

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

---

PARTE GENERALE

Documento a cura della funzione Compliance  
INTEGRE' SPA STP SB

| Informazioni su documento, versionamento e pubblicità |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento                                             | Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale |
| Redatto da                                            | Funzione compliance                                                                 |
| Approvato da                                          | Consiglio di amministrazione                                                        |
| In data                                               | 26/01/2024                                                                          |
|                                                       |                                                                                     |
| Frequenza minima di revisione/aggiornamento           | Annuale                                                                             |
| Aggiornato da                                         | NA                                                                                  |
| Aggiornamento approvata da                            | NA                                                                                  |
| Note sulla revisione/aggiornamento                    | NA                                                                                  |
|                                                       |                                                                                     |
| Modalità di pubblicazione                             | Intranet aziendale, sito                                                            |
| Pubblicato il                                         | <b>08/03/2024</b>                                                                   |
| Versione                                              | <b>1.0</b>                                                                          |
| Principali variazioni sulla versione precedente       | NA                                                                                  |

## Sommario

|                                                                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Premessa - Definizioni.....</i>                                                                                               | <i>3</i>  |
| <i>Capitolo 1 - Il contesto normativo di riferimento.....</i>                                                                    | <i>4</i>  |
| Il decreto legislativo n. 231/2001 e il regime di responsabilità amministrativa <i>ivi</i> previsto.....                         | 4         |
| L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente..... | 6         |
| L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto.....                                                                               | 7         |
| Le linee guida adottate dalle associazioni di categoria.....                                                                     | 8         |
| <i>Capitolo 2 - Il Modello di Integrè S.p.a. ....</i>                                                                            | <i>9</i>  |
| La Società .....                                                                                                                 | 9         |
| I presupposti del presente Modello e le finalità perseguite .....                                                                | 10        |
| Il Codice Etico .....                                                                                                            | 11        |
| Gli elementi fondamentali del Modello.....                                                                                       | 11        |
| La struttura del Modello.....                                                                                                    | 12        |
| Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello.....                                                                   | 12        |
| <i>Capitolo 3 - L'Organismo di Vigilanza (OdV).....</i>                                                                          | <i>14</i> |
| Individuazione dell'OdV.....                                                                                                     | 14        |
| Composizione, compenso e funzionamento dell'OdV.....                                                                             | 14        |
| Requisiti, durata e cessazione dell'incarico .....                                                                               | 15        |
| Compiti, poteri e profili di responsabilità .....                                                                                | 16        |
| Flussi informativo dall'OdV agli Organi Sociali .....                                                                            | 17        |
| <i>Capitolo 4 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....</i>                                                      | <i>18</i> |
| Flussi informativi verso l'OdV.....                                                                                              | 18        |
| Segnalazioni Whistleblowing .....                                                                                                | 18        |
| <i>Capitolo 5 - Destinatari, Comunicazione interna e Formazione .....</i>                                                        | <i>20</i> |
| I Destinatari del Modello .....                                                                                                  | 20        |
| Comunicazione interna e formazione in materia 231 .....                                                                          | 20        |
| <i>Capitolo 6 - Il Sistema Disciplinare.....</i>                                                                                 | <i>22</i> |
| Personale appartenente alle aree professionali, ai quadri direttivi e ai dirigenti .....                                         | 23        |
| Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale .....                                                       | 23        |
| Collaboratori e Soggetti esterni .....                                                                                           | 24        |

## Premessa- Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Decreto:** il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”;
- **Ente/i:** le persone giuridiche, società e associazioni, anche prive di personalità giuridica, nonché qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici;
- **Reati presupposto:** le fattispecie di reato (di cui al Decreto e alle altre leggi speciali) la cui commissione può dar luogo alla responsabilità amministrativa dell’Ente;
- **Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Integré S.P.A. ai sensi del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** l’Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo al quale l’Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nell’ambito della realtà aziendale Integré S.P.A. nonché di curarne il relativo aggiornamento;
- **Soggetti apicali:** a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa e b) le persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (a titolo esemplificativo, il legale rappresentante e gli amministratori);
- **Soggetti sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (a titolo esemplificativo, i lavoratori dipendenti, i consulenti e i collaboratori);
- **Destinatari:** i soggetti cui sono destinate le prescrizioni del Modello ovvero a) gli amministratori, i dirigenti ed i soggetti che operano in nome e per conto della Società; b) il personale dipendente (a tutti i livelli); c) coloro che collaborano ad altro titolo con l’Ente, anche in via temporanea (nei limiti del rapporto in essere);
- **Attività o processi sensibili:** le attività aziendali nell’ambito delle quali è stato ritenuto sussistente il rischio, anche solo potenziale, di commissione dei Reati presupposto;
- **Società:** INTEGRÉ S.P.A. SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI SOCIETÀ BENEFIT, con sede legale in Piazza Alcide de Gasperi, 45/A - 35131 Padova (PD), C.F. e P. Iva 06593201004.

## Capitolo 1- Il contesto normativo di riferimento

### Il decreto legislativo n. 231/2001 e il regime di responsabilità amministrativa *ivi* previsto

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo “Decreto”), emanato in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, per reati tassativamente elencati<sup>1</sup> e commessi nel loro interesse o vantaggio<sup>2</sup>:

(i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Si tratta di una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere sanzionatorio-penale a carico di Enti, società e associazioni anche prive di personalità giuridica<sup>3</sup>.

