MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo
n. 231 dell'8 giugno 2001

Testo approvato con delibera
del Consiglio di Amministrazione
del 27 maggio 2024

TEMA SINERGIE
High tech, high care

REVISIONI		
Versione	**Data di approvazione**	**Descrizione**
01		Prima emissione
02	27.05.2024	Revisione

Parte Generale

SOMMARIO

Parte generale 3
Capitolo 1 6
Il quadro normativo 6
1.1. Introduzione 7
1.2 Natura della responsabilità 7
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente 7
1.4 Fattispecie di reato 10
1.5 Apparato sanzionatorio 11
1.6 Delitti tentati 14
1.7 Vicende modificative dell'Ente 14
1.8 Reati commessi all'estero 16
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito 16
1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo 17
1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti 19
1.12 Sindacato di idoneità 20

Capitolo 2 21
Descrizione della realtà aziendale: elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale di Tema Sinergie S.p.A. 21
2.1 Oggetto sociale di Tema Sinergie S.p.A. 22
2.2 Modello di governance di Tema Sinergie S.p.A. 22
2.3 Sistema autorizzativo 22
2.4 Sistema di gestione della qualità 23
2.5 Procedure manuali ed informatiche 23

Capitolo 3 24
Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione 24
3.1 Premessa: le finalità del Modello 24
3.2 I Destinatari del Modello 25
3.3 Il progetto di Tema Sinergie per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del d. Lgs. 231/2001 26
3.3.1 Individuazione dei processi e dei "soggetti sensibili": identificazione delle attività a rischio 26
(a) Area corporate e governance 27
(b) Area amministrazione, finanza e controllo 27
(c) Area risorse umane 28
(d) Area commerciale e assistenza post-vendita 28
(e) Area operations: acquisti/magazzino; progettazione elettronica; progettazione meccanica; product specialist, sviluppo prodotto, validazioni e collaudi; produzione, installazione e collaudi 28
(f) Area progettazione elettrica, elettronica e software; progettazione meccanica 29
3.3.2 Risk assessment e valutazione del modello di controllo 29
3.3.3 Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. 32
3.4 Principi di controllo interno generali e specifici 33
3.5 Codice Etico e Modello 35

Capitolo 4 36
L'organismo di vigilanza ai sensi del d. Lgs. 231/2001 *36*
4.1 L'Organismo di Vigilanza *36*
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza *37*
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza *39*
4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie *42*
4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari *44*
4.6 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza *45*
4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni *45*
4.8 Whistleblowing *45*

Capitolo 5 47
Sistema disciplinare *47*
5.1 Funzione del sistema disciplinare *47*
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati *48*
5.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni *49*
5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti e quadri *50*
5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione *50*
5.6 Misure nei confronti dei sindaci *50*
5.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori *50*
5.8 Misure in relazione alla violazione delle misure di tutela del segnalante, e per l'infondatezza delle segnalazioni effettuate *50*

Capitolo 6 51
Piano di formazione e comunicazione *51*
6.1 Premessa *51*
6.2 Dipendenti *53*
6.3 Altri destinatari *53*

Capitolo 7 54
Adozione del Modello *54*
Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello *54*
7.1 Adozione del Modello *54*
7.2 Verifiche e controlli sul Modello *54*
7.3 Aggiornamento e adeguamento *54*

CAPITOLO 1

IL QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche, il "*D. Lgs. 231/2001*" o "*il Decreto*") avente ad oggetto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Il D. Lgs. 231/2001 – emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 200 – ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reato.

In tal modo, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche si è adeguata ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati membri, Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali).

Il D. Lgs. 231/2001 si applica:

- **nel settore privato**, a tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le Società, le associazioni (anche prive di personalità giuridica), gli enti privati concessionari di un pubblico servizio;
- **nel settore pubblico**, ai soli enti pubblici economici con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali, ad esempio, partiti politici e i sindacati.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, gli enti possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni reati tassativamente previsti e commessi – o tentati – nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da soggetti che rivestano – o esercitino di fatto - funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali"), o da una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonchè da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'Ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo; ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il Giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa degli enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al Giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.
Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti. Invero, la

responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano poiché alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del Decreto stesso.

Preme anticipare che la responsabilità amministrativa è tuttavia esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati stessi; tale Modello può essere adottato sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la *"nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".*

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001, ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'Ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

Nel caso di commissione di uno dei Reati, l'Ente può essere considerato responsabile in presenza di determinate condizioni, qualificabili quali "criteri di imputazione dell'Ente". I criteri per l'attribuzione della responsabilità all'Ente sono "oggettivi" e "soggettivi".

I criteri di natura *oggettiva* prevedono che gli Enti possano essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzino i comportamenti illeciti tassativamente elencati nel Decreto purché:

a) il reato sia stato commesso ***nell'interesse*** o ***a vantaggio*** dell'Ente;

b) il reato sia stato commesso:

   i. "*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione*

dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti "**Soggetti Apicali**");

ii. "*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*" (cosiddetti "**Soggetti Subordinati**").

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di procurare un beneficio alla Società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla Società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico/patrimoniale o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla persona giuridica. Al contrario, la responsabilità dell'Ente è esclusa nel caso in cui il reato, seppur compiuto con violazione delle disposizioni del Modello, non abbia comportato alcun vantaggio né sia stato commesso nell'interesse dell'Ente, bensì a interesse e vantaggio esclusivo dell'autore della condotta criminosa.

L'interesse e il vantaggio dell'Ente sono due criteri alternativi e perché sussista la responsabilità dell'Ente è sufficiente che ricorra almeno uno dei due. La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'Ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il reato intenda favorire l'interesse dell'Ente. L'Ente non risponde invece se il reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi. Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente, i quali variano a seconda che a realizzare il reato sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato.

L'interesse può essere rilevato anche nell'ambito di un gruppo di imprese, nel senso che la controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora sia ravvisabile anche un interesse o vantaggio della controllante.

Tuttavia, perché possa ricorrere la responsabilità della controllante è necessario che:

- l'interesse o vantaggio della controllante sia immediato e diretto, ancorché non patrimoniale;
- il soggetto che ha concorso a commettere il reato (con un contributo causalmente rilevante provato in concreto) sia funzionalmente collegato alla Società.

Con riferimento ai reati colposi, quali l'omicidio o le lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ex art. 25-*septies* del Decreto) e taluni reati ambientali (ex art. 25-*undecies* del Decreto), l'interesse e/o il vantaggio dell'Ente non andranno riferiti all'evento (quale, a titolo di esempio, la morte del lavoratore), ma alla condotta causativa di tale evento, purché consapevoli e volontarie finalizzate a favorire l'Ente.[1]

Pertanto, l'interesse e/o il vantaggio potranno ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività conseguenti alla mancata adozione delle necessarie tutele infortunistiche o ambientali imposte

[1] Non rileverebbero, quindi, ai fini della responsabilità dell'Ente le condotte derivanti da semplice imperizia, mera sottovalutazione del rischio o imperfetta esecuzione delle misure antinfortunistiche.

dall'ordinamento.
L'Ente non risponde invece se il reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente, che variano a seconda che a realizzare il reato sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato. Nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell'Ente, qualora lo stesso dimostri che:

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è stato affidato all'Organismo di Vigilanza;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le misure previste dal Modello.[2]

Le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa; l'esenzione dell'Ente da responsabilità dipende quindi dalla prova da parte dell'Ente medesimo dell'adozione ed efficace attuazione di un Modello di prevenzione dei reati e della istituzione di un OdV.

