

STRUTTURA DEL MOG DI ITALFIL S.P.A.

Il Modello Organizzativo e Gestionale di ITALFIL S.P.A. si compone delle seguenti quattro parti, da considerarsi parte integrante dello stesso:

I. PARTE GENERALE

II. PARTE SPECIALE

III. CODICE ETICO

IV. SISTEMA DISCIPLINARE

ALLEGATI: SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA SUL LAVORO

PROCEDURE OPERATIVE E GESTIONALI

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

di

ITALFIL S.P.A.



DOCUMENTO DI SINTESI

Rev.	Data Elaborazione	Data Entrata in Vigore	Il Presidente del C.d.A.
00	2014	15.09.2014	
01	24.10.2019	04.12.2019	

SOMMARIO

STRUTTURA DEL MOG DI ITALFIL S.P.A.	I
1 INTRODUZIONE	1
2 LA SCELTA DI ITALFIL S.P.A. DI DOTARSI DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE	4
3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ITALFIL S.P.A.	5
3.1 <i>PARTE GENERALE</i>	5
3.2 <i>PARTE SPECIALE</i>	6
3.3 <i>CODICE ETICO</i>	6
3.4 <i>SISTEMA DISCIPLINARE</i>	7
3.5 <i>MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MOG</i>	7
4 DIFFUSIONE DEL MOG E FORMAZIONE	8
5 ORGANISMO DI VIGILANZA, MONITORAGGIO E FLUSSI INFORMATIVI	8
5.1 <i>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	8
5.2 <i>LE ATTIVITÀ ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	9

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. II	2019

1 INTRODUZIONE

Fino alla vigilia dell’emanazione di detto Decreto legislativo, il principio cardine del nostro Ordinamento in materia di responsabilità penale delle persone giuridiche è sempre stato “*societas delinquere non potest*”: principio che, come emergerà dal prosieguo della lettura, il Legislatore del 2001 sostituisce con il nuovo brocardo “*societas puniri potest*”. Alle persone giuridiche, infatti, non poteva venire imputata alcuna responsabilità diretta per la commissione di reati da parte di soggetti legati con l’Ente stesso da un rapporto funzionale: il reato veniva addebitato al legale rappresentante della Società conformemente al principio della personalità della responsabilità penale costituzionalmente previsto.

La nuova “responsabilità ex d.lgs. n. 231”, invece, prevede oggi che l’Ente risponda sia in maniera autonoma per i reati che un soggetto a lui legato commetta nell’interesse o a vantaggio della persona giuridica stessa, sia con una responsabilità definita come amministrativa, che si aggiunge a quella penale attribuita alla singola persona fisica a cui il reato verrà ascritto.

Sebbene il d.lgs. n. 231/2001 si riferisca espressamente ad una “responsabilità amministrativa”, scorrendo le norme del medesimo Decreto risulterà evidente come di fatto si tratti di una responsabilità di tipo penale, e come di stampo penalistico siano anche tutti i principi generali enunciati dalla legge e le norme procedurali applicabili sia nella fase delle indagini preliminari, che per l’accertamento in giudizio della responsabilità e l’irrogazione delle sanzioni previste in capo all’Ente.

La responsabilità introdotta dal d.lgs. n. 231/2001 riguarda espressamente tutti “*[gli] enti forniti di personalità giuridica e [le] Società ed associazioni anche prive di personalità giuridica*” (art. 1, comma 2) ed è per volontà del Legislatore non applicabile “*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*” (art. 1, comma 3).

Proseguendo nel delineare le caratteristiche della responsabilità delle persone giuridiche, è d’obbligo precisare come, ex art. 5, l’Ente risponda solo per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (comma 1) e nulla gli possa venire imputato, invece, qualora i soggetti a lui legati abbiano agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (comma 3).