Tale responsabilità va ad aggiungersi a quella dell’autore materiale del reato e sorge e permane, in capo all’ente, anche nell’ipotesi in cui la persona che ha commesso il fatto illecito non sia imputabile ovvero non sia identificata, nonché nel caso in cui il reato commesso si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

L’elenco dei reati che possono originare la responsabilità dell’ente è in continuo aggiornamento e ampliamento e copre potenzialmente tutte le aree di attività dell’impresa. In effetti, il catalogo degli “illeciti presupposto”, per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto - in parte dettati anche dall’esigenza di adeguare la normativa interna a quella comunitaria e internazionale -, è stato progressivamente ampliato ad un numero sempre maggiore di fattispecie illecite, oggi corrispondenti (secondo la suddivisione del Decreto) alle seguenti macrocategorie:

|             |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 24     | Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture |
| Art. 24-bis | Delitti informatici e trattamento illecito dei dati                                                                                                                                                                                                      |
| Art. 24-ter | Delitti di criminalità organizzata                                                                                                                                                                                                                       |

<sup>1</sup> Ciò significa che l’Ente non sarà chiamato a rispondere in conseguenza della commissione di tutti i reati previsti nell’ordinamento italiano, bensì solo con riferimento ad alcune specifiche fattispecie criminose, espressamente indicate dal legislatore.

La responsabilità dell’Ente sussiste anche nel caso di delitti tentati, ovvero nel caso in cui siano posti in essere atti idonei diretti in modo univoco alla commissione di uno dei delitti indicati come presupposto dell’illecito della persona giuridica.

Il Decreto trova applicazione sia per i reati commessi in Italia che per quelli commessi all’estero, purché l’Ente abbia la sede principale dei propri affari ovvero il luogo in cui svolge la propria attività in modo continuativo nel territorio dello Stato italiano e sempre che nei confronti dello stesso non stia procedendo direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto illecito.

<sup>2</sup> Ciò si verifica non solo quando la condotta abbia comportato, per l’Ente, un effettivo vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, ma anche quando tale risultato non si sia in concreto realizzato, purché il soggetto abbia agito nell’interesse dell’ente medesimo. *A contrariis*, l’Ente non sarà responsabile qualora l’autore materiale del reato abbia agito nell’esclusivo interesse suo ovvero di terzi.

<sup>3</sup> Il provvedimento ha rappresentato una novità assoluta poiché configura, a carico dell’ente, una peculiare forma di responsabilità per illeciti amministrativi dipendenti da reati commessi da parte di soggetti appartenenti ai vertici aziendali o da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza. La natura di tale forma di responsabilità è stata da subito oggetto di dibattito poiché, sebbene la normativa faccia riferimento alla “responsabilità amministrativa” degli enti, l’accertamento dell’illecito amministrativo dell’ente e l’applicazione delle relative sanzioni sono attribuiti alla competenza del giudice penale ed il procedimento segue le disposizioni del codice di procedura penale.

|                         |                                                                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 25                 | Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio                                    |
| Art. 25-bis             | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento                           |
| Art. 25-bis.1           | Delitti contro l'industria e il commercio                                                                                              |
| Art. 25-ter             | Reati societari                                                                                                                        |
| Art. 25-quater          | Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico                                                              |
| Art. 25-quater.1        | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili                                                                                |
| Art. 25-quinquies       | Delitti contro la personalità individuale                                                                                              |
| Art. 25-sexies          | Abusi di mercato                                                                                                                       |
| Art. 25-septies         | Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro     |
| Art. 25-octies          | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio                          |
| Art. 25-octies.1        | Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti                                                                      |
| Art. 25-nonies          | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore                                                                                  |
| Art. 25-decies          | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria                                       |
| Art. 25-undecies        | Reati ambientali                                                                                                                       |
| Art. 25-duodecies       | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare                                                                      |
| Art. 25-terdecies       | Razzismo e xenofobia                                                                                                                   |
| Art. 25-quaterdecies    | Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati  |
| Art. 25-quinquiesdecies | Reati tributari                                                                                                                        |
| Art. 25-sexiesdecies    | Contrabbando                                                                                                                           |
| Art. 25-septiesdecies   | Delitti contro il patrimonio culturale                                                                                                 |
| Art. 25-octiesdecies    | Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici                                            |
| Art. 12 L. n. 9/2013    | Reati che costituiscono presupposto della responsabilità per gli Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva |
| Art. 10 L. n. 146/2006  | Reati transnazionali                                                                                                                   |

## L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

Il Decreto, all'art. 6, prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato, nel caso in cui l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "...modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi...".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'ente con il compito "...di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli...", nonché di curarne l'aggiornamento<sup>4</sup>.

In altre parole, se da un lato il Decreto introduce una peculiare forma di responsabilità dell'ente per gli illeciti amministrativi derivanti dalla commissione di uno dei reati sopra menzionati, dall'altro lato riconosce che tale tipo di responsabilità ricorre solamente quando sia rinvenibile, in capo all'ente, una c.d. "colpa di organizzazione", vale a dire la responsabilità per carente ovvero omessa gestione di un rischio (quello della commissione dei reati presupposto contemplati dal Decreto) prevedibile ed evitabile attraverso l'adozione/attuazione di quell'insieme di presidi e regole interne (il Modello) volte a prevenire e/o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e sottoposti<sup>5</sup>.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Inoltre, il Modello, affinché sia conforme alla disciplina del Decreto e possa quindi svolgere l'efficacia esimente ad esso assegnata, deve prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare<sup>6</sup>.

Ove il reato sia commesso da soggetti apicali, l'ente non risponde se prova che:

---

<sup>4</sup> È fondamentale che tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione aziendale collaborino per un efficiente ed efficace attuazione del Modello e comunichino, attraverso i canali a tal fini predisposti, all'OdV ogni informazione relativa a violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività lavorative.

Il Modello, inoltre, deve essere sottoposto a periodiche verifiche circa la sua perdurante idoneità ad eliminare ovvero attenuare il pericolo di commissione dei reati presupposto e, quindi, modificato tutte le volte in cui si verificano significative violazioni delle prescrizioni in essi contenute ovvero mutamenti del quadro normativo di riferimento ovvero dell'attività di impresa o dell'organizzazione aziendale che rendano opportuno nonché necessario procedere in tal senso.

<sup>5</sup> Ai fini dell'accertamento della responsabilità dell'ente, perciò, quella che l'organo giudicante sarà chiamato ad esprimere è una valutazione in ordine all'adeguatezza organizzativa dell'ente ovvero all'idoneità dei presidi di organizzazione gestione e controllo interni dallo stesso adottati per contenere il rischio di condotte illecite e, in particolare, il rischio che vengano commessi quei reati previsto dal Decreto come presupposto della responsabilità medesima.

