

# **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01**

## **S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO**

STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Natura della modifica	
02	Aggiornamento MOG	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
	Delibera Verbale Assemblea Ordinaria del	03/05/2023

## Indice

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>5</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>6</b>
1.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato .....	6
1.2 I presupposti applicativi. ....	7
1.3 L'elenco dei reati.....	8
1.4 Le sanzioni previste dal Decreto.....	9
1.5 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.	12
1.6 Le vicende modificative dell'Ente.....	14
1.7 Delitti tentati. ....	15
1.8 Reati commessi all'estero.....	15
<b>2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA</b> .....	<b>16</b>
2.1 Evoluzione giurisprudenziale. ....	17
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA'</b> .....	<b>19</b>
3.1 Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" .....	19
3.2 La <i>Governance</i> della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" .....	20
3.3 L'organizzazione della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" .....	20
3.4 L'Organigramma della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" .....	23
3.5 Gli strumenti di Governo della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" .....	23
<b>4. OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'</b> .....	<b>24</b>
4.1 Struttura del Modello: Parte Generale - Parte Speciale e Allegati. ....	26
4.2 La metodologia di <i>Risk Assessment</i> .....	27
4.3 Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione del sistema di controllo interno e <i>Gap Analysis</i> .....	28
4.4 Profili di rischio della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" .....	29
4.5 I Destinatari del Modello. ....	31
<b>4.6 Finalità</b> .....	<b>33</b>
4.7 Modifiche e integrazioni del Modello.....	33
<b>5. IL CODICE ETICO</b> .....	<b>34</b>
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>35</b>
6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza. ....	36
6.2 Funzioni e poteri. ....	40
6.3 Statuto dell'Organismo di Vigilanza .....	42

<b>6.4 Regolamento dell'OdV</b> .....	42
6.5 <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari. ....	43
6.6 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi standard e <i>Whistleblowing</i> . ....	44
6.7 Segnalazioni .....	50
6.8 Informazioni .....	51
6.9 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni. ....	52
6.10 Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza .....	52
6.11 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo .....	53
6.12 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner .....	54
6.13 Piano di informazione interna ed esterna .....	54
<b>6.14 Piano di formazione del personale</b> .....	55
6.15 Aggiornamento del Modello.....	57
<b>7. IL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	58
a. Misure nei confronti dei Dipendenti o lavoratori subordinati .....	59
<b>b. Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati</b> .....	61
<b>c. Misure nei confronti dei Responsabili</b> .....	62
7.1 Misure nei confronti degli Amministratori.....	62
7.2 Misure nei confronti di soggetti esterni: partner commerciali, collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .....	63
7.3 Sistema Disciplinare .....	63

**INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO DA CONSIDERARSI PARTI INTEGRANTI DEL MODELLO DI “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”**

**ALLEGATI**

- **Allegato 1** Manuale SGRA
- **Allegato 2** Codice Etico
- **Allegato 3** Codice di comportamento
- **Allegato 4** Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- **Allegato 5** Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- **Allegato 6** Sistema Disciplinare
- **Allegato 7** Elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/01
- **Allegato 8** Procedura sul *Whistleblowing*

# PARTE GENERALE

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### **1.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato**

L'adozione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "D. Lgs. 231/01"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, rappresenta l'epilogo di un lungo cammino, svoltosi soprattutto a livello internazionale, volto a contrastare il fenomeno della criminalità d'impresa attraverso il superamento del consolidato principio *societas delinquere non potest*.

Il D. Lgs. 231/01, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere e per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata/parasubordinata o da tutti coloro che, pur non facendo parte della società, operino o abbiano rapporti con essa anche occasionali (es. clienti, fornitori, partner, ecc.)

La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 delle società è autonoma rispetto a quella prevista per la persona fisica autore del reato e tale ampliamento mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche il patrimonio della società ed in ultima analisi gli interessi dei soci che, fino a questo momento, non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi dai propri dipendenti o amministratori, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Il D.lgs. 231/01 tuttavia prevede la possibilità di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la società adotta un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e l'attività di prevenzione, svolta anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

## 1.2 I presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale della società qualora:

1) la società rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;

3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'azienda;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale. In quest'ultima categoria devono ritenersi inclusi anche i lavoratori parasubordinati, legati all'ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione dell'ente stesso.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi ex art. 5, comma 2.

### 1.3 L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 6 del presente Modello.

Di seguito vengono indicate, in maniera non esaustiva, le macro aree prese in considerazione dal citato D.Lgs. 231/01:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 ex D. Lgs.231/01)
- Reati societari (Art. 25 ter ex D.Lgs.231/01)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25 octies ex D.Lgs.231/01)
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime (Art. 25 septies ex D.Lgs. 231/01)
- Reati Ambientali (Art. 25 undecies ex D.Lgs.231/01)
- Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies ex D.Lgs.231/01)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies ex D. Lgs.231/01)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies ex D.Lgs.231/01)
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis ex D.Lgs.231/01)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis 1 ex D. Lgs.231/01)
- Delitti contro la fede pubblica (Art. 25 bis ex D.Lgs.231/01)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies ex D.Lgs.231/01)
- Delitti contro la persona (Art. 25 quater 1 ex D.Lgs.231/01)
- Market Abuse (Art. 25 sexies ex D.Lgs.231/01)
- Delitti di terrorismo (Art.25 quater ex D.Lgs.231/01)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter ex D.Lgs.231/01)
- Reati transnazionali



#### **1.4 Le sanzioni previste dal Decreto**

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca;

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Tuttavia le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

##### 1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non

inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un

minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

## 2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- l'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'azienda ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'azienda ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### 3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

### 4) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o

altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art.53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art.54).

