

626 Antincendi s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

INDICE GENERALE

LIBRO I – PARTE GENERALE

PREMESSE

1.1 L'ambito operativo di 626 Antincendi s.r.l.	10
1.2 Oggetto Sociale	10
1.3 La Governance della Società	14
1.3.1 Assemblea Soci	14
1.3.2 Consiglio di Amministrazione	16
1.3.3 Organo di Controllo	19

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 19

2.1 Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato	19
2.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001	21
2.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	23
2.4 Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria	24

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 25

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	25
3.2 Metodologia di elaborazione del Modello	25
3.3 La Struttura del Modello	26
3.4 Adozione del Modello	27
3.5 Interessati al Modello	27

4 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI 28

4.1 Il sistema di controllo	28
-----------------------------	----

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA 29

5.1 Istituzione	29
-----------------	----

5.2 La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti	30
5.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	32
5.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza	33
5.5.1 Il reporting verso l'Odv	33
5.5.2 Il reporting dell'Odv agli organi di 626 Antincendi s.r.l.	34
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
6.1 Sezione I: I soggetti destinatari	36
6.1.1 Gli amministratori	36
6.1.2 I dipendenti di 626 Antincendi s.r.l.	36
6.1.3 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello	37
6.2 Sezione II: Le condotte rilevanti	37
6.3 Sezione III: Le sanzioni	38
6.3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori	39
6.3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali	39
6.3.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti	40
6.3.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari	40
6.4 Sezione IV: Il procedimento di irrogazione delle Sanzioni	41
7. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	43
7.1 L'informazione sul Modello	43
7.2 La formazione sul Modello	43
7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello	44
8. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO	44
8.1 Che cos'è il whistleblowing	44
8.2 L'istituto	45
8.3 La piattaforma on-line per le segnalazioni	47
8.4 Oggetto e contenuto delle segnalazioni	47
8.5 Invio delle segnalazioni e procedura di verifica	48

8.6 Tutela del segnalante	49
8.7 Responsabilità del segnalante	50
8.8 Sistema disciplinare	51
8.9 Privacy	51

LIBRO II – PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio	53
A.2 I reati di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di Commissione	56
A.3 Aree potenzialmente “a rischio”, attività “sensibili” e reati prospettabili	70
A.4 Individuazione delle aree c.d. “strumentali” e ruoli aziendali coinvolti. I controlli esistenti	82
A.5 I principi generali di comportamento nei rapporti con la p.a.	89
A.5.1 Area del Fare	89
A.5.2 Area del Non Fare	90
A.6 I compiti dell’Organismo di Vigilanza	92

PARTE SPECIALE B – REATI SOCIETARI 94

B.1 I reati di cui all’art. 25 <i>ter</i> del D.Lgs. n. 231/2001	94
B.2 Aree potenzialmente “a rischio”, attività “sensibili” e reati prospettabili	101
B.3 Controlli e protocolli di 626 Antincendi s.r.l.	106
B.4 I Flussi informativi	107
B.5 Principi generali di comportamento	108
B.5.1 Area del Fare	108
B.5.2. Area del Non Fare	109
B.6 Misure di Prevenzione	110
B.7 I compiti dell’Organismo di Vigilanza	112

PARTE SPECIALE C – REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

C.1 La tipologia dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 <i>septies</i> del Decreto)	114
--	-----

C.1.1 Le fattispecie dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche (art. 25 <i>septies</i> , D. Lgs. n. 231/2001)	117
C.2 Il sistema delle deleghe nell'ambito delle attività sensibili inerenti la gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D. Lgs. 81/2008	122
C.3 Organizzazione di 626 Antincendi s.r.l. in materia di igiene e sicurezza del lavoro	124
C.3.1 Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D. Lgs. 81/2008	124
C.4 Potenziali aree di attività a rischio	125
C.5 Destinatari della parte speciale C)	133
C.6 Principi di comportamento	134
C.7 Principi ed elementi applicativi del modello	137
C.7.1 Norme/circolari	137
C.7.2 Flussi informativi	137
C.7.3 Monitoraggio	137
C.7.4 Registrazione e archiviazione	138
C.8 I controlli dell'Organismo di Vigilanza	138

PARTE SPECIALE D – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

D.1 I reati di cui all'articolo 25- <i>octies</i> del D. Lgs. n. 231/2001	140
D.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	144
D.3 Principi generali di comportamento	146
D.3.1 Area del Fare	146
D.3.2 Area del Non Fare	147
D.4 I flussi informativi	148
D.5 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	148

PARTE SPECIALE E – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

E.1 I reati di cui all'articolo 24 <i>bis</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	150
E.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	166
E.3 Principi generali di comportamento	167

E.3.1 Area del Fare	167
E.3.2 Area del Non Fare	169
E.4 I Flussi informativi	170
E.5 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	171