Nell’introdurre e definire la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, il d.lgs. n. 231/2001 specifica come detta responsabilità non discenda dalla commissione di qualunque illecito penale ma sia conseguenza solo di quei cosiddetti reati presupposto tassativamente elencati nel Decreto stesso. A partire dall’art. 24 e fino all’art. 25-sexiesdecies, infatti, il Legislatore predispone un’elencazione di fattispecie la cui violazione da parte di un soggetto in rapporto funzionale con la Società fonda la responsabilità di quest’ultima.

Il catalogo di illeciti, inizialmente molto ristretto è nel corso degli anni stato ampliato sempre di più dal Legislatore ed è costantemente sottoposto ad aggiornamento, anche più volte nel corso

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 1	2019

dello stesso anno; fermo restando che la scelta delle fattispecie incluse nel d.lgs. n. 231/2001 è da sempre oggetto di critiche da parte della dottrina in merito alla ratio della selezione.

Vi è un'unica fonte esterna al d.lgs. n. 231 che preveda reati presupposto: si tratta dell'art. 10 della Legge n°146/2006 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") il quale amplia il catalogo dei reati presupposto aggiungendo alcune fattispecie criminose che, però, rilevano solo qualora sia riconosciuta una natura transnazionale alle stesse. Si tratta, ad esempio, delle associazioni per delinquere, le associazioni di tipo mafioso e quelle finalizzate al contrabbando di tabacco, sostanze stupefacenti o alla promozione dell'immigrazione clandestina.

Ai sensi dell'art. 26, inoltre, l'Ente risponde – sebbene con sanzioni in misura ridotta – anche nel caso di delitto tentato.

Accessoria rispetto alla sanzione pecuniaria che la sorregge, solo ove espressamente prevista dagli articoli disciplinanti i reati presupposto, all'Ente verrà comminata anche una sanzione interdittiva.

Il comma 2 dell'art. 9 elenca le seguenti sanzioni interdittive:

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

La durata delle sanzioni interdittive è fissata dall'art. 13 (comma 2) in un minimo di 3 mesi ed un tetto massimo di 2 anni; tuttavia, l'art. 16 regola le ipotesi in cui detta sanzione possa essere applicata in via definitiva.

Va detto che le sanzioni pecuniarie possono essere grandemente ridotte e che quelle interdittive possono essere ridotte o al limite addirittura escluse in specifiche ipotesi individuate dagli artt. 12, 13 u.c. e 17.

Oltre alle sanzioni pecuniarie e interdittive, l'art. 9 annovera tra le sanzioni comminabili all'Ente anche la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Si è detto che l'Ente risponde per i reati commessi da soggetti che siano a qualche titolo a lui legati: in particolare, l'art. 5 distingue le *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché [le] persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"* (art. 5 lett. a)), cioè i cosiddetti *"soggetti apicali"*, dalle *"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti [precedentemente indicati]"* (art. 5 lett. b)).

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 2	2019

I soggetti in posizione apicale vengono individuati sulla base dell'attività e della funzione oggettivamente e concretamente svolta, più che della qualifica formalmente rivestita: bisognerà porre attenzione, pertanto, anche a tutti coloro che, indipendentemente dalla carica ricoperta, esercitino un controllo o una gestione dell'Ente anche di fatto (si guardi di nuovo la lettera a) dell'art. 5).

Le *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza”* sono invece identificabili con coloro che sono legati all'Ente dal vincolo di subordinazione ma, anche, con tutti i lavoratori autonomi che siano comunque sottoposti a poteri di indirizzo o di controllo di un soggetto apicale (ad esempio: promotori, agenti, rappresentanti, fornitori e consulenti).

A seguito di queste ultime premesse e alla luce della dettagliata descrizione della *“responsabilità 231”* fino a qui operata, risulta agevole capire quale sia il *“rimedio”* che l'Ente possa porre in essere per *“proteggersi”* dalla responsabilità introdotta dal Decreto.