### **1.5 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo')
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti – il Modello di cui alla lettera a) debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;

2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art.7).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento all'efficacia preventiva del modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*

- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.

Inoltre, sempre secondo l'art. 30: *“Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività.*

*Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6”.*

### **1.6 Le vicende modificative dell'Ente.**

Il decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la

fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, in caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di scissione o conferimento d'azienda, il D.lgs. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

### **1.7 Delitti tentati.**

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D. Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.8 Reati commessi all'estero.**

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001)

su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs.231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - 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).

Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25- octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Confindustria ha da tempo elaborato e aggiornato linee guida per la applicazione del D.Lgs.231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria per prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:



- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, 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 previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità d'azione;
  - obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tiene altresì presenti le linee guida predisposte dall'ABI, in particolare, per la sua redazione si è tenuto conto anche delle disposizioni in materia di controllo interno, e in particolare del D.lgs. 231/2007 in materia di anticiclaggio.

A questo proposito occorre tuttavia precisare che la redazione del Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio "abito su misura" – questa è l'immagine utilizzata dalla dottrina - creato ad hoc per l'azienda del Modello e pertanto non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.

## **2.1 Evoluzione giurisprudenziale.**

Ai fini della redazione del Modello si è tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia

anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

In tal senso ci appare utile riportare le dieci regole elaborate dalla giurisprudenza che sono alla base della valutazione del Modello Organizzativo:

- 1) Il Modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo.
- 2) Il Modello deve prevedere che i componenti dell'Organo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.
- 3) Il Modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile.
- 4) Il Modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno.
- 5) Il Modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.
- 6) Il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* (responsabile del controllo interno, cui attribuire compiti specifici di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli) che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.
- 7) Il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale).
- 8) Il Modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili.
- 9) Il Modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'azienda, a violazioni del modello o alla consumazione di reati.

In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro

che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza.

9) Il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA'**

#### **3.1 Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO"**

La Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" ha sede a Carini (PA) in via Antonino Cataldo 7 – CAP 90044.

Per quanto riguarda l'oggetto sociale di si rinvia allo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

È altresì previsto, come si evince dai poteri da statuto aziendale, che:

L'organo amministrativo, qualunque sia la sua strutturazione, ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge o il presente atto costitutivo riservano espressamente ai soci.

Nel caso di nomina del consiglio di amministrazione, questo può delegare tutti o parte dei suoi poteri a norma e con i limiti di cui all'art. 2381 c.c. ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti ovvero ad uno o più dei propri componenti, anche disgiuntamente. Il comitato esecutivo ovvero l'amministratore o gli amministratori delegati, potranno compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che risulteranno dalla delega conferita dal consiglio di amministrazione, con le limitazioni e le modalità indicate nella delega stessa.

Nel caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti, i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, potranno essere attribuiti agli stessi sia in via congiunta che in via disgiunta, ovvero taluni poteri di amministrazione potranno essere attribuiti in via disgiunta e gli altri in via congiunta. In mancanza di qualsiasi precisazione nell'atto di nomina in ordine alle modalità di esercizio dei poteri di

amministrazione, detti poteri si intenderanno attribuiti agli amministratori in via congiunta. L'organo amministrativo può nominare direttori, direttori generali, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Gli amministratori hanno la rappresentanza generale della società.

In caso di nomina del consiglio di amministrazione, la rappresentanza della società spetterà a tutti i componenti del consiglio di amministrazione, in via disgiunta tra di loro.

Nel caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti, la rappresentanza spetta agli stessi in via congiunta o disgiunta a seconda che i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, siano stati loro attribuiti in via congiunta ovvero in via disgiunta.

La rappresentanza sociale spetta anche ai direttori, ai direttori generali, agli institori ed ai procuratori di cui al precedente articolo nei limiti dei poteri determinati dall'organo amministrativo nell'atto di nomina

### **3.2 La Governance della Società “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”**

Il sistema di *corporate governance* della società “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO” è così articolato:

- **Assemblea dei Soci:** competente a decidere sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto della Società. Per le modalità di convocazione e di decisione dei soci si rinvia a quanto previsto dallo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

- **Organo Amministrativo:** attualmente composto da un Amministratore Unico.

All'Amministratore Unico competono tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

Per le modalità di convocazione, deliberazione, poteri, etc. si rinvia allo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

### **3.3 L'organizzazione della Società “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”**

La struttura organizzativa della “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO” è rappresentata dall’Organigramma aziendale. Le principali mansioni e le responsabilità delle Funzioni che dirigono, eseguono e controllano le diverse attività in ambito ai processi sono individuabili da organigramma aziendale, di cui si riportano di seguito i riferimenti principali.