Nel caso invece di reati commessi da un Soggetto Subordinato, l'articolo 7 del Decreto prevede che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, inosservanza che si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati.

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 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 ad 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.

[2] La frode cui fa riferimento il Decreto non necessariamente richiede artifici o raggiri ma presuppone che la violazione del Modello sia determinata da un aggiramento dei presidi di controllo in esso previsti che sia idoneo a "forzarne" l'efficacia.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate. Il Modello 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 deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i Modelli elaborati conformemente a:

- le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001; ovvero
- il *British Standard* OHSAS 18001:2007 e il nuovo standard ISO 45001:2018;

si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del Modello legale, ma non anche alla efficace attuazione, che verrà effettuata dal Giudice sulla base dell'osservanza concreta e reale dell'effettiva implementazione del Modello.[3]

1.4 Fattispecie di reato

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni nonché da specifiche previsioni normative cui rinvia il Decreto stesso, come nel caso dell'art. 10 della L. n. 146/2006.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto e da leggi speciali ad integrazione dello stesso:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi compresi i delitti di turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente di cui agli artt. 353 e 353 *bis* c.p. (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. *25-bis* del Decreto);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* del Decreto);
6. Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);

[3] La conformità dell'Ente ai sistemi di certificazione non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.

8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater.1* del Decreto);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
10. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
11. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
12. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del Decreto);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
15. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
16. Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
17. Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
18. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
19. Reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
20. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto);
21. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
22. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
23. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto);
24. Reati transnazionali (art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora in virtù della tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 231/2001, altresì in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

1.5 Apparato sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

a) sanzioni pecuniarie;
b) sanzioni interdittive;
c) confisca;
d) pubblicazione della sentenza.

a) Sanzioni pecuniarie

In caso di condanna dell'Ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su quote. Il numero delle quote (che vanno da un numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,00) dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare e attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione degli atti illeciti. Al fine di rendere efficace la sanzione, l'importo della quota, inoltre, è determinato dal Giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado: c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso e d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o di gestione nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione e al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:

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

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano in caso di commissione dei reati societari e di *market abuse*. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 ("Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari").

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Una volta accertata la sussistenza di uno dei due presupposti, il Giudice con sentenza dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario, indicandone i compiti e i poteri con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito; il commissario cura quindi l'azione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi e non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del Giudice.

Nonostante la tutela della collettività, il commissario giudiziale è pur sempre un'alternativa alla sanzione interdittiva ed è per questo che deve possedere un carattere sanzionatorio; ciò avviene mediante la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività. Infine, è bene precisare come la soluzione del commissario giudiziale non possa essere adottata in caso di applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

L'art. 16 del D.Lgs. 231/2001 definisce quando la sanzione interdittiva va applicata in via definitiva: l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere applicata se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di un certo rilievo ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. Il Giudice, inoltre, può applicare all'Ente in via definitiva la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione o del divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. Infine, in caso di impresa illecita, ossia un'organizzazione con l'unico scopo di consentire o agevolare la commissione di reati, deve essere sempre applicata l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive non si applicano se la sanzione pecuniaria è in formula ridotta.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato adottando e attuando effettivamente ed in modo efficace adeguati modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale competente, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto. Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo di sette anni. Le sanzioni interdittive devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'Ente e devono rispondere ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, in particolare ove applicate in via cautelare.

c) Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede[4].

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) Pubblicazione della sentenza

Il Giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p., nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo delle quote) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Vicende modificative dell'Ente

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Ai sensi dell'art. 27, comma 1, D. Lgs. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio debba essere riferita alle Società e agli Enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne, di norma, le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'Ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli art. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

[4] Ai fini della confisca si deve far riferimento al momento di realizzazione del reato e non a quello di percezione del profitto, così che non sarà suscettibile di confisca il profitto derivante da un reato che non era al momento di realizzazione della condotta incluso nel novero dei reati presupposto di cui al Decreto (ma lo era a quello di conseguimento del profitto).

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'Ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 afferma "*Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato*".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle Società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel 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 (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il Giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'Ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al Giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. 231/2001 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'Ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001): il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

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.

La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto. I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso 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) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati 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.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede "*La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende*".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato

presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D. Lgs. 231/2001 attribuisce efficacia esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la Società non risponde (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001) se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al Soggetto Apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Per i reati commessi dai Sottoposti, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora venga accertato che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente medesimo, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche idoneo, efficace ed effettivo. A tal proposito il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione gestione e controllo.

In particolare, per la prevenzione dei reati il Modello deve (art. 6 comma 2 del Decreto):

- individuare e definire le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- stabilire le modalità di reperimento e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di consentirne la concreta capacità operativa;
- predisporre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di garantirne l'effettività.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

A tali requisiti devono aggiungersi, con riferimento ai reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quelli specificatamente dettati dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, 81 ("***D.Lgs. 81/08***"), secondo cui il Modello organizzativo deve essere tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a. al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve, inoltre, prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte, nonché un'articolazione di funzioni tale da assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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.

1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli Enti

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede che i "*modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, 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*".

Confindustria ha definito le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 "*, diffuse in data 7 marzo 2002 e aggiornate nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021 (di seguito, le "***Linee guida di Confindustria***") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo[5] (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'Ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

[5] Il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente, o sistema di controllo interno, "*è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati*" (v. Codice di Autodisciplina, Comitato per la *Corporate Governance*, Borsa Italiana S.p.A., 2006, pag. 35).

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

1.12 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui Modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI TEMA SINERGIE S.P.A.

Tema Sinergie S.p.A. (di seguito anche *"Tema Sinergie"*) è una società per azioni, iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ravenna dal 30 gennaio 1986.

2.1 Oggetto sociale di Tema Sinergie S.p.A.

La Società progetta, produce e commercializza sistemi di controllo di radiazioni ionizzanti per ospedali, istituti di ricerca, università e industrie, oltre a sviluppare sistemi di isolamento asettico e tecnologie di contenimento, progettate per soddisfare le esigenze sia di aziende farmaceutiche e biotecnologiche sia dei partner industriali che implementano grandi linee di produzione automatizzate. La Società è altresì nota nel mercato italiano come punto di riferimento nel settore della radioterapia moderna.