In tal senso vengono in rilievo gli artt. 6 e 7 che oltre a riguardare, rispettivamente, i soggetti in posizione apicale e i soggetti sottoposti all'altrui direzione, contengono entrambi già nella rubrica il riferimento ai Modelli Organizzativi e Gestionali (MOG) che, come si capirà tra poco, possono rappresentare una vera e propria esimente della responsabilità per la persona giuridica.

Al primo comma l'art. 6 chiarisce come l'Ente possa evitare la responsabilità amministrativa derivante dal reato commesso dai soggetti in posizione apicale se prova di aver *“adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatesi”* (lett. a)) e se le persone che hanno commesso il reato lo abbiano fatto eludendo fraudolentemente detti Modelli (lett. c)). L'Ente deve dimostrare, inoltre, di aver assegnato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello (lett. b)); e, anche, il soggetto collettivo dovrà provare che non vi sia stata *“omessa o insufficiente vigilanza da parte [di tale] organismo”* (lett. c)). L'organismo citato dalla norma prende il nome di Organismo di Vigilanza (O.d.V.); e va aggiunto che il comma 4 del medesimo articolo 6 chiarisce, poi, come le funzioni di cui alla lett. b) del comma 1 possano anche venire affidate all'organo dirigente nel caso degli enti di piccole dimensioni.

Gli articoli 6 e 7 (rispettivamente al comma 2 e ai commi 3 e 4) forniscono le indicazioni di come i Modelli debbano essere strutturati e di quale debba essere il loro contenuto. Il MOG deve, *“in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta”*, individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati adoperandosi, in conseguenza di tale Valutazione dei Rischi (V.d.R.), per l'adozione di *“misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e [...] [ad] eliminare tempestivamente situazioni di rischio”*. In particolare, l'Ente dovrà dotarsi di *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire”* e che siano in grado di migliorare l'organizzazione del soggetto collettivo, in modo tale da eliminare – se possibile – o ridurre la possibilità della commissione dei reati presupposto da parte dei soggetti a qualunque titolo funzionalmente legati all'Ente.

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 3	2019

Il compito di vigilare sull'applicazione e sull'efficacia del MOG viene affidato ad un organismo indipendente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo: l'Organismo di Vigilanza. Dotato di uno specifico regolamento che ne disciplina il funzionamento, l'O.d.V. può essere sia monocratico che plurisoggettivo, non deve mai svolgere compiti operativi e deve sempre possedere i requisiti di autonomia, onorabilità, professionalità, oltre alla già citata indipendenza. Compito dell'O.d.V. è anche quello di ricevere segnalazioni – di cui dovrà garantire l'anonimato, se richiesto – da parte dei soggetti a qualunque titolo appartenenti all'Ente e segnalare alla Società un tanto al fine di procedere agli opportuni provvedimenti.

L'adozione del MOG attualmente non è obbligatoria, ma risulta, ad oggi, uno strumento prezioso per la Società che non solo voglia migliorare la sua organizzazione interna ma, anche, munirsi di un efficace "presidio" contro eventuali sanzioni ai sensi del D.lgs. n. 231/2001. Il MOG diventa, dunque, un incentivo al costante aggiornamento e allineamento delle procedure aziendali alle *best practice* nel rispetto delle normative di riferimento.

2 LA SCELTA DI ITALFIL S.P.A. DI DOTARSI DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

La struttura e l'organizzazione adottate dalla Società consentono di inquadrare la volontà di ITALFIL S.P.A. di dotarsi di un Modello Organizzativo e Gestionale, più come volontà di far constare ufficialmente una compliance già attuale ed attuata, che come necessità di adeguarsi a dei principi astratti da raggiungere in futuro.

Un tanto in un'ottica di sviluppo della cultura della compliance come strumento di gestione del rischio rivolto all'accrescimento del valore aziendale.

Tale approccio aziendale favorisce comportamenti virtuosi nella conduzione degli affari determinandone il valore aggiunto. La buona reputazione e la credibilità dell'azienda in un quadro di apprezzamento e condivisione, con stakeholder interni e esterni, dei valori che connotano il modo di operare di un'impresa creano un vantaggio economico competitivo.

