.c.);
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al terzo grado con i vertici della società, avere situazioni di conflitto di interesse o interessi concorrenti con la Società;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio con la Società e/o con amministratori o soci.

3 - Il requisito della continuità d'azione si esplica sia in termini di adeguata permanenza dell'incarico conferito, sia come effettività delle attività di monitoraggio e controllo, sia della loro frequenza.

L'OdV è già stato inserito nell'organigramma societario e dotato di adeguate risorse anche economiche per lo svolgimento dei propri compiti.

Nell'anno 2022 l'incarico dell'Organismo di Vigilanza è stato rinnovato per ulteriori 3 anni.

3.3 Nomina e cessazione dall'incarico

L'OdV è nominato con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione che si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri. La cessazione dall'ufficio per cause diverse dalla scadenza del mandato, deve risultare dalla delibera del CdA.

La nomina, così come la cessazione, è resa nota a tutti i destinatari del Modello in forma idonea.

L'OdV resta in carica tre anni e può essere revocato solo per giusta causa. I suoi componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

Costituiscono motivi di decadenza e/o revoca dei membri dell'Organismo le cause di incompatibilità indicate al paragrafo 3.2 che precede. Ulteriore causa di decadenza è l'applicazione di misure sanzionatorie derivanti dall'applicazione del sistema disciplinare di cui al presente Modello.

L'organismo deputato all'eventuale revoca è il Consiglio di Amministrazione che dovrà esplicitarne i motivi; nel caso di revoca, si provvederà tempestivamente alla sostituzione dell'OdV.

Rappresentano cause di revoca per giusta causa:

- la violazione del Modello e/o del Codice etico;
- il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 32 di 45

- l'avvio di un procedimento disciplinare per l'eventuale applicazione di sanzioni di cui al presente Modello;
- l'assenza senza giustificato motivo ad almeno due riunioni periodiche consecutive dell'Organismo;
- l'assenza, anche giustificata, a più di 4 riunioni periodiche consecutive dell'Organismo;
- il mancato adempimento degli obblighi di reporting previsti;
- l'aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del Decreto o da altri documenti societari o comunque previsti *ex lege*;
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa".

3.4 Retribuzione, dotazioni ed operatività

La retribuzione annuale dei membri dell'Organismo viene definita al momento della nomina dal Consiglio di Amministrazione e rimane invariata fino allo scadere dell'incarico.

L'Organismo, per l'esercizio delle sue funzioni, è dotato di un *budget* annuale di spesa, rendicontandone l'utilizzo al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo potrà avere accesso al sistema informatico aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.), tramite credenziali di autenticazione appositamente assegnate e/o per il tramite di altri utenti/amministratori; sarà, inoltre, dotato di un proprio indirizzo e-mail diretto per facilitare le comunicazioni con i destinatari del modello.

3.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, riportando agli amministratori gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal Decreto e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'OdV documenta la propria attività, redigendo apposito verbale.

Da un punto di vista generale, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (funzionamento);
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (idoneità);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative (attualità);
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

In funzione di ciò, l'OdV:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 33 di 45	

- **verifica costantemente** il rispetto e l'applicazione del Modello e del Codice etico da parte dei destinatari;
- **verifica costantemente** il rispetto delle procedure operative connesse alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice etico;
- **verifica costantemente** l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- **valuta periodicamente** l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati e ne verifica costantemente l'attuazione verso gli organi sociali;
- **programma e realizza verifiche periodiche** sull'attività aziendale, ai fini del costante e aggiornato controllo delle aree a rischio e dei processi sensibili, con particolare riguardo al sorgere di nuove attività e di nuovi processi aziendali; tale adempimento si concretizza anche attraverso il "programma delle verifiche dell'OdV", annualmente approvato dallo stesso;
- **programma e realizza** ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
- **svolge indagini interne**, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- coordinandosi con le funzioni aziendali preposte, incoraggia e **promuove la diffusione** e la comprensione del Modello anche mediante strumenti di formazione del personale;
- **gestisce le ravvisate violazioni** del Modello proponendo all'organo dirigente le sanzioni disciplinari che si rendessero applicabili in conformità alle disposizioni previste con le modalità e termini indicati nei paragrafi successivi;
- **vigila** sulla regolare tenuta e sull'efficacia della documentazione aziendale prevista dal Modello (es. comunicazioni, contratti);
- **organizza** riunioni *ad hoc* con le funzioni aziendali, per il costante controllo delle attività nelle aree a rischio;
- **fornisce** alle funzioni aziendali preposte la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree a rischio;
- **promuove e supporta le attività di aggiornamento** del Modello, in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- **promuove iniziative per la formazione** e la comunicazione del Modello in linea alle prescrizioni del presente documento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 34 di 45

La periodicità di svolgimento delle verifiche è definita in considerazione della tipologia stessa della verifica. Gli obiettivi, l'oggetto, le modalità di svolgimento e gli esiti di ciascun controllo sono formalizzati in un apposito verbale.