Nel dettaglio: *"sviluppo, progettazioni e costruzioni meccaniche ed elettroniche in genere, la relativa commercializzazione, noleggio e comodato e, in special modo, la progettazione, la costruzione, la commercializzazione, il noleggio ed il comodato di attrezzature: (i) per la manipolazione di sostanze radioattive (ii) per il controllo e la protezione da radiazioni ionizzanti e non (iii) per la lavorazione e il contenimento di farmaci radioattivi e non (iv) per la dosatura e la somministrazione di farmaci radioattivi e non (v) per la misura e il controllo delle radiazioni ionizzanti (vi) per la taratura degli strumenti di misura delle radiazioni; rappresentanza, commercializzazione, noleggio e comodato di: (i) sorgenti radioattive; (ii) strumenti per la misura delle radiazioni ionizzanti; (iii) strumenti per il controllo dei rottami ferrosi e dei rifiuti ospedalieri radioattivi; (iv) attrezzature prodotte da società italiane o estere operanti: nel proprio settore o in settori analoghi, in radioterapia, in radiologia, diagnostica ed interventistica, in urologia; Servizio di taratura per strumenti di misura e di controllo delle radiazioni ionizzanti; Servizio di diagnostica e terapia in collaborazione con strutture sanitarie".*

Per lo svolgimento di tali attività, la rete commerciale e tecnica è costituita da professionisti altamente specializzati e con specifiche competenze di settore, in grado non solo di fornire un'assistenza al cliente di elevata qualità, ma anche di garantire la massima efficacia e personalizzazione delle soluzioni sulla base delle specifiche esigenze dell'utente finale.

Oltre alle attività di progettazione, produzione e commercializzazione svolte presso la sede di Faenza, la Società garantisce, sia in Italia che all'estero, anche attività di montaggio, installazione e collaudo dei prodotti presso i clienti ai quali vengono forniti anche servizi di assistenza post-vendita e manutenzione.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato e idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e *partners* d'affari.

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha da tempo adottato un sistema di *governance* aziendale articolato e rispondente alla miglior prassi internazionale. In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed ai propri obiettivi verificare e adeguare i principi comportamentali e le procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01 (di seguito il "***Modello***").

Attraverso l'adozione del Modello, Tema Sinergie S.p.A.: intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2 Modello di *governance* di Tema Sinergie S.p.A.

La Società ha privilegiato il cosiddetto sistema di *governance* tradizionale, contraddistinto da un Consiglio di Amministrazione così composto: un Presidente del Consiglio di Amministrazione ed un Amministratore Delegato, i quali sono altresì i legali rappresentanti dell'impresa, e cinque consiglieri.

Il controllo contabile della Società è affidato alla società di revisione ERNST & YOUNG S.p.A., con sede legale in Milano, via Meravigli n. 12, fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2024.

La Società dispone di una sede legale sita in Faenza (RA), via Malpighi n. 120 e di una unità locale in Faenza (RA), via Proventa n. 120/1.

2.3 Sistema autorizzativo

La Società ha adottato un sistema formalizzato di deleghe gestionali interne per l'esercizio di rappresentanza e di spesa, che attualmente è in capo all'Amministratore Delegato.

L'attribuzione di poteri di rappresentanza della Società dovrà, in ogni caso, essere effettuata in modo da garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali effettivamente assegnate all'interno dell'organizzazione.

Le linee generali a cui si attengono gli atti di conferimento dei poteri di firma sono:

1) indicazione del soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
2) indicazione del soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
3) indicazione dell'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
4) ove attribuito, indicazione dei limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Al fine di assicurare il costante aggiornamento del sistema autorizzativo, sarà previsto l'aggiornamento del sistema di deleghe e procure qualora ciò si rendesse necessario a seguito di mutamenti organizzativi

(es. variazioni di responsabilità o attribuzione di nuove competenze), così come in caso di uscita dall'organizzazione aziendale di procuratori e/o delegati o di ingresso di nuovi soggetti che necessitino di poteri formali per l'esercizio delle proprie responsabilità.

2.4 Sistema di gestione della qualità

La Società si è dotata di un sistema organizzativo e gestionale che soddisfa i seguenti *standard* internazionali:

i) la norma UNI EN ISO 9001:2015 per i seguenti settori certificati: *"progettazione, fabbricazione, installazione ed assistenza post-vendita di dispositivi medici e sistemi per la protezione dell'operatore e per il contenimento, la manipolazione ed il monitoraggio di sostanze radioattive e/o sterili. Commercializzazione ed assistenza post-vendita di dispostivi per radioterapia e medicina nucleare";*

ii) la norma UNI EN CE EN ISO 13485:2016 per i seguenti prodotti/servizi*: "progettazione, fabbricazione ed assistenza post-vendita di dispositivi medici per il contenimento, la manipolazione ed il monitoraggio di sostanze radioattive sterili. Commercializzazione ed assistenza post-vendita di dispostivi per radioterapia e medicina nucleare";*

iii) *EC Quality Assurance System Certificate* per le seguenti tipologie di dispositivi medici: *"infusore portatile di radiofarmaci; sistema trasportabile automatico di frazionamento e unità di frazionamento automatico delle dosi".*

Sul punto, se pure l'adozione di tali sistemi di gestione non consente di esaurire i requisiti di idoneità dei modelli organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si ritiene comunque che gli stessi costituiscano un importante presidio che si integra nel più ampio quadro dei controlli previsti dallo stesso Modello Organizzativo.

2.5 Procedure manuali ed informatiche

L'attività della Società è regolata da una serie di *policies* e procedure, manuali ed informatiche, che indicano le modalità operative dell'attività lavorativa e i relativi sistemi di controllo. Dette procedure regolano, nello specifico, le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, la trasparenza e la verificabilità delle attività aziendali.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, quello che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e quello cui è affidato il controllo del processo;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di procedure è supportato da un sistema di gestione amministrativo-contabile in grado di garantire una tempestiva rappresentazione di tutti i flussi economici e finanziari riconducibili all'attività caratteristica della Società e ad eventuali attività non caratteristiche.

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Premessa: le finalità del Modello.

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 e la sua efficace e costante attuazione, 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 da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: soci, dipendenti, creditori e ogni altro soggetto i cui interessi siano legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società, aumentano la fiducia e la reputazione di cui la Società gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo della Società.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di rischio" e delle "Attività sensibili" alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Tema Sinergie anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Tema Sinergie di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di rischio" e delle "Attività sensibili", di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di rischio" e alle "Attività sensibili" e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'**efficacia**, la **specificità** e l'**attualità**.

a) Efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare, o quantomeno ridurre significativamente, l'area di rischio da responsabilità.

Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei a identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei a identificare "sintomatologie da illecito".

b) Specificità

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

- È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett.a) del Decreto, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett.b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda dei processi specifici di formazione delle decisioni dell'Ente e dei processi di attuazione nell'ambito dei settori "sensibili".

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

c) Attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di supervisionare all'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempli una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

3.2 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, membro del collegio sindacale;
- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società;
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;

- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.;
- a chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima (ad es. agenti);
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società, in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, *partner* in *joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di *business*;
- a tutti i soggetti del Gruppo che svolgono attività nell'interesse della Società.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, *partners* con cui Tema Sinergie opera.