<sup>6</sup> Sul punto, si evidenzia che il comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto è stato così modificato dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio (c.d. Decreto whistleblowing), il quale ha, altresì, abrogato i commi 2-ter e 2-quater del medesimo art. 6. Tale provvedimento ha raccolto in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela dei soggetti segnalanti, con l'obiettivo di diffondere una cultura della segnalazione intesa quale strumento di *compliance* e responsabilità sociale di impresa. Il Decreto whistleblowing è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni, *ivi* previste, avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati non superiore a 249: per questi, infatti, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023. L'Organismo di Vigilanza avrà cura di verificare l'adeguatezza dei canali informativi predisposti a tal fine dall'Ente.

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

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

### L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto

Nel caso in cui si verifichino i presupposti sopra indicati, in presenza dei quali anche l'ente verrà chiamato a rispondere dell'illecito commesso, il Decreto prevede quattro diversi tipi di sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Esse sono irrogabili, singolarmente ovvero cumulativamente, a seconda della tipologia e/o della gravità del reato presupposto per cui si procede.

#### Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria viene applicata all'ente ogniqualvolta venga accertata la sua responsabilità. L'entità della sanzione - che può arrivare fino ad un massimo di euro 1.549.370,00 - viene determinata attraverso un sistema che prevede per ogni reato un numero minimo e massimo di quote. Il giudice, chiamato a determinare l'entità della sanzione per il caso concreto, allo scopo di assicurarne la reale efficacia, dovrà quindi procedere a definire dapprima il numero di quote, calcolato sulla base della gravità del reato e del comportamento (antecedente e successivo) tenuto dall'ente e successivamente il valore della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

#### Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente alla sanzione pecuniaria, soltanto in relazione a quelle ipotesi di reato per le quali è espressamente prevista la loro applicazione e sempre che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia già commesso in precedenza un illecito dipendente da reato;
- l'ente abbia tratto, dall'illecito, un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da Soggetti apicali ovvero da Soggetti sottoposti (quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative).

Le sanzioni interdittive sono sanzioni temporanee, di durata - fermo quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del Decreto - non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse in particolare sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;



- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nella scelta del tipo di sanzione e della sua durata, il giudice utilizza gli stessi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto altresì dell'idoneità della sanzione a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Inoltre, qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano elementi tali da far ritenere concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole, la loro applicazione può essere anticipata, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari, già nella fase delle indagini preliminari.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie per i casi di cui all'art. 12 del Decreto ovvero nel caso dei delitti tentati, non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora sia stato l'Ente stesso a impedire volontariamente il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

Inoltre, tanto nel caso di irrogazione di pene pecuniarie quanto in quello di applicazione di pene interdittive, l'attività riparatoria ovvero la regolarizzazione post factum da parte dell'ente coinvolto, consentono di diminuire l'entità della sanzione pecuniaria ovvero di escludere l'applicazione di sanzioni interdittive.

#### Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato) ovvero, quando ciò non sia possibile, la confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato è sempre disposta nei confronti dell'Ente unitamente alla sentenza che ne accerta la responsabilità.

#### Pubblicazione della sentenza

Infine, qualora nei confronti dell'Ente venga irrogata una misura interdittiva, il giudice può disporre che venga applicata l'ulteriore sanzione della pubblicazione della sentenza di condanna, la quale sarà eseguita a spese dell'Ente.

### **Le linee guida adottate dalle associazioni di categoria**

Il legislatore ha previsto, in considerazione dell'eterogeneità degli enti destinatari (per natura giuridica, dimensioni, tipologia di attività), che i Modelli di Organizzazione e Gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze sopra citate, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Tale previsione ha lo scopo di promuovere dall'interno delle categorie interessate il rispetto della legge e l'implementazione di codici strutturati che possano fungere da riferimento per gli operatori interessati.

La prima associazione di categoria che ha predisposto delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli organizzativi ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 è stata Confindustria. Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Nel mese di giugno 2021 sono state pubblicate le nuove «Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, 231».

## Capitolo 2 - Il Modello di Integr  S.p.a.

### La Societ 

INTEGR  S.P.A. SOCIET  TRA PROFESSIONISTI SOCIET  BENEFIT (in forma abbreviata "INTEGR  S.p.a. S.t.p. S.B.")   una societ  tra professionisti che ha per oggetto sociale l'esercizio delle attivit  libero professionali e intellettuali che formano oggetto della professione di dottore commercialista, consulente del lavoro, avvocato e ingegnere e la funzione di revisore legale dei conti, quali previste dalle leggi regolatrici dei rispettivi ordini professionali e di quelle altre professioni che si rendessero utili per allargare l'offerta della Societ . Con delibera del 19.01.2023 l'oggetto sociale   stato ampliato in maniera tale che la Societ , oltre a quanto gi  previsto, possa effettuare anche l'attivit  di advisory per operazioni finanziarie e commerciali, di consulenza aziendale, legale e di compliance, oltre che nelle materie assimilate.

La Societ  svolge quale attivit  prevalente servizi di consulenza imprenditoriale e consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale.

Integr  S.p.a. ha sede legale in Padova, Piazza Alcide de Gasperi n. 45/A, CAP 35131 ed   iscritta al Registro delle Imprese di Padova (C.F. 06593201004 - R.E.A. n. 351839 - P.IVA 06593201004 - data iscrizione 13.01.2005).