**Amministratore Unico:**

Rappresenta legalmente la società nei confronti di terzi e svolge i ruoli ed ha le responsabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente; ha inoltre la responsabilità di approvare gli ordini di acquisto relativamente agli approvvigionamenti di beni strumentali.

**Direzione:**

Assicura la gestione organizzativa, economica, ed operativa relativamente al funzionamento della sede e finalizzata all’erogazione dei servizi di trasporto ai clienti. In particolare si occupa:

- della definizione e realizzazione ed approvazione della Politica aziendale
- della gestione dell’azienda e delle scelte strategiche
- della definizione degli obiettivi aziendali
- definire e portare avanti la politica commerciale dell’azienda.

**Responsabile dei sistemi di gestione:**

Fornisce supporto alla realizzazione e all’aggiornamento dei Manuali e delle procedure tecniche. Supervisiona la corretta applicazione dei Manuali e delle procedure. Ha il preciso compito di definire, sviluppare, documentare, far applicare, monitorare, correggere e riesaminare i Sistemi Gestione in collaborazione con i vari responsabili di funzione. Programma e cura la realizzazione dei piani di verifiche ispettive interne e riferisce alla Direzione aziendale sull’andamento dei Sistemi. Opera per il consolidamento e l’integrazione dei Sistemi, affinché essi garantiscano il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ottimizzando i processi di erogazione dei servizi.

**Direttore tecnico:**

Si occupa della gestione delle commesse appaltate dalla società dal punto di vista sia tecnico che contabile, secondo le indicazioni del contratto di appalto e dell'amministrazione.

Pianifica e organizza i lavori, si occupa della presa in carico e dei rientri dei materiali.

Mantiene i rapporti, sia verbali che cartacei, con il Committente.

Organizza ed esegue i controlli in cantiere sia di quantità che di qualità e ne è responsabile.

Si occupa della gestione dei dispositivi di misurazione e monitoraggio ovvero della verifica delle scadenze dei controlli di taratura degli strumenti utilizzati.

**Responsabile Magazzino:**

Gestisce i materiali necessari per la realizzazione dei lavori e le attrezzature della società.

Si occupa dei controlli in ingresso e uscita dei materiali.

Si occupa di mantenere la corretta dislocazione dei prodotti; del prelievo e della resa di vari articoli sia in cantiere che presso i fornitori.

Gestisce la manutenzione dei mezzi, e delle attrezzature mantenendone l'ordine e l'assegnazione agli operai

**Amministrazione:**

Il Responsabile amministrativo:

- Si occupa della contabilità ordinaria dell'azienda, gestisce la parte amministrativa relativa alle commesse come fatturazione, penali, ecc.
- Si occupa di gestire le pratiche relative a enti terzi
- Supervisiona controllando costantemente le aree gestione personale, gare, acquisti.
- Mantiene i rapporti con i clienti, con le banche e con i fornitori.
- Organizza e gestisce le scadenze quali imposte e tasse, assicurazioni, bolli, leasing, ecc.
- Cura i rapporti con i professionisti esterni nel campo amministrativo.

**Responsabile Gare e Acquisti:**

Si occupa della gestione delle gare d'appalto.

Mantiene i rapporti con i responsabili tecnici relativamente al controllo delle commesse. In particolare, si occupa di smistare e gestire la corrispondenza per competenza, sollecita i responsabili tecnici a rispondere alle varie comunicazioni ove necessario.

Supervisiona la gestione delle commesse, aggiornando giornalmente il file “commesse lavori”.

Si occupa della gestione degli acquisti mantenendo i rapporti con i fornitori.

Si occupa dell’aggiornamento della qualifica dei fornitori.

**Responsabile gestione del personale:**

Si occupa della gestione del personale dal punto di vista della retribuzione giornaliera, interfacciandosi con il consulente del lavoro.

Gestisce la fatturazione in ingresso e in uscita, e i pagamenti dei fornitori.

Si occupa della ricezione ed emissione dei fax protocollandoli.

Gestisce il protocollo aziendale.

**Responsabile di Cantiere:**

Segue le istruzioni fornite dal responsabile tecnico e fa eseguire i lavori. Costituisce l’interfaccia tra il responsabile tecnico e gli operai.

Per il dettaglio degli organigrammi adottati in materia di sicurezza ed in materia ambientale si rinvia a quanto illustrato nelle rispettive Parti Speciali dedicate ai reati previsti dall’art. 25 septies (Parte Speciale F) e dall’art. 25 undecies (Parte Speciale G).

**3.4 L’Organigramma della Società “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”**

L’organigramma della Società contiene informazioni sulla struttura organizzativa e la versione aggiornata dello stesso è parte integrante del Manuale della Qualità.

**3.5 Gli strumenti di Governo della Società “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”**

La Società “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A

SOCIO UNICO” si è dotata quindi di un insieme di strumenti di governo dell’organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dalla Società.
- **Comunicazioni Organizzative** – che definiscono le principali responsabilità e compiti delle diverse direzioni.
- **Sistema di Gestione** – per maggiori dettagli sulle norme facenti parte del Sistema esemplificativamente si fa riferimento alle norme **UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, UNI ISO 45001:2018**, per completezza si rinvia, comunque, alla documentazione pertinente presente in azienda.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l’adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali a mezzo della pubblicazione sulla *intranet* aziendale e presso la sede della Società.