3.3 Il progetto di Tema Sinergie per la definizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001

La metodologia scelta per eseguire il progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata definita al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati. Di seguito verranno esposte le fasi analizzate e i criteri adottati nelle varie fasi del progetto.

3.3.1 Individuazione dei processi e dei "soggetti sensibili": identificazione delle attività a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto stesso. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "***attività sensibili***" e "***processi sensibili***").

Scopo di questa fase è stata appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001 è stato preliminarmente valutato che le categorie di reati in relazione alle quali il rischio è concretamente e non solo astrattamente ipotizzabile sono le seguenti:

1) i reati contro la Pubblica Amministrazione;
2) i reati societari e reati di corruzione tra privati;
3) i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
4) i reati informatici;
5) i reati ambientali;
6) i reati di riciclaggio/ricettazione impiego di denaro, beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

7) i reati tributari;
8) i reati contro l'industria e il commercio.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dalla Società, hanno consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Le aree sensibili in relazione alle quali il rischio è concretamente e non solo astrattamente ipotizzabile sono le seguenti:

(a) area *corporate* e *governance*;
(b) area amministrazione, finanza e controllo;
(c) area risorse umane;
(d) area commerciale e assistenza *post*-vendita;
(e) area *operations*;
(f) area progettazione elettrica, elettronica e *software* e progettazione meccanica.

(a) Area corporate e governance

Le attività svolte dall'area *corporate* e *governance* sono le seguenti:

- gestione ordinaria e straordinaria della Società;
- determinazione degli indirizzi strategici e organizzativi per la Società;
- presa in carico dei clienti, valutazione della fattibilità e potenziali degli stessi e analisi del contatto commerciale in fase preliminare;
- definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e verifica sull'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema;
- approvazione delle operazioni della Società aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario.

(b) Area amministrazione, finanza e controllo

Le attività svolte dall'area amministrativa e contabile sono le seguenti:

- indirizzo strategico e definizione dei piani di investimento;
- trattamento dei dati contabili;
- comunicazione dei dati contabili ai consulenti;
- predisposizione documentazione amministrativa, tecnica e contabile;
- adempimenti fiscali;
- adempimenti societari;
- gestione dei processi amministrativi di rilevazione contabile degli incassi e dei pagamenti e dei flussi bancari;
- gestione dei rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti effettuati nella Società;
- gestione e monitoraggio della situazione creditizia;
- contabilizzazione, pagamento e archiviazione delle fatture Italia ed Estero;
- espletamento dell'attività tecnica ed amministrativa in ufficio.

(c) Area risorse umane

Le attività svolte dall'area risorse umane sono le seguenti:

- selezione del personale;
- gestione del personale e tutti gli adempimenti (retributivi, previdenziali, disciplinari, ecc.) relativi a impiegati;
- gestione della formazione – e aggiornamento dello sviluppo professionale - dei dipendenti;
- gestione e aggiornamento delle procedure;
- esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti.

(d) Area commerciale e assistenza post-vendita

Le attività svolte sono le seguenti:

- individuazione di nuovi clienti;
- assistenza alla clientela di portafoglio;
- rapporti con clienti;
- reclutamento forza vendita;
- rapporti con gli agenti;
- determinazione dei compensi degli agenti;
- rapporti con associazioni di categoria;
- compravendita di informazioni commerciali;
- fidelizzazione e rinnovo rapporto commerciale;
- sviluppo del *business* aziendale e incremento di nuovi segmenti di mercato.
- gestione le procedure e le modalità del servizio di assistenza *post*-vendita dei prodotti rappresentati (pianificando gli interventi, assicurando la corretta esecuzione e tempestività degli interventi, gestendo le unità di assistenza tecnica etc.).

(e) Area operations: acquisti/magazzino; progettazione elettronica; progettazione meccanica; product specialist, sviluppo prodotto, validazioni e collaudi; produzione, installazione e collaudi

Le attività svolte sono le seguenti:

- processi operativi finalizzati all'esecuzione dell'attività sociale;
- partecipazione nella definizione delle strategie d'impresa;
- pianificazione e realizzazione dei piani di produzione in linea con gli obiettivi societari gestendo altresì i processi produttivi aziendali;
- coordinamento con diverse funzioni aziendali, quali le aree vendite, risorse umane, produzione, commerciale e qualità del processo produttivo;
- raccolta *feedback* dai responsabili delle diverse aree;
- individuazione ed esecuzione degli acquisti da effettuare e verifica degli ordini da emettere per l'esecuzione del *business*;
- gestione delle attività di magazzino, dell'approvvigionamento dei prodotti commercializzati, del flusso dei materiali e degli ordini ai fornitori esteri;
- gestione dei contatti con i fornitori, anche con riferimento ai solleciti e scadenziari;
- coordinazione della progettazione di nuovi prodotti, o customizzaizone di prodotti esistenti;
- gestione dello sviluppo della progettazione e realizzazione di nuovi prodotti/servizi e dell'ottimizzazione di quelli esistenti;

- pianificazione attività di *work-package;*
- collaudo interno di tutti i dispositivi ad alto tasso tecnologico;
- validazioni interne (FAT), collaudo presso i clienti (SAT, IQ, OQ), verifiche in generale e test sulle macchine;
- coordinazione delle attività di officina, installazione e controllo qualità;
- valutazione di acquisizione di nuove tecnologie per l'efficientamento produttivo e gestione dell'industrializzazione di nuovi prodotti/servizi;
- coordinazione dell'imballaggio, consegna, installazione ed collaudo funzionale dei prodotti.

(f) Area progettazione elettrica, elettronica e software; progettazione meccanica.

Le attività svolte sono le seguenti:

- gestione delle attività dell'ufficio tecnico elettrico, elettronico e *software*;
- gestione delle attività dell'ufficio tecnico meccanico nonché coordinazione dell'ufficio tecnico prototipi;
- gestione delle attività e rapporti circa la cessione e scambio di licenze, *know how* e brevetti;
- pianificazione delle attività di personalizzazione e sviluppo dei prodotti a catalogo;
- definizione delle caratteristiche tecnico funzionali e di sicurezza dei prodotti;
- partecipazione alle verifiche ispettive presso i fornitori e ai controlli di ingresso dei prodotti inerenti ai progetti;
- partecipazione alle attività di ricerca interna.

A seguire, si è proceduto all'identificazione dei "*soggetti sensibili*", ovvero dei soggetti aziendali che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l'analisi della documentazione sociale che attraverso interviste strutturate con i *soggetti sensibili.*

3.3.2 *Risk assessment* e valutazione del modello di controllo

Il *risk assessment* o valutazione del rischio può essere definito come il processo di stima dei fattori di rischio associati a specifiche attività di una organizzazione.

Attraverso l'analisi documentale e l'effettuazione di interviste con i soggetti sensibili, inoltre, è stato rilevato il sistema di controllo esistente, attraverso le seguenti categorie di riferimento:

- esistenza di procedure formalizzate;
- segregazione (articolazione) dei compiti;
- adeguatezza della tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- adeguatezza del progetto di sistema delle deleghe adottato.