In tal senso, i vertici aziendali, nell'intraprendere la strada che porta all'adozione del Modello, certamente onerosa sia come costi diretti che indiretti, ritengono che esso possa primariamente portare ad una sempre maggiore responsabilizzazione, professionale ed umana, del personale dipendente; ancora, che la consapevolezza di essere, essi stessi, "vigilati" da un Organismo che si vuole indipendente e preparato possa migliorare anche il proprio approccio alla quotidianità aziendale. È in quest'ottica, che prevede come *conditio sine qua non* la massima disponibilità ed apertura collaborativa degli organi di vertice, ed il contemporaneo coinvolgimento anche umano dei dipendenti, che il presente Modello viene varato.

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 4	2019

3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ITALFIL S.P.A.

Il Modello organizzativo di ITALFIL S.P.A. adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 è stato sviluppato su misura della realtà aziendale interessata.

In particolare, tutti gli elementi inerenti i principi generali, l'organizzazione, la struttura, la vigilanza ed infine le procedure sono state sviluppate per ridurre sensibilmente il rischio - e di fatto prevenire tout court - la commissione dei reati presupposto, e di quelli agli stessi collegati, nell'ambito dell'Azienda.

Il Modello, ma per meglio dire il Sistema 231 dell'Azienda, consta di 4 "parti" o macro-aeree specifiche dirette a regolare e proceduralizzare l'organizzazione aziendale secondo i crismi del D.lgs. n. 231/2001. In particolare, il MOG contiene:

- I) PARTE GENERALE
- II) PARTE SPECIALE (CON ANNESSI ALLEGATI E PROCEDURE)
- III) CODICE ETICO
- IV) SISTEMA DISCIPLINARE

3.1 PARTE GENERALE

La Parte Generale del Modello introduce i Destinatari al Sistema 231. Il Documento assume lo scopo di far conoscere e spiegare in modo chiaro, semplice ma preciso e puntuale, quali sono le regole sancite dal D.lgs. n. 231/2001, come tali precetti ineriscano l'agire Societario e perché sia importante un impegno ed uno sforzo comune nel porre in essere il dettato legislativo.

Il Modello inquadra Società, organigramma, ruolo, funzioni e soggetti facenti parte di ITALFIL S.P.A., proceduralizzando i rapporti interni ed esterni alla Società secondo i principi sanciti dal Codice Etico e le regole di condotta della Parte Speciale. In un quadro sempre più chiaro di definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività aziendali e di definizione di un sistema normativo aziendale più trasparente ed efficace.

L'azienda si impegna a far conoscere il Modello in ogni sua parte, dando la possibilità a tutti i Destinatari di avere diretta scienza del Sistema e delle regole ivi enunciate. La Parte Generale fornisce non solo un'ampia ed esaustiva fotografia del Sistema, ma permette ai Destinatari di acquisire chiavi di lettura, metodologia e termini specifici onde affrontare in modo corretto la quotidiana routine aziendale e le eventuali problematiche che dovessero sorgere.

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 5	2019

3.2 PARTE SPECIALE

La Parte Speciale è la concreta proceduralizzazione del sistema posto a baluardo della Società e si forma di 2 parti:

una PARTE SPECIALE, per così dire, “generale” che raccoglie tutte le procedure ed i codici di comportamento che i Destinatari devono seguire al fine di evitare la commissione degli specifici reati presupposto, tenendo ben presente la tabella di valutazione dei rischi ivi contenuta

una PARTE SPECIALE SICUREZZA E AMBIENTE, incentrata prettamente sulle procedure operative in merito alla sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni e all’ambiente.

In questo modo vengono presi in considerazione tutti i reati presupposto ad oggi previsti dalla normativa ex 231, portando a conoscenza dei Destinatari il testo legislativo delle fattispecie criminose, la spiegazione il più possibile chiara e precisa di cosa i precetti normativi prevedano, le aree a rischio per l’eventuale commissione dell’illecito e, infine, le norme di comportamento e le procedure che devono essere utilizzate da tutti i Destinatari onde evitare la commissione dei reati presupposto.