#### **4. OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA’**

Il Modello si pone come obiettivo principale la Prevenzione del rischio reati all’interno dell’azienda, attraverso un sistema strutturato e organico di formazione, di procedure e di controlli, finalizzato inoltre ad una costante crescita culturale.

In particolare, mediante l’individuazione delle Aree a Rischio, il Modello si propone di:



- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”, soprattutto nelle Aree potenzialmente a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO” (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO” intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO”, grazie ad un’azione di monitoraggio delle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

Tale iniziativa, unitamente all’emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

Il Modello evidenzia tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale dell’azienda, ma affronta soprattutto e in modo specifico i reati legati alle attività che il *Risk assessment* ha permesso di individuare quali effettivamente esposte al rischio di reato (“attività sensibili”).

Il Modello Organizzativo della Società, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà aziendale, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce ulteriore salto di qualità per un’azienda attenta alla crescita della propria immagine e della propria imprenditorialità.

#### 4.1 Struttura del Modello: Parte Generale - Parte Speciale e Allegati.

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

1. **Parte Generale** che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione aziendale;
2. **Parte Speciale**, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli in base alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali e le misure preventive adottate.

Il presente Modello è costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del *Risk Assessment*, oltre agli Allegato 1 (Manuale SGRA), Allegato 2 (Codice Etico), Allegato 3 (Codice di comportamento), Allegato 4 (Statuto dell'OdV), Allegato 5 (Regolamento dell'OdV), Allegato 6 (Sistema Disciplinare) e Allegato 7 (Elenco dei reati presupposto) che sono parti integranti del Modello Organizzativo.

Più precisamente il Modello Organizzativo:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite lo Statuto ed il Regolamento, (allegati 4-5);
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso

specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;

- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (Allegato 6) per apicali e subordinati, che costituisca un ulteriore tassello di un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difforni dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza dell'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE.

#### **4.2 La metodologia di *Risk Assessment*.**

La redazione del *risk assessment* e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "*abito su misura*", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario, sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

In merito al *risk assessment* effettuato, si ritiene opportuno precisare che qualora sia individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già

caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il *risk assessment* infatti è un'analisi che non deve semplicemente verificare uno stato di fatto, ma deve già orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo che prescinda parzialmente dalla virtuosità dell'azienda. Tale virtuosità è rilevante ai fini delle valutazioni dei protocolli da adottare, rispetto alle modalità operative già esistenti (*gap analysis*), ma non deve condizionare la valutazione della probabilità di rischio dei reati.

#### **4.3 Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione del sistema di controllo interno e *Gap Analysis***

Dopo aver esaminato la documentazione relativa all'ente, disponibile presso le Funzioni rispettivamente competenti (procedure, organigrammi, insieme delle deleghe e delle procure, etc.), al fine di comprendere il contesto operativo interno ed esterno di riferimento per la società, si è, poi, proceduto all'individuazione delle principali attività svolte nell'ambito delle singole Funzioni.

In particolare, si identificano le aree ritenute a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o strumentali, intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto. L'identificazione dei profili di rischio è stata eseguita intervistando i Responsabili delle diverse aree di attività della Società.

I risultati di tale attività sono formalizzati nel documento in cui sono illustrate le attività rilevanti ai fini 231 di competenza di ciascuna Funzione della Società nonché indicate, per ciascuna di tali attività, il profilo di rischio potenziale e la ragione di sussistenza di tale profilo di rischio.

Nelle attività di rilevazione del sistema di controllo interno e *Gap Analysis*, con riferimento alle principali modalità della realizzazione delle aree a rischio, sono evidenziati:

- I meccanismi di controllo rilevati nell'ambito della Funzione considerata;
- l'adeguatezza degli stessi ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
- i suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al Modello a tendere.

Il citato documento è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza competente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata.

In coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, l'analisi viene aggiornata ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, a seguito di aggiornamenti organizzativi dell'ente o a variazioni intervenute nella legislazione di riferimento.

#### **4.4 Profili di rischio della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO"**

Come innanzi posto in rilievo, la "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" e dalla conseguente identificazione dei processi "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal D. Lgs. 231/2001.

Con riferimento alla normativa richiamata, in ragione della specifica operatività della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO", si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati indicati di seguito nel Decreto:

- I reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24);
- i delitti informatici (art. 24 bis);
- i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- i reati societari (art. 25-ter);

- i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- i delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- i reati in materia di violazione del diritto d'autore (25 novies);
- i reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (25 decies);
- i reati ambientali (25 undecies);
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- i reati transnazionali;
- i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1).

In conseguenza, si sono individuate le modalità per rafforzare il sistema di controllo interno, proprio con specifico riferimento a detti reati, e si è proceduto a precisare i principi contenuti nel Codice Etico con norme comportamentali specifiche.

Considerato l'ambito attuale di attività e l'assetto organizzativo della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO", non sono stati ravvisati concreti profili di rischio di commissione dei seguenti reati:

- i reati di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- i reati finalizzati a pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- i reati di abusi di mercato (art. 25 sexies).