La societ  consta di n. 5 sedi secondarie ed unit  locali:

- Unit  Locale n. PD/1 - VIALE DEL LAVORO 14 PONTE SAN NICOL  (PD) CAP 35020
- Unit  Locale n. PD/2 - VIA DE GASPERI 29/B GRANTORTO (PD) CAP 35010
- Unit  Locale n. VE/1 - VIA VITTORIO ALFIERI 1A SPINEA (VE) CAP 30038
- Unit  Locale n. VI/2 - VIALE U. TASSONI 10 CORNEDO VICENTINO (VI) CAP 36073
- Unit  Locale n. VI/3 - VIALE DELL'INDUSTRIA 37 VICENZA (VI) CAP 36100

Dal punto di vista dell'assetto organizzativo, in data 19.01.2023   stato approvato il progetto di fusione mediante incorporazione delle societ  unipersonali, integralmente partecipate da INTEGR  S.P.A., "SERVIZI LAVORO SRL" con sede in Vicenza (VI), Viale dell'Industria, n. 37 e "SERVIZI FISCAL SRL" con sede in Vicenza (VI), Viale dell'Industria n. 37, nella societ  INTEGR  S.P.A. (verbale di assemblea straordinaria - Repertorio n. 197.316). Tale operazione di fusione   derivata dalla necessit  di adeguare la struttura societaria ai modelli di efficienza economico/finanziaria prospettati dal gruppo Integr .

In data 23.09.2022, con atto di cessione di ramo di azienda (Repertorio n. 196994), Integr  S.p.a. ha acquistato dalla societ  AES LABOR S.R.L. - S.T.P. (ora LAB-A SRL IN LIQUIDAZIONE ) la propriet  del ramo di azienda in Padova (PD), Via Savonarola n. 217 con unit  locali in Ponte San Nicol  (PD), Viale del Lavoro n. 14 e Vicenza (VI), Via Divisione Folgore n. 7/C, costituito dal complesso di beni organizzati e dei rapporti giuridici a servizio del proprio business operativo (elaborazione paghe e consulenza del lavoro), compresi l'avviamento e tutti i beni materiali ed immateriali che costituiscono il ramo di azienda.

In data 22.12.2022, mediante la stipula di contratto definitivo di cessione di attivit  professionale, Integr  S.p.a. si   resa cessionaria delle varie posizioni contrattuale e giuridiche dello Studio Rag. Tullia Cecchettin (attivit  di consulenza e raccolta/elaborazione/conservazione dati in materia giuslavoristica).

In data 10.02.2023, con atto di cessione di azienda (Repertorio n. 197381), Integré S.p.a. ha acquistato dalla società DAF SERVIZI SRL la proprietà dell'azienda, costituita dal complesso di beni organizzati e dei rapporti giuridici a servizio del proprio business professionale (consulenza commercialistica e consulenza del lavoro).

Attualmente Integré S.p.a. detiene il 100% di The Pool Srl, con sede legale in Vicenza, Viale dell'Industria n. 37, CAP 36100 (società che gestisce tutta la parte informatica ed è intestataria dei contratti di locazione immobiliare e relative utenze) e il 100% di Lovato 2 Srl (sede di Cornedo Vicentino). The Pool Srl, a sua volta, detiene il 100% di A.M.P. CONSULTING SRL, azienda del gruppo che si occupa di controllo di gestione, ottimizzazione di processo e rendicontazione non finanziaria ESG.

La Società sta attualmente procedendo all'affiliazione di altri tre studi (Genova, Ancona, Bologna).

L'Organo amministrativo è il Consiglio di Amministrazione (numero componenti: 3).

Il soggetto che esercita il controllo contabile è il Collegio Sindacale (numero effettivi: 3 - numero supplenti: 2).

### I presupposti del presente Modello e le finalità perseguite

Integré S.p.a. ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nella profonda convinzione che ciò rappresenti, al di là delle prescrizioni di legge, un passaggio fondamentale per garantire efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlate responsabilità. In quest'ottica, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello rappresenta sia uno strumento per prevenire la commissione dei Reati presupposto contemplati dal Decreto sia un'occasione di miglioramento sotto il profilo organizzativo e operativo.

La Società ha posto in essere tutte le attività necessarie e preliminari all'adozione di un Modello efficace e adeguato, con la finalità di dar vita ad un sistema strutturato ed organico di regole, strutture e procedure volto a prevenire il rischio di commissione dei reati indicati nel Decreto nonché per perseguire i seguenti obiettivi:

- sensibilizzare tutti coloro che operano per conto della Società in merito ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, richiedendo loro comportamenti trasparenti, lineari e corretti, nella consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti ma anche che la commissione di tali reati rappresenta fonte di responsabilità per la Società, con gravi conseguenze sia sul piano economico che su quello della immagine;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici che ispirano l'agire sociale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- intervenire, laddove necessario, sugli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa così da consentire alla Società un maggior controllo.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Integré S.p.a., in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto.

## Il Codice Etico

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità, la Società ha proceduto all'adozione del Codice Etico, il quale contiene la mission, i valori e i principi che regolano le relazioni con gli stakeholder e che governano lo svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è stato approvato dal CdA in data 30.11.2022.

Trattasi di un documento costituito da un insieme di regole comportamentali sia di carattere generale sia di carattere più specifico, che risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

La sua finalità è di diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano per la Società. Per questo motivo INTEGRÉ S.P.A. si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza, nonché a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate, intervenendo, in caso di necessità, con le azioni correttive ritenute più idonee.

Il Codice Etico, che è punto essenziale del sistema di controllo interno della Società e costituisce parte integrante del Modello formalizzato ai sensi del Decreto, è formato da:

- principi di riferimento generali che caratterizzano l'etica della Società;
- criteri di comportamento che regolano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti;
- norme applicative che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Destinatari delle norme contenute nel Codice Etico devono intendersi i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori esterni e tutti coloro che operano per perseguirne gli obiettivi (ad esempio fornitori, outsourcer, ecc.).

La violazione dei principi e delle regole comportamentali di cui al Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni del rapporto (di lavoro o altro) instaurato con la Società, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal contratto o dal presente Modello.