La concreta proceduralizzazione comporta un perfezionamento dell’organizzazione interna dell’impresa ottimizzando la ripartizione di competenze e responsabilità.

3.3 CODICE ETICO

Il Codice Etico recepisce l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e le responsabilità che essa si assume verso l’interno e l’esterno dell’azienda. Il Codice rappresenta, tra l’altro, un principio generale non derogabile del Modello 231. L’osservanza dei principi e i valori espressi nel Codice Etico da parte di ITALFIL S.P.A. è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui opera.

I principi cui ITALFIL S.P.A. si ispira rilevano sia un’ottica di prevenzione della commissione di reati di cui al d.lgs. n. 231/01 quali presupposto della responsabilità amministrativa dell’Ente, sia per conformare ogni aspetto dell’attività dell’Ente ai principi fondamentali dell’ordinamento giuridico.

Oltre alla previsione degli impegni specifici per evitare la commissione di ogni reato o tipologia di reato presupposto così come previsti dal Sistema 231, il Codice Etico impronta l’agire di ITALFIL S.P.A. ai principi di:

- Rispetto e riservatezza
- Imparzialità
- Trasparenza
- Verità
- Onesta e legalità

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 6	2019

- Fiducia e lealtà
- Equità
- Collaborazione
- Diligenza e Professionalità
- Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile
- Tutela della sicurezza e della salute.

Il Codice Etico contiene quindi in modo puntuale e preciso i principi fondamentali cui l'agire societario è improntato: non solo come mera enumerazione stilistica, ma un impegno concreto da parte di ITALFIL S.P.A. a porre in essere i principi dell'Azienda Etica, esprimendo impegni, norme di comportamento e regole di condotta diretti a tutti i Destinatari del Modello.

3.4 SISTEMA DISCIPLINARE

ITALFIL S.P.A., inoltre, unitamente all'adozione del Modello Organizzativo istituisce un apposito sistema disciplinare, in modo da garantire la sanzionabilità di comportamenti contrari ai principi enunciati ed alle procedure istituzionalizzate.

Tale sistema, integrandosi sinergicamente al Regolamento disciplinare già adottato in Azienda, ne mutua anche le sanzioni, che dovranno sempre essere proporzionate al grado ed al tipo di offesa rivolta ai precetti.

Sono inoltre sempre garantiti i diritti dei lavoratori così come previsti dallo Statuto – l. n. 300/1970 -, dalla normativa specifica di settore e dai Contratti ed Accordi collettivi a qualunque livello applicati.

Il compito di irrogare le sanzioni spetta al datore di lavoro, per i fatti di cui abbia avuto conoscenza direttamente o in altro modo.

All'O.d.V. non è permesso ingerirsi nel procedimento disciplinare ovvero irrogare sanzioni in modo diretto; stante il ruolo e le funzioni adottate sarà compito esclusivo dell'Organismo quello di segnalare eventuali violazioni di cui abbia avuto conoscenza al datore di lavoro e vigilare sulla corretta applicazione del Sistema quale integrato nel Modello Organizzativo.

3.5 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MOG

Il Modello Organizzativo e Gestionale viene aggiornato ad opera della *Governance* aziendale, la stessa in capo alla quale si colloca la responsabilità per l'adozione del medesimo.

Oltre che nell'ipotesi di mutamenti del quadro normativo di riferimento (si pensi, ad esempio, all'introduzione di un nuovo reato presupposto nel d.lgs. n. 231/2001), il Modello Organizzativo e Gestionale necessita di una revisione o di un aggiornamento specifico nel caso in cui venga scoperta

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 7	2019

una significativa violazione delle prescrizioni del Modello ovvero nel caso in cui ci sia un rilevante mutamento nell'organizzazione della Società.