Trattasi di reati che non assumono particolare rilevanza in quanto si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO.". Inoltre, i presidi di controllo già istituzionalmente previsti dall'Ente e i principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico rendono remota la possibilità di una loro realizzazione.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, sono state individuate le aree di rischio e/o strumentali, per le quali sono stati identificati principi di comportamento e di controllo. Tali aree sono esplicitate nelle specifiche parti speciali contenute nella parte seconda del presente documento.

Sono state pertanto sviluppate sei Parti Speciali:

- **Parte speciale A** – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli art.24, 25 e 25-decies del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- **Parte speciale B** – è riferita alle fattispecie di reato previste rispettivamente dall'art.25-bis, 24-bis e 25-novies, ossia i reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti/segni di riconoscimento, i reati informatici e i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- **Parte speciale C** – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art.25ter, ossia i cosiddetti "reati societari" disciplinati dagli articoli 2621 e seguenti del Codice civile.
- **Parte speciale D** – è riferita alle fattispecie di reati previste dall'art.25-octies, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- **Parte speciale E** – è riferita alle fattispecie di reato previste dagli artt. 25-quinques e 25-duodecies, ossia i delitti contro la personalità individuale e il reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- **Parte speciale F** – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art.25-septies, ossia i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- **Parte speciale G** – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art.25-undecies, ossia i cosiddetti "reati ambientali".

#### **4.5 I Destinatari del Modello.**

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti aventi caratteri di continuità.

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali riconducibili alla definizione di “soggetti apicali” (amministratori, direttore generale, dirigenti, ecc.);
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo della società) anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (stagisti; collaboratori legati da contratti a termine; collaboratori a progetto), ancorché distaccati all'estero;
- chiunque agisca in nome e per conto della società sotto la sua direzione e vigilanza (es. agenti con rappresentanza) a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), “S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO” richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l’impegno al rispetto delle norme di cui al d.lgs. 231/01, dei principi etici e delle Linee di Condotta adottati dalla Società.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l’adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l’effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse della Società ovvero con l’intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.



#### **4.6 Finalità**

L'adozione di un modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, dipendenti, clienti, fornitori oltre che della collettività.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

#### **4.7 Modifiche e integrazioni del Modello**

Il Modello organizzativo dovrà essere aggiornato, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, in ragione di modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

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

L'Amministratore Unico adopera le necessarie modifiche al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse. Di ciascuna modifica deve essere, tuttavia, assicurata la documentabilità e tracciabilità attraverso l'archiviazione presso la

segreteria tecnica dell'OdV del documento cartaceo/informatico del Modello modificato, riportante la firma apposta dall'Amministratore Unico.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate alle funzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, a verificarne l'attuazione.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta all'Amministratore Unico un'apposita nota informativa delle variazioni apportate, al fine di farne oggetto di delibera di approvazione.

In assenza di modifiche rilevanti il Modello sarà sottoposto, in ogni caso, a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera dell'Amministratore Unico su istanza dell'OdV.

## **5. IL CODICE ETICO**

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, mira alla salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, nel contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e i sindaci (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

Il Codice Etico esprime, dunque, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/01 e richiama espressamente il Modello come strumento utile

per operare nel rispetto delle normative. Esso disciplina potenziali conflitti di interesse e prevede azioni correttive nel caso di devianze dalle direttive e procedure approvate dal vertice o per il caso di infrazione della normativa vigente e dello stesso codice.

Pertanto il Codice Etico, fissati i principi a cui si ispira l'attività dell'Ente, deve: impegnare al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell'attività aziendale e in generale di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa; richiamare l'importanza primaria della cultura del controllo per una buona gestione dell'Ente; esigere la correttezza e l'integrità dei comportamenti – a livello personale e collettivo – sia per l'attività di lavoro, sia per i rapporti con i colleghi, sia per i rapporti con i terzi, in ragione di determinate fattispecie e controparti; prevedere periodiche attività di verifica sul funzionamento del codice stesso.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

L'Azienda, d'altro canto, si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei "Destinatari" e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa che regola il settore.

Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

## **6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo, la società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (OdV).

I requisiti principali dell'OdV, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;

- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente all'Amministratore Unico. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità, poiché dotato di un bagaglio di conoscenze e di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata, si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la consulenza adeguata e la dinamicità del Modello medesima, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

### **6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV è nominato con delibera dall'Amministratore Unico che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità e restano in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte dell'Amministratore Unico. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenza ed autonomia, in grado di garantire l'applicazione della

normativa e dei processi organizzativi interni. I componenti sono sempre rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, l'Amministratore Unico provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dall'Amministratore Unico.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

Come meglio specificato nello Statuto dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D.Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno della società incompatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza dell'OdV.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di

consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/01 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

- stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;

- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;

- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, nonché una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:

- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;

- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;

- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione dell'incarico di amministratore che dovesse verificarsi rispetto al componente dell'Organismo di Vigilanza comporta anche

la decadenza da tale ultima carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare inoltre, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine l'Amministratore Unico assegna, ogni anno, un idoneo e autonomo fondo di dotazione all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate.