3.6 Interazione con altri organi dell'ente

L'OdV interagisce con il referente interno della società e riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, predisponendo:

1. Annualmente,

una Relazione riepilogativa delle attività svolte nel periodo in analisi (da indirizzare anche al Revisore Legale), dando evidenza, in via esemplificativa, dei seguenti elementi:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse, in termini sia di comportamenti sia di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- le necessità di eventuali aggiornamenti del Modello;
- il piano delle attività per il periodo successivo.

2. Al momento del verificarsi dell'evento,

una segnalazione relativa alla manifestazione di situazioni gravi e straordinarie, quali ipotesi di violazione del Modello, sue carenze, innovazioni legislative.

L'OdV può comunque sempre riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore Legale, con il quale intrattiene periodici rapporti informativi, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha sempre la facoltà di convocare l'OdV qualora lo ritenga necessario.

3.7 I flussi informativi e la normativa sul whistleblowing

Il d. lgs. n. 231/2001 stabilisce l'obbligo di prevedere appositi flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi sia allo svolgimento di attività sensibili sia a situazioni anomale o a possibili violazioni del Modello. Tutti i soggetti coinvolti nell'attività dell'Ente dovranno quindi garantire la massima cooperazione, trasmettendo all'OdV ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

È necessario, quindi, istituire un sistema di comunicazioni che permetta all'OdV di monitorare costantemente la realtà aziendale.

Si tratta, in particolare, di sistema informativo costituito da due tipologie di elementi:

- comunicazioni derivanti dalle operazioni aziendali classificate come sensibili;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 35 di 45

- segnalazioni di infrazione, o presunta tale, del Modello, anche da parte di terzi.

Sono comunicazioni sensibili quelle concernenti operazioni che possono rappresentare una situazione di rischio o, comunque, esserne terreno fertile.

Tali operazioni sono specificate nei documenti del Modello Organizzativo, in particolare nelle Sezioni di Parte speciale e nelle Procedure operative.

Anche nel caso dei fornitori, l'OdV potrà emettere opportune disposizioni che prescrivano loro la comunicazione di operazioni a rischio.

I soggetti di cui all'art. 5 del Decreto hanno, inoltre, il dovere di segnalare all'OdV eventuali notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) o alla potenziale commissione (o alla ragionevole potenziale commissione) di un reato presupposto.

In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- ogni violazione anche presunta delle regole di cui al Modello o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
- le relazioni interne dalle quali emergano anche potenziali responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d. lgs. n. 231/2001;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per reati di cui al d. lgs. n. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dalle figure aziendali nel caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al d. lgs. n. 231/2001;
- i rapporti eventualmente redatti dai responsabili delle varie funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori e alle eventuali misure irrogate, o ai relativi provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni, qualora relativi a commissione di reati o violazione del Modello.

3.8 Gestione delle comunicazioni e delle segnalazioni

Per quanto riguarda le comunicazioni ordinarie di **operazioni sensibili**, l'OdV:

- verifica se la comunicazione fosse o meno dovuta;
- esamina l'oggetto della comunicazione, chiedendo chiarimenti, ove necessario;
- decide se approfondire l'esame della situazione, direttamente o indirettamente;
- procede alle azioni necessarie;
- cataloga ed archivia la comunicazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
			Pagina 36 di 45

Per le **segnalazioni di infrazione**, i dipendenti possono anche riferire al diretto superiore (se previsto), il quale canalizzerà poi la segnalazione all’OdV oppure riferire direttamente all’OdV.

L’OdV valuta le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l’eventuale diniego a procedere ad un’indagine interna. Le iniziative assunte al riguardo da parte delle funzioni aziendali dovranno comunque essere condivise dall’OdV, che avrà il potere di avocare a sé la trattazione del caso.

L’OdV deve, in ogni caso, garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e, conformemente a quanto previsto dalla L. 179/2017, tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

I terzi e/o i fornitori potranno rivolgere tali segnalazioni direttamente all’OdV.