La prima fase prevede un'analisi approfondita del contesto aziendale al fine di individuare i processi e le attività per i quali esiste il rischio di incorrere nelle fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001.

I principali oggetti di riferimento dell'analisi in questione sono la struttura organizzativa dell'azienda, le procedure esistenti, le eventuali mappature dei processi interni e tutta la documentazione a supporto in grado di fornire informazioni utili ai fini dell'identificazione delle attività a rischio (politiche aziendali, leggi e regolamenti, bilanci, procedure interne ecc.).

Nell'ambito di questa analisi vengono indicati i soggetti responsabili dei processi e delle attività potenzialmente a rischio ed effettuare delle interviste di dettaglio con l'obiettivo di delineare un quadro esaustivo della realtà aziendale.

Nella seconda fase si prevede l'elencazione di tutti i rischi potenziali, in questo caso quelli di incorrere nelle fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001 ed alla loro attribuzione alle singole attività o ai singoli processi così come rilevati nella prima fase. Tale attività consente di evidenziare le possibili modalità di attuazione dei reati rispetto al contesto aziendale «mappato».

La fase successiva del processo di *risk assessment* prevede l'assegnazione di un valore specifico alle categorie di rischio identificate.

In particolare, si procede alla individuazione di un peso relativo tra le categorie di rischio ed alla valutazione dei singoli fattori di rischio per ciascuna delle attività e processi rilevati.
I criteri utilizzati per la valorizzazione del livello di rischio sono di norma soggettivi e conducono, in sintesi, alla utilizzazione di una scala di valori generalmente composta da tre o cinque elementi. (ad es.: Rischio Trascurabile, Rischio Basso, Rischio Medio, Rischio Alto).

Le componenti principali di questa valutazione sono: la probabilità di accadimento dell'evento, la gravità e l'impatto/danno in termini di conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento a rischio. Ad esempio, è possibile individuare i danni in termini di immagine all'azienda o i danni in termini economico/finanziari in caso di accadimento dei fatti illeciti contemplati nel D.Lgs. n. 231/2001.

A sua volta la probabilità di accadimento è determinata dall'oggettiva fattispecie dell'attività a rischio, anche in considerazione della frequenza di esecuzione, e dall'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno (procedure/protocolli) interni.

Una volta assegnato il peso relativo ai singoli fattori di rischio e valutato l'impatto al verificarsi dell'evento potenziale, è possibile elencare quali attività o processi sono potenzialmente più a rischio. È possibile perciò stabilire una priorità di intervento sulle singole attività diretta a verificare lo stato dei controlli e le azioni intraprese dal management per la riduzione del rischio ad un livello tollerabile.

L'*output* ottenuto dal processo di *Risk Assessment* è pertanto una mappatura delle singole attività aziendali classificate in funzione del livello di rischio attribuito (matrice dei rischi), laddove per le attività a rischio potenziale più elevato è richiesta una priorità di attenzione e si rende necessario effettuare interventi specifici di verifica. L'attività di individuazione delle attività a rischio deve essere caratterizzata da verifiche metodiche continue utilizzando il supporto di specialisti (organismo dedicato), anche introducendo, ove possibile, tecniche di auto valutazione assistita.

La Società dovrà definire le attività di verifica per controllare, ed eventualmente adeguare il Sistema di Controlli Interni (protocolli/procedure) per prevenire la commissione di reati, così come richiesto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il *risk assessment* o valutazione del rischio può essere definito come il processo di stima dei fattori di rischio associati a specifiche attività di una organizzazione. Esso comprende le attività di:
1) identificazione delle attività/processi;
2) individuazione delle minacce e dei fattori di rischio;
3) valutazione ed attribuzione del livello di rischio;
4) classificazione delle attività in base al rischio potenziale.

Circa il criterio di valutazione e pesatura nel dettaglio, in particolare è stata valutata la ***PROBABILITÀ*** di ogni rischio analizzato secondo la seguente gradualità:

- improbabile
- poco probabile
- probabile
- altamente probabile

e la sua ***MAGNITUDO*** con gradualità:

- lieve
- medio
- grave
- gravissimo

Dalla combinazione dei due fattori si è ricavata l'***ENTITÀ DEL RISCHIO***, con gradualità:

- molto basso
- basso
- medio
- alto

La valutazione del rischio viene poi affrontata in funzione delle misure di controllo/miglioramento, al fine di giungere all'eliminazione del rischio o ad un rischio residuo accettabile in funzione del Reato Presupposto e dei criteri di scelta della Società.

Inoltre, al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi delle attività sensibili sopra descritte e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa tra il Modello organizzativo esistente e un Modello teorico di riferimento basato sul contenuto della disciplina del D. Lgs. 231/2001.

Attraverso tale confronto è stato possibile individuare le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno esistente, recepite in una specifica sezione del predetto documento; sulla scorta di quanto emerso, viene predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo "specifico" conforme a quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

3.3.3 Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Scopo di questa fase è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, articolato in tutte le sue componenti. La realizzazione della presente fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.
La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.
Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a:

- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione, dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti;
- prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di Soggetti Apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. 231/2001.

Il presente documento è costituito da una "*Parte Generale*", che contiene i principi cardine del Modello, e da singole "*Parti Speciali*", predisposte, in ragione delle attività aziendali e dei processi sensibili rilevati e dei relativi interventi di miglioramento, per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001.

Nello specifico:

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/01, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle aree di rischio e delle relative attività "sensibili", cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte, ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *Risk Self Assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti o le procedure operative aziendali che costituiscono gli strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla *intranet* aziendale.

È opportuno precisare che il presente documento individua e riassume il contenuto descrittivo ed i principi generali di adozione del Modello, essendo l'individuazione dei sistemi di prevenzione dei rischi concretamente definita anche attraverso il rinvio agli strumenti di controllo utilizzati nella realtà operativa aziendale (tra cui procedure, istruzioni operative, *policies*, sistemi autorizzativi, struttura organizzativa, sistema delle deleghe e delle procure, norme di comportamento, modalità di gestione delle risorse finanziarie, strumenti di tracciabilità e documentazione, etc.), da intendersi integralmente richiamati nel presente Modello. E infatti, ragioni di "praticabilità" e funzionalità dello stesso Modello Organizzativo impongono di non trascrivere pedissequamente e materialmente all'interno del presente documento l'intero sistema delle procedure e degli ulteriori controlli in essere, tanto più ove si consideri che tali strumenti di controllo operativo costituiscono un "corpo vivo", dinamico ed in costante evoluzione, soggetto ad esigenze di aggiornamento proprio allo scopo di garantirne l'efficacia e l'attualità. Ciononostante, tali procedure e sistemi di controllo devono intendersi qui richiamati quale parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo, del quale costituiscono il nucleo "operativo".
Anche le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno attuate successivamente all'adozione del Modello Organizzativo costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del Modello Organizzativo stesso, nonché del sistema dei protocolli preventivi adottati a presidio delle diverse aree ed attività a rischio.