## Gli elementi fondamentali del Modello

Il processo di definizione e predisposizione del Modello si è articolato e si sviluppa in diverse fasi ed attività, che possono essere così riassunte:

- analisi del contesto aziendale della Società al fine di determinare, alla luce delle effettive attività svolte, i processi/le aree maggiormente esposte al rischio di commissione reati ("sensibili");
- identificazione - per ogni processo/area sensibile individuata - delle attività nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto con individuazione delle fattispecie di reato concretamente configurabili e delle possibili modalità di commissione;
- codifica - per ciascuna area/processo- dei principi di comportamento e di controllo diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire cui devono attenersi tutti coloro che vi operano. In particolare, si è proceduto ad analizzare il sistema di controllo interno, con particolare attenzione

ai presidi e alle procedure già in essere, modificando e/o integrando, laddove necessario, tale sistema anche attraverso l'inserimento di ulteriori presidi in grado di garantire la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto; una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; corrette modalità di svolgimento delle attività medesime; la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici; processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi; l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali; la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;

- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello;
- identificazione dell'OdV e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

### La struttura del Modello

Il Modello della Società, così predisposto a seguito delle attività sopra brevemente descritte, è costituito da:

- **Parte Generale**, che definisce l'impianto complessivo del Modello;
- **Parte Speciale**, costituita da 14 (quattordici) Protocolli, uno per ogni area/processo aziendale a rischio e contenente le regole a cui attenersi nello svolgimento delle attività *ivi* descritte;
- **Codice Etico**;
- **Mappatura del rischio**, che contiene la sintesi delle attività svolte per la predisposizione del presente Modello nonché l'individuazione dei processi e delle aree aziendali che risultano interessate dalle fattispecie di reato indicate nel Decreto;

### Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Modello viene, dunque, adottato dal CdA della Società con apposita delibera ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Il potere/dovere di integrare/modificare il Modello spetta al Consiglio di Amministrazione, il quale vi provvede su proposta dell'OdV ovvero direttamente (dopo aver comunque acquisito, in quest'ultimo caso, il preventivo parere dell'OdV) ogni qualvolta intervengano rilevanti mutamenti nel quadro normativo di riferimento ovvero nell'assetto societario, tali da compromettere, se non recepiti all'interno del sistema delineato dal Modello, la sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto, nonché qualora si verificano significative violazioni/elusioni delle prescrizioni del Modello che mettano in luce l'inadeguatezza dei presidi adottati a contenere il rischio di realizzazione di condotte illecite. Il Consiglio di Amministrazione deve, inoltre, garantire, anche attraverso l'intervento dell'OdV, l'aggiornamento delle aree sensibili.

All'OdV è, dunque, affidato il compito di procedere con regolarità al monitoraggio dell'evoluzione della normativa applicabile in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nonché delle eventuali variazioni accorse nell'ambito dell'organizzazione interna o nello svolgimento delle attività e, qualora ravvisi la necessità di provvedere alla revisione/integrazione del Modello, proporre tempestivamente al CdA quali azioni intraprendere a tal fine.

## Capitolo 3- L'Organismo di Vigilanza (OdV)

### Individuazione dell'OdV

Il Decreto prevede, quale ulteriore presupposto per l'esonero della responsabilità dell'ente, che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, sia affidato ad un organismo dell'ente (Organismo di Vigilanza o OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'OdV deve possedere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Esso, inoltre, deve essere dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

La nomina dell'OdV compete al Consiglio di Amministrazione della Società, che vi provvede con delibera. La nomina dell'OdV per la prima volta avviene con la stessa delibera di approvazione e adozione del Modello.

La nomina deve essere formalmente accettata dal soggetto incaricato.

Dell'avvenuta nomina deve essere data comunicazione a tutti i livelli.

### Composizione, compenso e funzionamento dell'OdV

L'organo amministrativo decide il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sulla base delle dimensioni dell'ente, dell'attività svolta e delle aree nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto, così come individuate dal Modello.

Tenuto conto delle peculiarità della Società, INTEGRÉ S.P.A. ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza monocratico, composto da un soggetto dotato di competenze e professionalità trasversali nelle materie di cui al Decreto.

Il compenso dell'OdV è determinato dall'organo amministrativo all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'incarico. Tali somme sono corrisposte al fine di remunerare la professionalità, l'esperienza e l'impegno richiesti dalla natura dell'incarico, anche in considerazione del rilievo della funzione. La valutazione del compenso proposto e l'eventuale sua accettazione non possono prescindere dalla considerazione dei livelli di rischio e dalle responsabilità assunte dall'OdV nell'assolvimento dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere il proprio incarico con la massima diligenza professionale e assicurare la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo. Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'Organismo di Vigilanza può, inoltre, avvalersi di consulenti esterni, nei limiti del *budget* annuale di spesa assegnato, nei casi in cui risulti necessaria una consulenza specifica su una determinata materia nel corso delle ordinarie attività di verifica e controllo.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e dagli outsourcer e alla relativa documentazione.

Onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

Ferma restando la più ampia autonomia che caratterizza tale Organismo, è richiesto dalla Società, al fine di assicurare che sia integrato il necessario requisito della continuità d'azione, che l'OdV si riunisca almeno con cadenza trimestrale e altresì che le attività poste in essere siano sempre oggetto di adeguata verbalizzazione.

Una volta insediato, l'OdV adotta uno specifico regolamento interno volto a disciplinare la propria organizzazione interna e altresì ogni aspetto operativo relativo al suo funzionamento (convocazione delle riunioni, verbalizzazione delle attività effettuate, cura dell'archivio, utilizzo del *budget* di spesa etc.). Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione degli interventi, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV li formalizzi ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

### Requisiti, durata e cessazione dell'incarico

Per essere considerato idoneo a svolgere il suo ruolo, l'OdV deve essere dotato dei seguenti requisiti: autonomia e indipendenza; professionalità; onorabilità ed assenza di conflitti di interesse; continuità d'azione.

#### Autonomia e indipendenza

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio; nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria; riporti all'organo amministrativo; determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

#### Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia un'adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, *ivi* incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi.

#### Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale o la sentenza di applicazione della pena a norma degli artt. 444 e ss c.p.p., anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Cda, con il Direttore Generale o con membri del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllate;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra l'OdV e la Società o le società controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.



Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente l'organo amministrativo. I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

#### Continuità d'azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è dedicato allo svolgimento dei compiti assegnati ed è dotato di un adeguato *budget* e adeguate risorse.

L'OdV dura in carica tre anni - salvo rinnovo - e svolge le funzioni ad esso attribuite per tutto il periodo in cui resta in carica. Salvo che si verifichi una causa di cessazione anticipata, l'OdV rimane in carica fino alla data della naturale scadenza e continua a svolgere le proprie funzioni, in regime di *prorogatio*, fino alla sua eventuale rielezione ovvero alla nomina del nuovo OdV da parte del CdA.

Le cause di cessazione dell'OdV sono: la scadenza dell'incarico; la revoca da parte del CdA; la rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA; il sopraggiungere di cause di decadenza.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa. La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'organo amministrativo, previo parere del Collegio Sindacale. Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto o di una contravvenzione in materia antinfortunistica;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del componente dell'OdV.

È facoltà dell'OdV rinunciare, in qualsiasi momento, all'incarico conferito, mediante preavviso di un mese, previa comunicazione per iscritto al Consiglio di amministrazione. La rinuncia è redatta in forma scritta, motivata e la relativa comunicazione deve essere indirizzata con qualsiasi mezzo che consenta la certezza della ricezione all'organo amministrativo. La rinuncia del componente dell'OdV ha effetto immediato. In caso di rinuncia, l'organo amministrativo provvede tempestivamente a sostituire il membro dimissionario.

### **Compiti, poteri e profili di responsabilità**

L'OdV, in conformità a quanto previsto dal Decreto e dal presente Modello, vigila:

- sull'efficacia, efficienza e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare il verificarsi dei reati presupposto;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- sull'aggiornamento del Modello, formulando al Consiglio di amministrazione le proposte per eventuali modifiche/integrazioni dello stesso o delle procedure ad esso collegate ove ciò si rendesse necessario ovvero opportuno in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto organizzativo interno e delle modalità di svolgimento delle attività aziendali, modifiche del contesto normativo di riferimento;

- sull'attuazione delle iniziative per la formazione in materia 231, in collaborazione con le funzioni competenti;
- sull'adeguatezza delle procedure e dei canali per la segnalazione interna di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto o di violazioni del Modello e sulla loro idoneità a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni;
- sulla completezza della mappatura delle aree-attività a rischio e la sua costante corrispondenza al contesto aziendale, promuovendone, ove occorra, l'adeguamento;
- sul rispetto del Codice Etico;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organo, organismo o funzione aziendale, fermo restando il dovere del Consiglio di amministrazione di svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza.

All'OdV devono essere assegnati tutti i poteri necessari per l'efficace svolgimento delle proprie attività di vigilanza senza alcuna forma di interferenza o condizionamento da parte dell'Ente e in particolare dai soggetti apicali<sup>8</sup>.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con il Collegio Sindacale, se ritenuto necessario o opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.

L'OdV svolge le proprie attività sulla base di un piano operativo approvato con cadenza annuale. All'inizio di ogni anno solare, l'OdV comunica per iscritto al Consiglio di amministrazione, e in copia conoscenza al Collegio Sindacale, il piano delle attività che intende svolgere nel corso dell'anno di riferimento.

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

### Flussi informativo dall'OdV agli Organi Sociali

Nello svolgimento del proprio incarico l'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto. In particolare, l'OdV riferisce tempestivamente e per iscritto al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale (nelle materie che ricadono sotto il controllo anche di tale organo) eventuali violazioni del Modello ovvero altri fatti che evidenzino grave criticità nello svolgimento delle attività aziendali ovvero problematiche significative.

Alla fine di ogni esercizio sociale, l'OdV aggiorna il Consiglio di amministrazione e il Collegio Sindacale, tramite una relazione scritta che ha ad oggetto l'attività svolta, le risultanze della stessa nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

---

<sup>8</sup> In particolare l'OdV, a titolo esemplificativo, potrà: accedere ad ogni documentazione, informazione o dato aziendale che risulti rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli, senza necessità di alcun consenso preventivo; effettuare sopralluoghi in tutti i locali della Società; avvalersi della collaborazione di qualsiasi funzione aziendale; richiedere ai Destinatari del Modello di riferire in ordine a qualsiasi fatto utile ai fini della verifica dell'effettiva attuazione del medesimo; richiedere al Consiglio di Amministrazione ovvero al Collegio Sindacale di essere convocato.

## Capitolo 4- Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

### Flussi informativi verso l'OdV

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'OdV e a fornirgli le informazioni utili ovvero necessarie per permettergli di svolgere in maniera efficace ed effettiva la propria attività di verifica e controllo in ordine alla corretta attuazione del Modello all'interno della realtà aziendale, quali a titolo esemplificativo:

- eventuali modifiche dell'assetto societario;
- modifiche dell'organigramma, delle deleghe e dei poteri autorizzativi e di firma;
- sopralluoghi, ispezioni e/o accertamenti (anche se non ancora conclusi o conclusi positivamente) da parte delle Pubbliche Autorità;
- avvio di procedimenti giudiziari a carico di dipendenti e/o collaboratori della società;
- qualunque altro fatto o evento che possa apparire astrattamente idoneo a produrre ricadute sull'assetto organizzativo della Società.

Al fine di agevolare ovvero organizzare il flusso di informazioni rilevanti nei suoi confronti, l'OdV, una volta insediato, predispone un apposito documento nel quale sono indicati i dati e le notizie da trasmettere, i Responsabili di area/funzione incaricati nonché le modalità e la scadenza con cui tali dati dovranno essere comunicati. Infatti, l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di tali sistematici flussi informativi al medesimo trasmessi.

Tale documento sarà portato a conoscenza dei soggetti interessati.

### Segnalazioni Whistleblowing

In via generale, il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui sia venuta a conoscenza in un contesto lavorativo. I whistleblowers sono fondamentali per mantenere una società aperta e trasparente.