L'assegnazione del fondo di dotazione permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/01. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'Amministratore Unico di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Il Fondo di rotazione si intende *rolling*, vale a dire che si ricostituisce automaticamente alla soglia indicata a seguito di ogni concreto utilizzo da parte dell'OdV.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Amministratore Unico.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale l'omessa redazione della relazione informativa semestrale sull'attività svolta;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, allo stesso addebitabile – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* oppure, disporre senza indugio, la revoca e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

## **6.2 Funzioni e poteri.**

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello organizzativo e le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV.

In particolare è affidato all'OdV il compito di vigilare su:

- adeguatezza del Modello: il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al



fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato.

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;

- sui rapporti con Consulenti e Partner.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve:

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;

- riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;

- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

### **6.3 Statuto dell'Organismo di Vigilanza**

Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza sono parte integrante del Modello Organizzativo della Società (Allegato 4).

### **6.4 Regolamento dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento (Allegato 5) ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

Le divulgazioni di tali informazioni potranno essere effettuate solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati, l'OdV:

- può effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- può accedere liberamente a tutti i documenti e strutture aziendali, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- può disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- può disporre, per il corretto svolgimento dei suoi compiti, di risorse finanziarie adeguate e può avvalersi del personale e dei collaboratori della Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO";

- è chiamato ad esprimere un motivato parere in ordine alle proposte di provvedimenti disciplinari conseguenti a violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative;
- informare l'Amministratore Unico per le necessarie valutazioni, in caso di condotte non conformi al Codice Etico, al Modello ed alle relative procedure operative da parte di amministratori ed alta direzione.

### **6.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di comunicare:

- relazionare periodicamente (semestralmente e/o annualmente) in merito all'attuazione del Modello da parte della Società;
- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

1) comunicare i risultati dei propri accertamenti all'Amministratore Unico, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.

2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza, come meglio specificato nel Regolamento dell'OdV, allegato al Modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione all'Amministratore Unico, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, l'Amministratore Unico ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito del *reporting*, semestrale o annuale, vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

#### **6.6 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi standard e *Whistleblowing*.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo ed ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 tramite il canale del *Whistleblowing*.

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o anche irregolarità

rispetto alle procedure adottate, consumati o tentati da dipendenti o apicali aziendali a danno dell'integrità aziendale.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e si attiva per i necessari adempimenti ed iniziative, motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad effettuare indagini interne. Ogni informazione e segnalazione raccolta dall'Organismo di Vigilanza viene custodita sotto la sua responsabilità, secondo regole, criteri e condizioni di accesso ai dati idonee a garantirne l'integrità e la riservatezza. Per le finalità informative di cui sopra (nonché per chiarimenti e/o informazioni), l'OdV dispone inoltre di un indirizzo specifico di posta elettronica protetto da *password* di accesso e lettura ed utilizzabile esclusivamente dall'OdV, a cui, comunque, i destinatari possono effettuare le segnalazioni.

Nell'ambito di un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata a soggetti diversi dall'OdV e da coloro titolati alla comminazione della sanzione solo:

- con il consenso esplicito del segnalante;
- qualora la segnalazione risulti fondata e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente necessaria alla difesa del segnalato.

L'organo amministrativo autorizzerà la conoscenza dell'identità del segnalante qualora l'OdV ne abbia accertato l'assoluta necessità per la difesa del segnalato.

L'anonimato del segnalante non è opponibile all'autorità giudiziaria; tuttavia, la segnalazione all'autorità giudiziaria deve avvenire evidenziando che essa è pervenuta da un soggetto cui è accordata la tutela della riservatezza. Nel processo penale, valgono le regole ordinarie sul segreto previste dal Codice di procedura penale (cfr. Corte di cassazione, sentenza n. 9047 del 2018).

I dati forniti in favore di chi dovesse esercitare i diritti di cui al GDPR n. 679/2016 non potranno contenere dati e/o informazioni che consentano di risalire al segnalante.

L'eventuale violazione degli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza posti a

carico dei Destinatari possono determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Pertanto, è sanzionato l'uso strumentale e/o improprio della segnalazione. Allo stesso modo, il codice sanzionatorio tutela la segnalazione fondata e pertinente con i principi ispiratori dell'istituto; onde nessuno potrà essere licenziato o, ancora, subire ritorsioni o demansionamenti in conseguenza di un uso lecito e pertinente della segnalazione. Non è tollerata alcuna forma di ritorsione o misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun responsabile di funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, e-mail dedicata);
- consulenti, collaboratori e *partner* commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico aziendale, nonché ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza dei principi di comportamento e delle modalità esecutive di svolgimento delle attività identificate "a rischio" e disciplinate nel presente Modello 231. In tale contesto, occorre qui richiamare il sistema di tutela per i

c.d. *whistleblower*, introdotto dalla L. 179/2017. In particolare, l'art. 2 prevede l'inserimento nell'art. 6, del nuovo comma 2 *bis*, nel quale si dispone - come già previsto per le p.a. dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 - che i Modelli di organizzazione debbano prevedere:

- a) «uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'interesse dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione».
- b) «almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante»;
- c) «il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione»;
- d) «nel sistema disciplinare adatto ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate».