Tale dovere di aggiornamento del MOG non è solo normativamente previsto dalla lettera a) del quarto comma dell'art. 7 del Decreto ma diventa indice del costante impegno dell'Ente all'introduzione di regole di funzionamento efficienti ed efficaci tali da costituire uno strumento imprescindibile per rafforzarne la reputazione in termini di affidabilità, trasparenza e fiducia da parte degli Stakeholders e dei terzi in generale.

A seguito del verificarsi di una delle ipotesi che impongono l'aggiornamento del Modello, L'Amministratore Unico della Società sarà non solo tenuto alla modifica del MOG, come detto poc'anzi, ma anche a comunicare all'O.d.V. l'avvenimento delle medesime eventualità che hanno causato la necessità di modifica.

È l'O.d.V., invece, ad avere l'onere di segnalare ai vertici aziendali l'intervenuta modifica del testo legislativo del Decreto medesimo e delle ulteriori disposizioni normative che concernano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, affinché la governance possa provvedere all'aggiornamento del Modello.

4 DIFFUSIONE DEL MOG E FORMAZIONE

ITALFIL S.P.A. intende, ai fini di intraprendere un percorso che si riveli effettivo e non meramente formale, formativo e di crescita sia per la Società – che quindi, inevitabilmente, per ogni e ciascuno dei propri dipendenti – dare la più concreta diffusione al MOG e ai suoi allegati.

Lo scopo che si intende perseguire non è quindi riduttivamente quello di comunicare ed imporre il MOG ma quello, certamente più ambizioso, ma più utile, di farne comprendere al personale i motivi di adozione e la migliore applicazione dello stesso, nell'interesse considerato comune e della Società e dei singoli lavoratori a qualsiasi livello parte di essa.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA, MONITORAGGIO E FLUSSI INFORMATIVI

5.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza, oltre al compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo e di segnalare la ritenuta necessità di aggiornamento, spetta il compito, unitamente al management aziendale, di saper trasformare i *requirements* normativi in opportunità di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema di Controllo Interno dell'Ente.

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 8	2019

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e con il compito di vigilare costantemente, in particolare:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari dello stesso;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei Reati;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sulla necessità di aggiornamento del Modello.

L'O.d.V. viene nominato in base ai seguenti criteri:

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Onorabilità

L'O.d.V. non deve aver subito condanne per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001. Deve inoltre possedere requisiti morali e personali che ne garantiscano un'azione efficace e trasparente.

5.2 LE ATTIVITÀ ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare i casi di commissione di Reati o eventuali violazioni sospette o conclamate del Modello, del Codice Etico, delle procedure stabilite in attuazione degli stessi:

al proprio responsabile (che a sua volta è tenuto ad inoltrarle all'O.d.V.), oppure direttamente all'O.d.V. anche attraverso un indirizzo di posta elettronica dedicata e riservata.

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche, e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'O.d.V. che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, che verranno approvate dallo stesso O.d.V. se ritenute idonee allo scopo.

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 9	2019

L'Organismo di Vigilanza si impegna in ogni caso a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, comunque, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante che lo richieda e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Saranno tuttavia opportunamente segnalati da parte dell'O.d.V., al fine di valutare idonee sanzioni da parte degli Organi Aziendali competenti, comportamenti strumentalmente volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'O.d.V., mediante segnalazioni palesemente pretestuose, ripetute strumentalmente o non aventi contenuto relativo al Modello.

L'O.d.V. ha individuato la casella di posta e-mail quale mezzo di comunicazione in quanto è un mezzo:

- sicuro, perché permette di inviare comunicazioni in modo istantaneo verso l'unico soggetto che può e deve visionarle;
- riservato, perché il lavoratore può inviare da qualunque dispositivo (e quindi da qualunque luogo) una comunicazione, senza timore che i colleghi o i superiori passano venirne a conoscenza;
- immediato, le comunicazioni possono essere inviate e lette in tempo reale dall'O.d.V..

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		Rev. 01
Documento di sintesi	Pg. 10	2019