3.4 Principi di controllo interno generali e specifici

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
    - i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
    - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
    - le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;
- le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
    - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
    - idoneità tecnico-professionale del delegato;
    - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità

- nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- la documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati *report* di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie;
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne

è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;

- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

3.5 Codice Etico e Modello

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico ("Codice Etico"), pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico fissa i principi di condotta e le linee generali di comportamento che i responsabili di funzione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che collaborano con la Società sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice Etico, che costituisce il fondamento del sistema di controllo interno di Tema Sinergie, è concepito come "carta dei valori" contenente i principi generali che uniformano l'attività di impresa e che si traducono in altrettante regole di comportamento orientate all'etica. L'insieme di tali regole, avente carattere volutamente generale e di immediata percepibilità, persegue lo scopo dichiarato di evitare comportamenti scorretti o ambigui attraverso una chiara enunciazione delle regole da rispettare, con l'avvertenza che in caso di violazione i destinatari potranno essere sanzionati.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire alla Società l'esimente dalla responsabilità amministrativa in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, è necessaria l'individuazione e la costituzione da parte della Società di un Organismo di Vigilanza fornito dell'autorità e dei poteri necessari per vigilare, in assoluta autonomia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento, proponendone le modifiche o integrazioni ritenute opportune al Consiglio di Amministrazione della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche "*OdV*") sono scelti tra soggetti in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dal Decreto per svolgere tale ruolo.

Il Decreto 231/01 non fornisce indicazioni alcuna circa la composizione dell'OdV; pertanto, la scelta tra una sua composizione mono soggettiva o plurisoggettiva e l'individuazione dei suoi componenti – interni o esterni all'ente – devono tenere conto – come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria e come confermato dalla giurisprudenza in materia – delle finalità perseguite dalla legge in uno con la tipologia di società nella quale l'OdV andrà ad operare, dovendo esso assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente.

In base alle suddette indicazioni, l'OdV deve possedere le seguenti principali caratteristiche:

- **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza che l'OdV deve necessariamente possedere, affinché la Società possa andare esente da responsabilità, si riferiscono in particolare alla funzionalità dello stesso OdV. La posizione dell'OdV nell'ambito delle Società dovrà cioè assicurare l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni interferenza o condizionamento proveniente dalla Società e dai suoi organi dirigenti. Tali requisiti sono assicurati tramite la collocazione dell'OdV in una posizione di vertice in seno all'organizzazione aziendale, senza attribuzione, formale o anche solo in via di fatto, di alcun ruolo esecutivo che possa renderlo partecipe di decisioni ed attività operative della Società, che altrimenti lo priverebbero della necessaria obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

I requisiti di autonomia e indipendenza oltre che a riferirsi all'OdV nel suo complesso debbono anche riferirsi ai suoi componenti singolarmente considerati: in caso di OdV a composizione plurisoggettiva, nei quali alcuni componenti siano esterni e altri interni, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dalle Società, il grado di indipendenza dell'OdV dovrà essere valutato nella sua globalità.

Al fine di garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i membri dell'OdV posseggano alcuni requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente la loro autonomia e indipendenza come previsto dalle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, nel mese di giugno 2021 (ad esempio onorabilità, assenza di conflitti di interesse con gli organi sociali e con il vertice aziendale etc.).

- **Professionalità**

I componenti l'OdV debbono possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di tecniche di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e giuridica.

Con riferimento all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è opportuno che i membri dell'OdV abbiano esperienza, ad esempio, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nelle misure per il loro contenimento, nel *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, nelle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari.

Si ricorda in ogni caso che l'OdV, al fine di adempiere ai propri compiti, può utilizzare, oltre alle competenze specifiche dei singoli membri, anche risorse aziendali interne o consulenti esterni.

- **Continuità di azione**

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni, la frequenza e la modalità delle riunioni, è rimessa allo stesso Organismo, il quale, nell'esercizio della propria facoltà di autoregolamentazione, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno. A tal proposito è opportuno che l'OdV stesso formuli un regolamento delle proprie attività (es. modalità di convocazione delle riunioni, documentazione dell'attività, etc.).

Si precisa, infine, che la Legge n. 183 del 2011 (c.d. Legge di Stabilità per il 2012), ha espressamente previsto la possibilità per le società di capitali di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 4-bis del Decreto). Pertanto, la Società ha la facoltà di optare per questa forma di organizzazione dell'OdV, anche in considerazione delle esigenze di razionalizzazione complessiva del sistema dei controlli adottato.

- **Libero accesso**

Libero accesso a tutte le informazioni aziendali che ritiene rilevanti.

- **Autonomia di spesa**

Autonomia di spesa per quanto attiene allo svolgimento delle sue funzioni fintanto che le stesse sono necessarie per l'attuazione ed il funzionamento del Modello.

4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, che provvede alla nomina dell'OdV e del suo Presidente mediante apposita delibera consiliare motivata, che dia atto della sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità che i membri dell'OdV devono possedere.

I componenti devono essere professionisti esperti nelle seguenti materie: diritto penale d'impresa e responsabilità amministrativa da reato degli anti, controllo interno e revisione contabile, *internal auditing* e *risk management*.

I componenti dell'OdV rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercitare le proprie funzioni, devono mantenere i necessari requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal Decreto: essi devono pertanto comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali situazioni che non consentano di conservare il rispetto di tali requisiti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

Non possono essere eletti alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza e, se eletti, decadono automaticamente dall'ufficio:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- coloro che sono stati condannati con sentenza ancorché non definitiva (ivi compresa quella pronunciata *ex* art. 444 c.p.p.):
    - (i) per uno dei delitti previsti dal RD n. 267/1942; ii) per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, dei mercati e dei valori mobiliari e di strumenti di pagamento; iii) per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria;
    - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
    - per uno o più reati tra quelli previsti e richiamati dal Decreto, a prescindere dal tipo di condanna inflitta;
    - per un reato che importi la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- coloro nei cui confronti sia stata applicata una delle misure di prevenzione previste dal D.Lgs. 159/2011 e sue successive modifiche.

Sono altresì considerare cause di incompatibilità ostative alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- essere legato da relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllate e della Capogruppo;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società, con società controllate/controllante e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della società di revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di

revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;

- essere portatore, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni dell'OdV consecutive senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare di nuovo tutti i componenti dell'OdV.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo *ad interim*.

Sulla base dei presupposti e delle considerazioni sopra riportate, contestualmente all'adozione del proprio Modello Organizzativo, la Società ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e alla nomina dei suoi componenti.

La scelta è stata quella di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza ad un organismo a composizione collegiale.

In considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche dell'organizzazione aziendale e della complessità dei compiti che l'OdV è chiamato a svolgere, la composizione sopra descritta pare la più idonea a garantire l'autonomia, la professionalità, nonché la continuità d'azione che devono contraddistinguere l'operato di detto Organismo.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Decreto e dal Modello, e dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Decreto e dal Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie che vengono assegnate allo stesso sulla base di un *budget* di spesa

approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

a) Attività di verifica e vigilanza:

- vigilanza sull'osservanza del Modello;
- verifica dell'effettiva adeguatezza e capacità del Modello di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
- vigilanza sulla corretta applicazione del Sistema Disciplinare da parte delle funzioni aziendali allo stesso preposte;

b) Aggiornamento del Modello:

- valutazione del mantenimento nel tempo della solidità e funzionalità del Modello, verificando che la Società curi l'aggiornamento del Modello e proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- attività di *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

c) Informazione e formazione:

- promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promozione e monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- valutazione e risposta alle richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

d) *Reporting* da e verso l'OdV:

- attuazione, in conformità al Modello, di un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- verifica del puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al Modello;
- esame e valutazione di tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione al Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, previsione del necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'ambito delle attività sopra enunciate, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- promuovere la diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;

- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree e le attività a rischio individuate, effettuando, qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, anche controlli non preventivamente programmati (c.d. "controlli a sorpresa");
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare periodicamente le procure e le deleghe interne in vigore, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le stesse non siano più coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- istituire (facendone richiesta alle competenti funzioni aziendali) specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzi di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto e le corrispondenti esigenze di aggiornamento;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del flusso informativo e adottare le eventuali misure correttive;
- comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti ad esso affidati, all'OdV sono attribuiti i poteri e le facoltà qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, ivi inclusi i libri societari di cui all'art. 2421 del cod. civ.;
- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- condurre le indagini interne necessarie per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- richiedere alle funzioni aziendali preposte e delegate alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni informazioni, dati e/o notizie utili a vigilare sulla corretta applicazione del sistema disciplinare;
- richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del Consiglio di Amministrazione per affrontare questioni urgenti;
- accedere alla documentazione elaborata dal Collegio Sindacale;

- richiedere ai responsabili di funzione di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza.

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne alla Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie per un efficace svolgimento delle attività di verifica.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno e/o nei casi in cui si richiedano a questa funzione attività che necessitino di specializzazioni professionali non presenti al suo interno, né all'interno della Società stessa, avrà la facoltà di avvalersi delle specifiche capacità professionali di consulenti esterni ai quali delegare predefiniti ambiti di indagine e le operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. I consulenti dovranno, in ogni caso, sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna rappresentato da una casella di posta elettronica dedicata (231@temasinergie.cloud), in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

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 stabiliti dal codice civile.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, come meglio verrà descritto nel §4.8.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i flussi informativi trasmessi all'Organismo di Vigilanza devono necessariamente prevedere le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche

dell'organigramma aziendale;

- procedimenti disciplinari avviati e relativi esiti (anche in caso di archiviazione);
- segnalazione di infortuni gravi (in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- elenco finanziamenti pubblici chiesti/ottenuti nel periodo con lo stato di avanzamento del progetto;
- elenco dei clienti che hanno finanziato l'acquisto di macchinari/software con contributi pubblici;
- verbali di ispezioni, visite e accertamenti da parte di organi pubblici di vigilanza ed eventuali sanzioni;
- contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
- lista di eventuali sponsorizzazioni, donazioni ed iniziative liberali intraprese da parte della Società nei confronti di associazioni e/o enti, pubblici o privati, con l'indicazione del destinatario e della tipologia di erogazione liberale;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi di *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro;
- reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 (annuale), nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della anche relativi a personale dipendente degli appaltatori; gli eventuali aggiornamenti del DVR, a segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate.

Al fine di agevolare le attività di verifica e monitoraggio svolte dall'Organismo di Vigilanza con riferimento alle attività a rischio di commissione reato ed alla luce dell'assetto organizzativo adottato dalla Società, i Responsabili Interni individuati in seno all'organizzazione aziendale quali referenti dell'Organismo di Vigilanza devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, ciascuno con riferimento alle attività svolte direttamente o comunque sotto la propria responsabilità, con la periodicità e secondo le modalità individuate dalla Società, anche su proposta dell'OdV, le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, mutamenti negli organigrammi

societari, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o *policies*, ecc.);

- gli aggiornamenti e i mutamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le eventuali comunicazioni del soggetto incaricato della revisione legale dei conti riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale da cui emergano modifiche organizzative, criticità nell'attuazione del sistema di controllo interno o comunque fatti o notizie rilevanti ai fini della corretta attuazione o della necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad esempio: Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- risultanze di tutti gli audit interni;
- ogni altra informazione che l'Organismo di Vigilanza dovesse richiedere nell'esercizio delle sue funzioni.

4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'attività svolta secondo le seguenti linee di *reporting:*

a) su base almeno annuale, al Consiglio d'Amministrazione ed al Collegio Sindacale, al quale dovrà essere trasmessa una relazione scritta avente in particolare ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel periodo di riferimento;
- una *review* delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese dall'OdV o da altri soggetti, ivi incluse le sanzioni disciplinari (connesse con comportamenti rilevanti ai fini del Decreto) eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
- le criticità emerse in relazione al Modello ed i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione;
- l'individuazione, con cadenza annuale, del piano di attività per l'anno successivo;

b) su base continuativa e qualora ne ravvisi la necessità, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'OdV dovrà:

- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o dallo stesso accertata;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- segnalare all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione l'esistenza di modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione ogni altra informazione rilevante

al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo stesso, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto.

L'OdV di Tema Sinergie, potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.6 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio Regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Di tutte le richieste, le consultazioni e le riunioni tra l'OdV e le altre funzioni aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di predisporre idonea evidenza documentale ovvero apposito verbale di riunione. Tale documentazione verrà custodita sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti dal presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito e riservato archivio informatico e/o cartaceo in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali.

4.8 *Whistleblowing*

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D.Lgs. n. 231/01 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-*bis*, 2- *ter* e 2-*quater*.

La Legge sul c.d. *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

In particolare, l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 dispone:

- al comma 2-*bis,* che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano:

  – uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero 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;

  – almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

  – il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

  – nel sistema disciplinare adottato 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;

- al comma 2-*ter*, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-*bis* possa essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- al comma 2-*quater,* che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante venga espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Inoltre, il nuovo D. Lgs. n. 24/2023, entrato in vigore in data 30 marzo 2023, disciplina un nuovo sistema di segnalazione delle violazioni di varia specie che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica o dell'Ente privato, che – in relazione a Società con determinate caratteristiche[6] – è divenuto efficace a far data dal 17 dicembre 2023.

In particolare, il predetto Decreto prevede per le Società l'obbligo di istituzione di un canale di segnalazione interna che permetta di garantire il completo anonimato e l'assoluta riservatezza del soggetto segnalante.

A fronte di ciò, Tema Sinergie ha istituito un apposito canale di comunicazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e la corretta gestione delle relative segnalazioni (ancorché anonime) al quale è possibile accedere con il seguente *link:* *https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fwb.temasinergie.com%2F&e=84bfa891&h=3593b89f&f=y&p=y.*

Tale piattaforma mette a disposizione un apposito modello per l'effettuazione della segnalazione che garantirà altresì:

- l'elaborazione criptata dei dati all'interno dell'applicazione e la garanzia di totale riservatezza

[6] In particolare, le nuove disposizioni decorreranno dal 17 dicembre 2023 per le i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati fino a 249, come appunto Tema Sinergie S.p.A.

della fonte segnalante;

- la possibilità, sempre nel massimo rispetto della riservatezza, di mettere in contatto diretto il segnalante e l'OdV, organo ricevente la segnalazione, per agevolare la completezza istruttoria della segnalazione con uno scambio di ulteriori informazioni e/o dettagli in merito al presunto illecito.