Inoltre, all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, dopo il comma 2-*bis*, sono inseriti i seguenti commi:

- *2-ter*. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-*bis* può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- *2-quater*. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi,

diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

A ulteriore conferma della necessità di garantire al segnalante la miglior protezione possibile, nonché al fine di facilitare e incentivare la collaborazione dei soggetti che vengano a conoscenza dei fatti illeciti, si possono richiamare la direttiva (UE) 2019-1937 e il D. Lgs. del 10 marzo 2023 n.24. Quest'ultimo prevede sia per i soggetti del settore pubblico che per i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n.81 del 2015, che debbano attivare, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Sulla base di quanto sin qui esposto, è d'uopo rilevare che i modelli di organizzazione e di gestione del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione idonei all'effettuazione della segnalazione.

Ne consegue che l'esistenza di adeguati canali di comunicazione per la ricezione di tali segnalazioni e la predisposizione di idonee misure atte a favorirne la diffusione e a proteggere l'identità del segnalante rappresenta un ulteriore requisito di idoneità dei Modelli organizzativi, che il Giudice dovrà attentamente vagliare.

In ogni caso, i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza, quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla *Privacy* sulla base del nuovo Regolamento Europeo 2016/679, garantisce che i dati personali acquisiti mediante le comunicazioni ricevute saranno



trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D. Lgs. 231/2001.

I dati personali forniti dal segnalante non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;

- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. "informazioni"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/01;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate in ambito d.lgs.231/2001 ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;

- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;

- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del d.lgs. 231/01.

L'Amministratore Unico dovrà dare informazione all'Organismo di Vigilanza in merito a qualsiasi delibera avente ad oggetto tematiche connesse al D. Lgs.231/2001.

Per agevolare i flussi di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza è stata predisposta specifica procedura che individua nel dettaglio gli obblighi di comunicazione con le relative modalità e indicazione delle funzioni aziendali che vi devono adempiere.

Per le fasi procedurali legate al *Whistleblowing* si rinvia all'“Allegato 8 – Procedura sul *Whistleblowing*”.

## 6.7 Segnalazioni

Tutti i dipendenti, i responsabili, gli amministratori ed i *Partner* della Società e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società sono tenuti a segnalare, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza:

- notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente;
- notizie relative a violazioni del modello e alla consumazione di reati;
- violazioni di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico nonché le modalità esecutive disciplinate dalle procedure della Società e dai protocolli rilevanti ai fini del Decreto.

Le segnalazioni in oggetto potranno essere rese note all'Organismo di Vigilanza attraverso il canale costituito dalla piattaforma *ad hoc* realizzata. Si procederà, pertanto, all'implementazione del *software open source* “*GlobaLeaks*” al seguente *link*:

<https://www.globaleaks.org/it/>

La piattaforma è stata concepita per dare massimo anonimato tecnico al *Whistleblower*. Essa non memorizza alcun dato in modo permanente e ogni informazione ricevuta viene cancellata secondo rigorosa *policy* di *data retention*.

In alternativa potranno essere eseguite sfruttando il canale interno dall'indirizzo di posta elettronica di esclusivo accesso dell'Organismo di Vigilanza:

[davi.candia@gmail.com](mailto:davi.candia@gmail.com)

oppure indirizzate tramite posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza presso:

Dr Davide Candia  
via delle Naiadi n. 5  
90147 Palermo (PA)

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le segnalazioni, provvederà a gestirle secondo le modalità seguenti:

- per le notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, provvede a verificare l'attività denunciata;
- per le segnalazioni relative ai reati contemplati dal Modello Organizzativo – Gestionale e riferite al personale sottoposto, l'OdV provvederà a trasmetterle all'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari;
- per le segnalazioni relative ai reati contemplati dal Modello Organizzativo – Gestionale e riferite ai soggetti apicali, l'OdV provvederà a trasmetterle all'Amministratore Unico.

### **6.8 Informazioni**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, il personale della Società ha obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza, con cadenza definita dallo stesso, tutte le informazioni definite nello specifico protocollo, e di fornire assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Le informazioni in oggetto dovranno essere consegnate a mano ad un membro dell'OdV o comunicate all'apposito indirizzo di posta elettronica.

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

Ogni informazione e segnalazione prevista nel presente Modello è conservata dal competente Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel GDPR – Regolamento 2016/679. A carico dei componenti l'Organismo di Vigilanza vige l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle notizie di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del loro mandato, salvo quanto specificamente previsto nel paragrafo 6.5.

### **6.9 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *database* informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed a persone da questi delegate e autorizzate.

L'OdV definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al *database*.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

### **6.10 Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza**

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). Per eventuali spese eccedenti il budget definito e/o per spese straordinarie l'Organismo di Vigilanza richiede di volta in volta per iscritto l'autorizzazione di spesa all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere retribuito in maniera congrua.

### **6.11 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo**

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando

risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati è, pertanto, considerata fondamentale per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

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

La Società "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO" ritiene che l'attività di formazione del personale riguardo il proprio sistema di *corporate governance* abbia un ruolo preminente tra le proprie attività. La Società si è, infatti, determinata ad effettuare un'intensa attività di "promozione" della propria cultura tra il personale, con un particolare accento sulla necessità di applicare i principi etici adottati e le regole interne, costruite nel più ampio rispetto della trasparente e corretta gestione.