I canali per le segnalazioni sono di seguito individuati (anche attraverso la scheda di segnalazione allegata):

1. tramite posta ordinaria all’indirizzo: *Organismo di Vigilanza Modello 231 c/o Franchini s.r.l. Via Covignano 201/A Rimini;*
2. tramite posta elettronica all’indirizzo: organismodivigilanza@fllifranchini.com;
3. è, altresì, puntualmente istituito, nel rispetto comma 2 *bis* lett. *b)* dell’art. 6 d. lgs. n. 231/2001, un indirizzo di posta elettronica alternativo e dedicato esclusivamente alle segnalazioni: segnalazioni.odv@fllifranchini.com.

La società sta altresì valutando l’opportunità di predisporre una specifica piattaforma web per l’invio delle segnalazioni.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate laddove cioè possano far emergere fatti e situazioni determinati¹.

L’accesso all’archivio delle informazioni rilevanti del Modello è consentito - oltre che all’OdV ed ai suoi collaboratori - esclusivamente all’organo amministrativo e al Revisore legale, salvo che non sia in corso un’indagine che li riguardi.

Sono previste apposite sanzioni secondo quanto indicato nel successivo capitolo 6 verso chi violi gli obblighi di informazione e le misure a tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

¹ Si veda, quale riferimento, Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015 – “Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 37 di 45	

4. CAPITOLO 4 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Diffusione del Modello

Perché il modello sia efficace occorre garantire la corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti destinatari nei processi sensibili (rischio reato).

In particolare, le regole comportamentali di cui al Modello, comprensivo del Codice etico e delle procedure, vengono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda, nonché alle risorse da inserire in futuro.

In linea generale, la comunicazione avviene:

- mediante pubblicazione in apposita sezione del sito internet dell'azienda www.fllifranchini.com, da tenersi costantemente aggiornato a cura della Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo, dagli amministratori e dal Revisore Legale;
- mediante la messa a disposizione della documentazione presso la sede di via Covignano n. 201/A ed ogni altra modalità ritenuta idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i destinatari;
- tramite invio mail a tutti i dipendenti e/o inserimento nella cartella server condivisa.

Analogamente, deve essere diffusa la composizione dell'Organismo di Vigilanza designato nonché l'indirizzo di posta elettronica dedicata (per segnalazioni o richieste di contatto).

Tutti i dipendenti devono prendere visione del Modello e del Codice etico (anche contestualmente - a seconda dei casi - alle lettere di assunzione o passaggio a nuove mansioni/funzioni o alla stipula dei relativi contratti) e adeguarsi all'osservanza delle regole predette e delle procedure.

Con riferimento alla diffusione del Modello a soggetti diversi dal personale dipendente si rinvia al successivo paragrafo 4.4.

4.2 Formazione e informazione

La società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello tra il personale aziendale che è, pertanto, espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo. L'attività di formazione finalizzata alla diffusione delle norme di cui al Decreto ed al Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, della funzione di rappresentanza della Società.

È compito degli amministratori con l'ausilio dei consulenti esterni incaricati definire un programma annuale di formazione e aggiornamento che preveda, in conformità con quanto indicato nel modello, percorsi specifici di formazione calibrati sul ruolo societario ricoperto dai destinatari;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 38 di 45

Più in generale la costante informazione sulla normative e sul Modello potrà essere garantita attraverso diverse modalità:

- a) formazione iniziale da svolgersi a seguito dell'adozione del Modello, in seguito a nuova assunzione o assegnazione a funzioni operanti in aree di rischio;
- b) formazione di aggiornamento periodica;
- c) formazione di aggiornamento speciale a seguito di interventi normativi che possano interessare l'area di attività;
- d) e-mail di aggiornamento;
- e) informativa nella lettera di assunzione (per neo assunti) o di assegnazione a nuove funzioni;
- f) espresso richiamo al Modello nelle deleghe di funzione;
- g) accesso ad apposita sezione della intranet aziendale, ove reperire dati, informazioni, notizie, materiale.

4.3 Soggetti esterni: conoscenza del Modello e informazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la sua conoscenza ed osservanza siano assicurate anche nei confronti dei collaboratori della società e dei suoi interlocutori in genere.

A tali fini sono previste opportune clausole contrattuali (v. Allegato 4: "Clausola contrattuale") che impongono il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili) e nel Codice etico e che indichino espressamente le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al decreto.

Ogni comportamento posto in essere dai *partner* commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e nel Codice etico, potrà, infatti, determinare un rischio per la Società motivo per cui è necessario prevedere apposite clausole contrattuali che prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento degli eventuali danni derivanti alla società.