In caso di segnalazioni interne che abbiano ad oggetto atti/ fatti che possano costituire una violazione di norme disciplinanti l'attività della Società, ma che contestualmente possano avere rilevanza anche ai fini del D.Lgs. 231/2001, chi visiona le segnalazioni è incaricato altresì di inviarle all'Organismo di Vigilanza qualora sia necessario valutare l'eventuale avvio di ulteriori approfondimenti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tema Sinergie S.p.A. promuovendo i propri valori e principi etici con integrità ha inoltre reso disponibile sul proprio sito (https://www.temasinergie.it/whistleblowing/) tutte le dovute informazioni sul canale di segnalazione, *ivi* comprese la relativa procedura e l'informativa *privacy*.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
b) la tipologia della violazione;
c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
d) all'intensità del dolo o al grado della colpa.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

i. l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
ii. l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
iii. l'eventuale recidività del suo autore.

Sono sanzionabili:

- le violazioni di procedure interne previste e richiamate dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, sia che espongano, sia che non espongano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati *ex* D.Lgs. 231/2001;
- l'adozione di comportamenti in violazione alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- l'adozione di misure discriminatorie e ritorsive nei confronti di chi effettua segnalazioni o l'effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave:
- l'adozione di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta o potenziale applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organo di Vigilanza e dell'Amministratore Delegato e del Responsabile Risorse Umane, rimanendo quest'ultimi responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del dipendente qui delineate, su eventuale segnalazione dell'Organo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCNL del commercio.

Alla notizia di una violazione del Modello corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Responsabile delle

Risorse Umane individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il Responsabile delle Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile delle Risorse Umane provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dalle normative vigenti e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

5.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dalle normative vigenti, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, sono sanzionate dai CCNL del commercio.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti e quadri

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti e quadri, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea. Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo di Controllo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.7 Misure nei confronti di *partner* commerciali, consulenti, collaboratori

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con la Società costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

5.8 Misure in relazione alla violazione delle misure di tutela del segnalante, e per l'infondatezza delle segnalazioni effettuate

A seguito delle introduzioni apportate all'art. 6, co. 2-bis del D. Lgs. 231/2001 dall'art. 2 della L. 30 novembre 2017, n. 179, verranno adottate specifiche misure nei confronti di chi viola le misure di tutela del soggetto che abbia effettuato le segnalazioni meglio descritte al cap. 4.4., nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, Tema Sinergie S.p.A. intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

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

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dal soggetto a cui è demandata la gestione degli aspetti inerenti le Risorse Umane che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "*promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello*" e di "*promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali*".

È obiettivo generale di Tema Sinergie garantire verso tutti i destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il personale, nonché i soggetti apicali, i consulenti, i *partner* ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società intende perseguirli.

In tale contesto:

- ***Comunicazione iniziale e informazione***: l'adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti, ai Responsabili di funzione e ai dirigenti attraverso:
  - l'invio di una comunicazione a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione previste dalla Società;
  - la messa a disposizione del Modello nelle modalità più idonee, tra cui: i) la messa a disposizione di copia dello stesso nelle sessioni di formazione; ii) idonea diffusione sul sito intranet e internet; iii) l'affissione in bacheca; iv) l'invio dello stesso in formato elettronico;
- ***Formazione***: È inoltre prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della

Società sui contenuti del Decreto e del Modello. Tale attività formativa viene articolata nelle seguenti fasi:

- attività di formazione generale: i.e. un'attività di formazione generica volta ad informare i destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- attività di formazione specifica: i.e. un'attività di formazione specifica di coloro che operano nelle aree a rischio reato volta ad informare i destinatari, in particolare sui: a) i rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e b) i principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività. La formazione, in particolare, dovrà riguardare, oltre al Codice Etico, anche gli altri strumenti di prevenzione quali le procedure, le *policies*, i flussi di informazione e gli altri protocolli adottati dalla Società in relazione alle diverse attività a rischio.

Al fine di garantire un'adeguata attività formativa ai destinatari è inoltre necessario che la formazione sia ripetuta i) in occasione di cambiamenti di mansioni che incidano sui comportamenti rilevanti ai fini del Modello (formazione anche di tipo individuale sotto forma di istruzioni specifiche e personali); ii) in relazione all'introduzione di modifiche sostanziali al Modello o, anche prima, all'insorgere di nuovi eventi particolarmente significativi rispetto al Modello (formazione collettiva).

L'attività formativa è organizzata tenendo in considerazione, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano e potrà, dunque, prevedere diversi livelli di approfondimento, con particolare attenzione verso quei dipendenti che operano nelle aree a rischio.

I corsi di formazione, le relative tempistiche e le modalità attuative saranno definite dal Responsabile delle Risorse Umane sentito il parere dell'OdV, che provvederanno anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione. In particolare, la formazione potrà essere realizzata mediante sessioni in aula, in modalità e-learning e con la consegna di materiale informativo volto ad illustrare i contenuti del Decreto, il Modello Organizzativo e le sue componenti (ivi incluso il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare). A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La partecipazione ai corsi di formazione sul Modello è obbligatoria; la mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. La Società implementerà un sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione dei corsi formativi, con particolare riferimento al corso 231, da parte dei destinatari al fine di identificare eventuali destinatari che non hanno svolto il corso e predisporre gli opportuni interventi correttivi.

Sono previste, inoltre, forme di verifica dell'apprendimento da parte dei destinatari della formazione mediante questionari di comprensione dei concetti esposti durante le sessioni formative, con obbligo di ripetizione della formazione in caso di esito non soddisfacente.

Il sistema di informazione e formazione sarà costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane o altri Responsabili di funzione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata dalla Direzione delle Risorse Umane.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse "attività sensibili".

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

A cura del soggetto a cui è demandata la gestione degli aspetti inerenti le Risorse Umane ogni dipendente deve ricevere copia del presente Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza da parte del soggetto a cui è demandata la gestione degli aspetti inerenti le Risorse Umane.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti, quadri e ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello (Comunicazioni in bacheca e presso gli uffici e consegna di copia di eventuali nuove istruzioni) nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Il soggetto a cui è demandata la gestione degli aspetti inerenti le Risorse Umane è responsabile degli adempimenti di cui ai precedenti capoversi.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO
CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Adozione del Modello

La Società ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

7.2 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza stila con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

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

7.3 Aggiornamento e adeguamento

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono – per espressa previsione legislativa – una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo, si ricorda che il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente "ritagliato" sulle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello potranno rendersi ad esempio necessari in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- 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.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione saranno comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

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

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.