In particolare, sono legittimati a segnalare tutti coloro che operano in un contesto lavorativo in qualità di lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, azionisti e coloro che rivestono funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto. Ciò vale quando il rapporto giuridico è in corso, quando esso non è ancora iniziato se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova e altresì successivamente allo scioglimento del medesimo qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima dello scioglimento del rapporto.

Oggetto delle segnalazioni possono essere violazioni di disposizioni normative nazionali (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite ai sensi del Decreto, violazioni del Modello) ma anche, in determinati casi, violazioni di disposizioni normative europee. La segnalazione può avere ad oggetto anche le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni appena indicate, le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga possano ragionevolmente verificarsi in presenza di elementi precisi, concreti e concordanti nonché i fondati sospetti di violazioni.

La Direttiva europea sul whistleblowing (2019/1937), recepita nell'ordinamento italiano dal D. Lgs. n. 24/2023, ha previsto l'adozione di nuovi standard di protezione a favore dei whistleblower, implementando canali di segnalazione efficaci, affidabili e sicuri per proteggere adeguatamente i segnalanti da eventuali ritorsioni ed aiutandoli a denunciare atti illeciti o irregolarità in modo sicuro, garantendo la possibilità di segnalare in modo anonimo<sup>9</sup>.

Quanto alle modalità di gestione delle segnalazioni, va innanzitutto messo in luce che le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso canali appositamente predisposti: canale interno; canale esterno gestito da ANAC; divulgazioni pubbliche; denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di precise condizioni, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

La ricezione della segnalazione deve essere confermata al segnalante entro sette giorni. Il whistleblower deve essere informato di qualsiasi azione intrapresa entro tre mesi, dello stato dell'indagine interna e del suo esito.

Il Decreto whistleblowing contempla un sistema di protezione volto a tutelare la riservatezza del segnalante e a proteggerlo dalle ritorsioni<sup>10</sup>. È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. Il Legislatore ha, infatti, accolto una nozione ampia di ritorsione in quanto per essa si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Tutti i dati personali, sia del segnalante che degli eventuali imputati, devono essere trattati nel rispetto del GDPR.

Con riguardo al canale interno, risulta necessario attivare 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. La gestione del canale di segnalazione va affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. I segnalanti devono avere la possibilità di inviare segnalazioni sia per iscritto (attraverso una piattaforma online, un indirizzo e-mail o per posta) sia a voce (tramite telefonia o sistema di segreteria telefonica).

La Società, al fine di ottemperare alle prescrizioni del Decreto Whistleblowing, ha istituito un canale di segnalazione interna, in ossequio alla normativa prevista, idoneo a garantire la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Tramite tale canale è possibile effettuare segnalazioni in forma scritta e in forma orale. Le modalità di utilizzo del canale di segnalazione interno sono circostanziate nell'apposita Policy Whistleblowing adottata dalla Società e a cui integralmente si rimanda.

---

<sup>9</sup> La Direttiva UE sul whistleblowing include anche dettagli sulle sanzioni. Le aziende che ostacolano o tentano di ostacolare la segnalazione di irregolarità subiranno sanzioni. Lo stesso vale se le aziende non mantengono riservata l'identità del segnalante.

<sup>10</sup> Le misure di protezione si applicano anche al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata); alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

## Capitolo 5- Destinatari, Comunicazione interna e Formazione

### I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni *ivi* contenute e richiamate devono essere rispettate da tutti coloro che operano a qualunque titolo per la Società, qualunque sia il rapporto - anche temporaneo - che li lega alla stessa e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

Le prescrizioni del Modello sono, inoltre, rivolte ai soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione per la realizzazione delle attività (collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e, in via generale, a tutti coloro che vengono in rapporto - anche temporaneamente - con la stessa, nei limiti e secondo quanto stabilito dalla legge ovvero previsto nei relativi contratti/lettere d'incarico).

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello sono costantemente assicurati.

### Comunicazione interna e formazione in materia 231

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura. L'informazione e la formazione del personale in ordine ai contenuti del Modello costituiscono requisiti fondamentali per la corretta attuazione e il buon funzionamento del sistema di prevenzione dallo stesso delineato e uno dei principali presidi alla commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

L'attività di comunicazione, pur diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a criteri di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni che sono chiamati a rispettare.

Le modalità di comunicazione, informazione e formazione sono decise dalla Società, in stretta collaborazione con l'OdV.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione, dovrà essere prevista:

- comunicazione iniziale con cui la Società informa tutte le risorse presenti in azienda, subito dopo la delibera di approvazione del Consiglio di amministrazione, in ordine all'avvenuta adozione del Modello, con il contestuale invito ai Destinatari di prenderne visione della documentazione relativa (che dovrà essere pertanto messa a disposizione dei Destinatari nell'intranet aziendale ovvero in altro luogo di facile accesso);
- comunicazione a tutti i nuovi dipendenti/collaboratori, al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, che la Società è dotata di un Modello Organizzativo le cui prescrizioni sono tenuti a conoscere e rispettare. A tal fine, nei nuovi contratti di assunzione, dovrà essere inserita un'apposita clausola con la quale il neoassunto si impegna a conformare i propri comportamenti ai precetti di comportamento di cui al Modello.

La Società si impegna a promuovere e facilitare la comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto e del Modello nonché la conoscenza delle regole di condotta e controllo *ivi* contenute mediante interventi diversificati nei contenuti, nel grado di approfondimento e nelle modalità di erogazione, in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area di appartenenza e all'ampiezza delle rispettive responsabilità.

Eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo sono tempestivamente portate a conoscenza ed illustrate mediante gli strumenti di comunicazione interna ritenuti più idonei.

Con riferimento all'informazione di soggetti esterni, si prevede che gli stessi debbano essere informati dell'avvenuta adozione del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza della Società che il loro comportamento si conformi, nei limiti del rapporto in essere, a quanto *ivi* prescritto. A tal fine dovrà essere loro trasmessa apposita informativa, contenente l'invito a prendere visione del Codice Etico e del Modello.