Il Modello viene messo a disposizione di tutti i soggetti terzi con i quali la società venga in contatto nello svolgimento della propria attività (es. consegna di copia cartacea, anche in estratto, invio all'indirizzo di posta elettronica o esplicito rinvio al sito web aziendale).

Riassumendo, nei confronti dei collaboratori della società e dei suoi interlocutori, in generale, l'informativa sarà effettuata come di seguito:

- a) informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- b) clausola contrattuale di risoluzione (come sopra);
- c) rinvio al sito aziendale per la documentazione (Codice etico e Modello);
- d) informative successive (se necessarie) nei modi stabiliti dall'Organismo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 39 di 45	

5. CAPITOLO 5 IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

5.1 Rinvio

Il Codice etico della società individua i valori aziendali di riferimento, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della società o collaborano con la stessa, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, agenti, *partner* commerciali, pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti e più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

Il Codice etico costituisce parte integrante ed essenziale del presente Modello ed è reperibile in apposita sezione del sito internet aziendale www.fllifranchini.com.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 40 di 45

6. CAPITOLO 6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione e principi generali del sistema disciplinare

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare adeguato ed idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in nel primo caso e di carattere contrattuale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'instaurazione o dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato innanzi l'Autorità Giudiziaria.

La società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, con delibera del Consiglio di Amministrazione, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

La sanzione viene applicata dalla società sia su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sia in via diretta, riscontrata la violazione, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata (per i lavoratori dipendenti) e previa consultazione con l'OdV (ove tale consultazione preventiva sia possibile senza precludere l'efficacia - immediatezza e/o tempestività - della sanzione stessa).

6.2 Obblighi dei Destinatari

I destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie attività, devono osservare scrupolosamente i seguenti obblighi:

- conformarsi al Modello (comprensivo delle procedure attuative, dei mansionari di sede e del Codice etico) e in generale alle previsioni di legge vigenti;
- conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, riconoscibilità dei presupposti e del rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità anche ex post dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto ad una specifica operazione, assenza di qualsiasi interesse improprio o di qualsiasi improprio condizionamento anche solo indiretto;
- evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- evitare qualsiasi conflitto di interesse;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 41 di 45

- riferire ai propri superiori o alla Direzione ovvero all'Organismo qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto dei modelli o delle procedure o dei controlli previsti.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di gestione e controllo devono osservare scrupolosamente i seguenti ulteriori obblighi:

- acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni sopra richiamate e alla loro finalità sostanziale;

- trasmettere a sottoposti e collaboratori formazione e informazione idonee ad assicurare l'attuazione dei modelli e la loro finalità sostanziale;

- verificare che siano rispettati gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello o dalle procedure applicative (flussi informativi);

- stimolare gli obblighi di segnalazione (segnalazioni) verso l'Organismo di Vigilanza e/o la trasmissione di ogni altra informazione ritenuta utile all'attività di vigilanza dell'Organismo.

È qui ribadito, quindi, in modo espresso e con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito o illegittimo, scorretto o, comunque non conforme al Modello può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto "nell'interesse o a vantaggio della Società".

Il suddetto comportamento, ove sia posto in essere nonostante le contrarie misure adottate dalla società, costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

6.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni dovrà essere proporzionata alla gravità delle azioni o omissioni e, comunque, dovrà tener conto dei seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta;

- rilevanza degli obblighi violati;

- potenzialità del danno derivante alla società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d. lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;

- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;

- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;

- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

La formale contestazione dell'addebito all'interessato è condizione di procedibilità del provvedimento sanzionatorio, avendo come contenuto essenziale la manifestazione dell'intenzione del datore di lavoro di considerare le circostanze addebitate come illecito disciplinare.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 42 di 45

Essa deve essere portata a conoscenza del lavoratore con le modalità stabilite dalla legge.

La contestazione deve essere conforme ai principi di immediatezza, specificità ed immutabilità.

Questa deve essere valutata, *in primis*, con riferimento al momento della commissione o della conoscenza del fatto contestato, poiché il decorrere di un considerevole lasso di tempo tra la commissione dell'infrazione e l'attivazione della procedura può comportare la tacita manifestazione di volontà del datore di lavoro di non sanzionare il comportamento del lavoratore.

Il datore di lavoro può provvedere a sospendere il lavoratore qualora i tempi del procedimento disciplinare intrapreso siano incompatibili con la presenza di quest'ultimo all'interno dell'azienda. La sospensione cautelativa non è un provvedimento disciplinare e non comporta la sospensione della retribuzione.