In forza di quanto premesso, con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello, si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

Dunque, il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, con particolare attenzione alle specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno.

In particolare, con riferimento al personale coinvolto in processi/attività sensibili, è prevista l'erogazione di attività formative che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti sarà documentata attraverso un'attenta registrazione delle presenze.

#### **6.12 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner**

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, Consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo. Altresì, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza dell'ente che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

#### **6.13 Piano di informazione interna ed esterna**

La Società si impegna a comunicare i contenuti del Modello, dell'attuale testo del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, ai consulenti e collaboratori esterni verrà inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte del C. di A.;

- si richiede la conoscenza del Modello 231, dell'attuale testo del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.
- La Società si impegna, altresì, a comunicare e diffondere il contenuto del Modello ed i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente.

#### **6.14 Piano di formazione del personale**

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

A tal fine la Società organizza specifici piani di formazione obbligatori (predisponendo l'apposito "Piano attività formative – verifica efficacia") con l'obiettivo di fornire addestramento o intraprendere altre azioni per soddisfare queste esigenze e ne registra l'effettuazione nell'apposito documento denominato "Registro/verbali formazione".

La Società deve provvedere, dunque, ad effettuare, con personale adeguato, controlli di frequenza e ad effettuare, altresì, controlli di qualità sul contenuto dei programmi.

I piani di formazione obbligatori devono comprendere:

- un seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato dai Responsabili Interni un *set* informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo dovrà contenere, oltre ai documenti consegnati di regola al neo assunto, il Codice Etico, il Modello Organizzativo nonché i documenti utilizzati negli incontri di formazione.

Anche per i nuovi assunti la formazione è obbligatoria e tali soggetti dovranno rilasciare

alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

In merito alla diffusione del Modello, si possono individuare:

**a) diffusione verso il personale interno**

I Responsabili Interni sono responsabili per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico e alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il presente schema:

- personale direttivo: seminario informativo; nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.
- altro personale: diffusione di una nota informativa interna; nota informativa al personale neoassunto; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

La Società provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno della Compagnia, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello.

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento.

**b) Diffusione del modello verso l'esterno della società**

Nelle lettere d'incarico ai soggetti esterni a "S.I.E.M. – SCAVI, IMPIANTI ELETTRICI E MANUTENZIONI S.R.L. A SOCIO UNICO", saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico. Saranno inoltre incluse clausole risolutive espresse nei contratti di collaborazione che facciano esplicito



riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione dell'Amministratore Unico potranno essere istituiti all'interno della Società dei sistemi di valutazione e selezione dei collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica di coloro che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello e del Codice Etico.

L'azienda deve dunque predisporre uno specifico ed adeguato programma di formazione di tutto il personale, differenziato e graduato in relazione alle mansioni concretamente esercitate, nonché all'eventuale appartenenza a funzioni nell'ambito delle quali vengono svolte attività considerate a rischio, assicurando l'effettiva partecipazione a tali iniziative, sì da rendere detti programmi effettivi.

Specifica attenzione, poi, deve essere riservata all'informazione e formazione dei neo-assunti e dei dipendenti che vengono chiamati a svolgere un nuovo incarico, essendo costoro posti di fronte ad una diversa realtà lavorativa.

### **6.15 Aggiornamento del Modello**

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di renderlo costantemente adeguato alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 231/2001, nonché ai reati ed agli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del medesimo Decreto;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altri enti);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica,

spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo.

La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

## **7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Modello Organizzativo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai responsabili, all'organo amministrativo, nonché ai partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei responsabili della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nell'allegato Sistema disciplinare.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale

procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione, applicabili nella loro generalità, sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

#### **a. Misure nei confronti dei Dipendenti o lavoratori subordinati**

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello

o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/01.

Costituiscono, altresì, grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 6.6;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza della società.

Le sanzioni e l'eventuale risarcimento del danno sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti

del D. Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare viene continuamente monitorato dall'Organo Amministrativo e di gestione del Personale con il supporto, qualora necessario, dell'Organismo di Vigilanza. Ai dipendenti verrà data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Il Sistema disciplinare prevede un'ampia gamma di sanzioni a carico dei dirigenti, onde evitare che l'infrazione commessa dall'apicale venga considerata in modo eccessivamente discrezionale e che i subordinati si sentano gli unici soggetti passibili di provvedimenti disciplinari.

#### **b. Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati**

Il sistema sanzionatorio è destinato anche ai soggetti legati alla Società da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. lgs. 10.09.2003 n. 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società ed alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

La società adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante.

In tal modo, la Società potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c. c.

### **c. Misure nei confronti dei Responsabili**

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di un Responsabile, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Amministratore Unico. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei Responsabili, la Società provvederà ad applicare nei confronti degli stessi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 6.6;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **7.1 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte dell'Amministratore, l'Organismo di Vigilanza formalizza la violazione allo stesso ed informa l'Assemblea dei Soci / i Soci , i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 6.6;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

## **7.2 Misure nei confronti di soggetti esterni: partner commerciali, collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da partner commerciali, collaboratori, consulenti o altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendenti violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **7.3 Sistema Disciplinare**

Si veda allegato 6.