In relazione ai contratti che verranno stipulati successivamente all'adozione del presente Modello, dovrà essere, invece, inserita negli stessi una clausola con cui la controparte si impegna al rispetto dei principi di cui al Codice Etico e, nei limiti del possibile, alle prescrizioni contenute nel Modello, pena la risoluzione del contratto.

## Capitolo 6- Il Sistema Disciplinare

L'art. 6, co. 2, lett. e) e l'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto prevedono, tra le condizioni per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare (codice sanzionatorio) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace codice sanzionatorio costituisce, quindi, un presupposto necessario affinché il Modello abbia valenza scriminante rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

I dipendenti, collaboratori e tutti coloro che prestano, a qualsiasi titolo, il proprio lavoro a favore della Società sono tenuti a rispettare le disposizioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate nonché ad uniformare la propria condotta ai principi espressi nel Codice Etico. Le regole comportamentali *ivi* contenute, infatti, costituiscono parte integrante delle norme che regolano il rapporto di lavoro o di incarico di qualsiasi tipologia e natura instaurato con la Società (inclusi quelli con amministratori, sindaci, dirigenti e collaboratori) e la loro violazione ovvero elusione potrà comportare l'avvio di un procedimento disciplinare a carico del trasgressore, indipendentemente ovvero parallelamente, all'instaurarsi, per il medesimo fatto, di un procedimento di altra natura (penale, amministrativo etc.) e - ove sia accertata la responsabilità - l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL applicabile.

Le sanzioni previste dal Codice sanzionatorio saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e degli obblighi di direzione e vigilanza, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Le tipologie di sanzioni<sup>11</sup> e il relativo *iter* di contestazione delle violazioni si differenziano a seconda della categoria dei Destinatari a cui si riferiscono.

Ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da parte di chiunque commessa, deve essere comunicata per iscritto all'OdV, fermo restando poi la competenza del titolare del potere disciplinare ad avviare la relativa procedura e ad applicare l'eventuale sanzione disciplinare. L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dalle competenti funzioni o dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare sono affidati alla funzione Risorse Umane.

Il sistema disciplinare è oggetto di costante verifica e valutazione da parte dell'OdV, il quale deve pertanto essere sempre informato dell'esito del provvedimento disciplinare e della sanzione comminata.

Si riporta di seguito il sistema sanzionatorio previsto per i dipendenti, per i soggetti esterni e per i componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale.

---

<sup>11</sup> Nella scelta della sanzione da applicare, dovrà essere sempre rispettato il principio di proporzionalità e nella determinazione del grado di gravità della violazione commessa, considerati i parametri di seguito indicati: intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza e imperizia, con riguardo anche al grado di prevedibilità dell'evento; tipologia del rapporto in essere con il soggetto che ha violato il Modello (rapporto di lavoro subordinato, consulenza, collaborazione etc.); mansioni svolte e/o posizione ricoperta dall'autore della violazione; comportamento complessivo del responsabile della violazione (anche con riferimento alla condotta tenuta sia prima - esistenza di precedenti violazioni - sia successivamente - l'essersi attivato per neutralizzare gli effetti negativi della condotta - al fatto per cui si procede); gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società; rilevanza all'esterno della Società dell'infrazione commessa.

## Personale appartenente alle aree professionali, ai quadri direttivi e ai dirigenti

Le violazioni del Modello (comprensivo di tutti i suoi allegati, delle procedure interne dallo stesso richiamate o stabilite per la sua corretta attuazione ovvero del Codice Etico), possono dar luogo, a seconda della gravità, all'applicazione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali, delle regole aziendali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- ammonizione scritta in caso di reiterazione della condotta prevista al punto precedente;
- multa di importo non superiore a quattro ore della normale retribuzione nel caso di reiterazione per più di due volte della condotta già sanzionata con il richiamo verbale;
- sospensione (dal lavoro e dalla retribuzione), fino ad un massimo di dieci giorni lavorativi, in caso di commissione, nello svolgimento di una delle attività aziendali che presentano particolari profili di rischio ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto, di infrazione del Modello che, pur non essendo tale di per sé ad integrare una fattispecie di reato, esponga la Società ad una situazione di oggettivo pericolo ai sensi del Decreto ovvero ometta di informare l'OdV di eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua attività e che possono rilevare ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente;
- licenziamento, con preavviso, in caso di commissione dolosa, nello svolgimento di una delle attività aziendali che presentano particolari profili di rischio ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto, di una grave infrazione del Modello, diretto al compimento di uno dei reati presupposto; senza preavviso, se grave infrazione del Modello, tale da determinare l'applicazione concreta a carico della Società di una delle sanzioni previste dal Decreto o comunque tale da provocare un grave nocumento morale o materiale alla Società ovvero il lavoratore nei cui confronti sia già stata comminata, nel corso del medesimo anno, la sanzione della sospensione.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto altresì conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione: licenziamento con preavviso e licenziamento per giusta causa nei casi di massima gravità della violazione commessa; per le infrazioni meno gravi misura del rimprovero scritto - in caso di semplice inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello - ovvero sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso di inadempimento colposo di una certa rilevanza (anche se dipendente da recidiva) ovvero di condotta colposa inadempiente ai principi e alle regole di comportamento previsti dal presente Modello.

## Componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di componenti del Consiglio di amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza avuta notizia della violazione provvederà ad



informare il Consiglio di amministrazione e il Collegio Sindacale al fine di consentire ad entrambi gli Organi l'adozione delle iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

### Collaboratori e Soggetti esterni

L'inosservanza, da parte di soggetti esterni alla Società, delle clausole contrattuali con le quali viene previsto, a carico dei medesimi soggetti, l'impegno a rispettare e osservare, nei rapporti con la Società, i principi e le regole di comportamento di cui al Codice Etico e al Modello (nei limiti in cui lo stesso risulti applicabile), sarà sanzionata secondo quanto previsto nei relativi contratti e potrà determinare, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto ovvero la revoca dell'incarico, salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società.