La contestazione deve indicare con precisione i fatti, le sue circostanze (orario, luogo, testimoni, modalità di commissione, ecc.) e tutti gli elementi caratterizzanti la contestazione.

È, infine, necessario che i fatti su cui si fonda il provvedimento sanzionatorio coincidano con quelli oggetto dell'avvenuta contestazione.

La contestazione di infrazioni comportanti sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve avvenire per iscritto. L'avvenuta contestazione dell'addebito può essere provata con ogni mezzo. Qualora il datore di lavoro abbia inoltrato la lettera di contestazione mediante raccomandata A/R è necessario che si perfezioni la compiuta giacenza del plico postale (30 gg.), in seguito alla quale assumono valenza probatoria la cartolina del mancato ritiro emessa dall'Ufficio Postale unitamente alla lettera dell'azienda.

Il lavoratore può produrre, entro 5 giorni dalla contestazione (decorrenza dalla data di ricezione), le proprie difese e controdeduzioni in forma orale o scritta; la sanzione disciplinare irrogata senza l'audizione orale, eventualmente richiesta dal lavoratore, è illegittima. Nel corso del procedimento disciplinare il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

6.4 Sanzioni per lavoratori subordinati e dirigenti

Il presente Modello costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro.

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello rientra tra gli illeciti disciplinari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 43 di 45	

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui al vigente CCNL per i dipendenti aziendali, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto, applicabili.

In relazione a quanto detto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

- Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di soggetti alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- violazione di procedure previste dal presente Modello, o in attuazione dello stesso (es. mansionari di sede);
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello.

In caso di mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, saranno applicate le sanzioni disciplinari di cui al vigente CCNL ed in particolare i seguenti provvedimenti disciplinari:

Rimprovero verbale: nei casi di violazione colposa dei principi del Codice etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore ovvero qualora il lavoratore ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità;

Ammonizione scritta, nei casi di:

- a) recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente;
- b) violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

Multa: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		Pagina 44 di 45

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni lavorativi: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, ovvero nel caso si compiano atti contrari all'interesse della Società che arrechino danno alla stessa;

Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso: nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività a necessario contatto con la P.A., nonché qualora il lavoratore adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento particolarmente grave non conforme alle prescrizioni del presente Modello che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;

Licenziamento senza preavviso: per mancanze commesse con dolo e così gravi da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti e che consentano la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. In tali ipotesi la Società potrà in ogni caso disporre la sospensione cautelare, non disciplinare, del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 6 giorni; nel caso in cui la Società decida poi di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.5 Sanzioni per gli amministratori

Possono incorrere nell'applicazione di sanzioni, uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione in caso di:

- mancata osservanza del Codice Etico o del Modello;
 - condotta negligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico;
 - omessa vigilanza sul rispetto del Modello o del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti.
- Il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa o su segnalazione dell'OdV, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, in relazione alla gravità della violazione e, in caso di violazioni in materia contabile, sentito il Revisore Legale, i conseguenti provvedimenti, che possono consistere in:
- richiamo formale scritto;
 - revoca totale o parziale di eventuali deleghe o procure;
 - convocazione dell'Assemblea Ordinaria per deliberare in merito alla revoca dall'incarico per giusta causa.

Ove la violazione coinvolga l'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV richiederà la convocazione dell'Assemblea che assumerà i necessari provvedimenti, in linea con quanto sopra descritto. Resta in ogni caso ferma la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO	A - PARTE GENERALE	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Approvazione MOG	Data 31/10/2018
		Rev. 1.0	Data 01/02/2021
		Rev. 2.0	Data 22/12/2022
		Pagina 45 di 45	

conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati all'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.6 Sanzioni per collaboratori esterni e soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

L'inosservanza del Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello (per le parti applicabili) da parte di ciascun lavoratore autonomo o da soggetti aventi rapporti contrattuali con la società, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In caso di violazioni da parte del Revisore Legale, il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa o su segnalazione dell'OdV, dovrà convocare l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito ad uno dei seguenti provvedimenti:

- richiamo formale scritto;
- revoca dall'incarico per giusta causa.

Resta in ogni caso ferma la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati all'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.7 Sanzioni per l'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto al Capitolo 3, in caso di gravi o ripetute violazioni del Codice Etico o del Modello da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca, con effetto immediato, dell'incarico ed alla sua sostituzione secondo quanto previsto nel Capitolo 3.3.

L'organo amministrativo procederà a dare immediata comunicazione al Revisore Legale dell'avvenuta violazione e dei provvedimenti conseguentemente assunti.