PARTE SPECIALE F – REATI AMBIENTALI

F.1 I reati di cui all'articolo 25 <i>undecies</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	173
F.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	173
F.3 Principi generali di comportamento	191
F.3.1 Area del Fare	191
F.3.2 Area del Non Fare	193
F.4 Sistema di prevenzione e controllo interno	193
F.5 I Flussi informativi	194
F.6 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	195

PARTE SPECIALE G – REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

G.1 Il reato di cui all'articolo 25 <i>decies</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	196
G.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	196
G.3 Principi generali di comportamento	198
G.4 I Flussi informativi	199
G.5 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	199

PARTE SPECIALE H – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

H.1 I reati di cui all'articolo 25 <i>bis.1</i> del D. Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	201
H.2 Aree sensibili	208
H.3 Principi generali di comportamento	209
H.3.1 Area del non fare	209
H.3.2 Area del non fare	210

H.4. Sistema di prevenzione e controllo interno	210
H.5 I flussi informativi	211
H.6 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	212

PARTE SPECIALE I – DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

I.1 I Reati di cui all'articolo 24 <i>ter</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	213
I.2 Aree potenzialmente 'a rischio'. Attività 'sensibili'. Reati prospettabili	216
I.3 Principi generali di comportamento	217
I.4 I flussi informativi	217
I.5 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	217

PARTE SPECIALE L – REATO DI IMPIEGO DI CITTADININI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

L.1 I Reati di cui all'articolo 25 <i>duodecies</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	218
L.2 Aree potenzialmente 'a rischio'. Attività 'sensibili'. Reati prospettabili e principi generali di comportamento	222
L.3 I flussi informativi	223
L.4 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	223

PARTE SPECIALE M - REATO DI RAZZISMO E XENOFOBIA

M. 1. I reati di cui all'art. 25 <i>terdecies</i> del D. Lgs. 231/2001	224
M. 2. Aree potenzialmente "a rischio". Attività sensibili	233
M.3. Principi generali di comportamento	234
M. 4. I flussi informativi	234
M. 5. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	235

PARTE SPECIALE N – PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

N.1 I Reati di cui all'articolo 24 <i>quater</i> 1 del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	236
---	-----

PARTE SPECIALE O - REATI TRIBUTARI

O.1 I Reati <i>ex</i> articolo 25 <i>quinquiesdecies</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	237
O.1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o d'altri documenti per operazioni inesistenti – art. 2, co I e II- <i>bis</i> , D.Lgs. 74/2000	238
O.1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici – art. 3, D.Lgs. 74/2000	240
O.1.3 Dichiarazione infedele – art. 4, D.Lgs. 74/2000	242
O.1.4 Omessa dichiarazione – art. 5, D.Lgs. 74/2000	243
O.1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – art. 8, co. I e II- <i>bis</i> , D.Lgs. 74/2000	244
O.1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili – art. 10, D.Lgs. 74/2000	246
O.1.7 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte – art. 11, D.Lgs. 74/2000	247
O.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”	250
O.3 Principi generali di comportamento	256
O.3.1 Protocolli	258
O.4 Compiti dell'OdV	258

PARTE SPECIALE P - REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

P.1 I Reati di cui all'articolo 25 <i>quinquies</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione	259
P.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”	267
P.3 Principi generali di comportamento	268

PARTE SPECIALE Q – DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

Q.1 I reati presupposto di cui all'art. 25 <i>bis</i> d.lgs. 231/2001	269
Q.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”	274
Q.3 Principi generali di comportamento	275

PARTE SPECIEL R - VENDITA DI PRODOTTI INDUSTRIALI CON SEGNI MENDACI

R.1 I reati presupposto di cui all'art. 25 bis1 d.lgs. 231/2001	276
R.2 Aree potenzialmente “a rischio” e attività sensibili	280
R.3 Principi di comportamento	281

PARTE SPECIALE S - I REATI IN MATERIA DI BENI CULTURALI

S.1 I reati presupposto	282
S.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività sensibili	287
S.3 Principi di comportamento	288

PARTE SPECIALE T - REATI IN MATERIA DOGANALE

T.1 I Reati presupposto e tabella di comportamento	289
--	-----

PARTE SPECIALE U - I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO

D'AUTORE

U.1 I Reati presupposto e tabella di comportamento	291
--	-----

PARTE SPECIALE T -

<u>CODICE ETICO</u>	293
----------------------------	-----

ALLEGATI

Documento di Valutazione dei Rischi e allegati

Statuto

Organigramma

Elenco reati presupposto

LIBRO I

PARTE GENERALE

1. PREMESSE

1.1. L'ambito operativo di 626 Antincendi s.r.l.

La 626 Antincendi s.r.l. è una società che si occupa di produzione, commercializzazione, manutenzione di estintori d'incendio e loro componenti, materiali antincendio di ogni genere, impianti per la rilevazione lo spegnimento di incendi, prodotti per la tutela della salute dei lavoratori. Organizza inoltre corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

1.2. Oggetto sociale

in forza dell'oggetto sociale di cui all'art. 2 dello Statuto 626 Antincendi s.r.l. può svolgere le seguenti attività: LA SOCIETÀ HA PER OGGETTO LE SEGUENTI ATTIVITÀ:

A) PRODUZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, MANUTENZIONE DI ESTINTORI D'INCENDIO E LORO COMPONENTI, MATERIALI ANTINCENDIO DI OGNI GENERE, IMPIANTI PER LA RILEVAZIONE E LO SPEGNIMENTO DI INCENDI, IMPIANTI ANTIFURTO, DI SORVEGLIANZA E DITELECONTROLLO, PRODOTTI ED APPARECCHIATURE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE E LA SALUTE DEI LAVORATORI NONCHÉ APPARATI E PRODOTTI ANTINFORTUNISTICI IN GENERE;

B) TRATTAMENTO DI BONIFICA DI ACQUA, ARIA E TERRENO NONCHÉ LA PRODUZIONE, IL COMMERCIO E LA MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI;

C) L'ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE, NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA, NEL SETTORE DELLA PREVENZIONE INCENDI, DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO E DELL'UTILIZZO DELLE RELATIVE ATTREZZATURE ED IMPIANTI;

D) VERIFICHE ED ANALISI DELLA SICUREZZA NELLE AZIENDE, REDAZIONE DI PIANI DI EMERGENZA E SICUREZZA; ASSISTENZA PER IL RILASCIO DI C.P.I. (CERTIFICATI PREVENZIONE INCENDI);

E) PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI INERENTI LA DIFESA DELLA PRIVACY E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - AI SENSI DEL D.LGS. 196/93, LA PROTEZIONE E LA SICUREZZA NELL'ATTIVITÀ INFORMATICA,

NEGLI AMBIENTI DOMESTICI, LA SICUREZZA STRADALE E NAUTICA, LA SICUREZZA NELL'ATTIVITA' IN MONTAGNA;

F) PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI, INERENTI E STRUMENTALI ALL'ATTIVITA' DI MEDICINA DEL LAVORO, CON ESPRESSA ESCLUSIONE DI OGNI E QUALSIASI ATTIVITA' RISERVATA A PROFESSIONISTI ABILITATI;

G) PRESTAZIONE DI SERVIZI RELATIVI A TUTTE LE ATTIVITÀ NECESSARIE PER L'ADEGUAMENTO NORMATIVO IN MATERIA DI IGIENE E CONFORMITÀ DEGLI IMPIANTI PER IL SETTORE ALIMENTARE, NONCHÉ LA VENDITA DI TUTTI I RELATIVI PRODOTTI;

H) PRESTAZIONE DI SERVIZI NEL SETTORE DELL'IMPIANTISTICA PER LA PRODUZIONE E L'UTILIZZAZIONE DI ENERGIA, ANCHE MEDIANTE UTILIZZAZIONE DELLE C.D. FONTI ALTERNATIVE;

I) REALIZZAZIONE, STAMPA, COMMERCIALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE DI MANUALI INFORMATIVI;

L) COMMERCIALIZZAZIONE, ANCHE MEDIANTE E-COMMERCE, DI PRODOTTI E SERVIZI PER LA TELEFONIA FISSA E MOBILE, NONCHE' DI OGNI PRODOTTO RELATIVO AI SETTORI SOPRAINDICATI;

M) COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI NEL SETTORE DELLA RIGENERAZIONE, RICARICA, RACCOLTA E RIPRISTINO DI TUTTI I SUPPORTI CONSUMABILI PER STAMPANTI E ACCESSORI MULTIFUNZIONALI DI OGNI TIPO, DEI RELATIVI ACCESSORI, LA VENDITA DI PRODOTTI E MACCHINARI FINALIZZATI ALLA RICARICA, RIGENERAZIONE E RICICLO DI SUPPORTI DI STAMPA, LA VENDITA DI MATERIALI ORIGINALI E COMPATIBILI PER I PREDETTI SUPPORTI, L'ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI COMPONENTI HARDWARE DI STAMPA;

N) L'AFFITTO E/O SUBAFFITTO ANCHE SOLO TEMPORANEO DI UFFICI ARREDATI, SALE RIUNIONI, SHOWROOM, AREE DEMO-ESPOSIZIONE;

O) LA GESTIONE DI SERVIZI LOGISTICI E DI OSPITABILITÀ QUALI LA DOMICILIAZIONE LEGALE E POSTALE, SPEDIZIONI A MEZZO CORRIERE ESPRESSO, PERSONALE ESTERNO, CONNESSIONE INTERNET E PARCHEGGIO RISERVATO A

PAGAMENTO. TUTTI I PRODOTTI E SERVIZI SOPRA INDICATI POSSONO ESSERE TRATTATI DIRETTAMENTE DALLA SOCIETÀ O, IN ALTERNATIVA, AFFIDATI A TERZI PER CONTO DELLA MEDESIMA.

SONO TASSATIVAMENTE ESCLUSE:

LA SOLLECITAZIONE DEL PUBBLICO RISPARMIO, AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA LEGGE N. 216/74 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI;

L'ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 4 COMMA 2 DELLA LEGGE N. 197/91;

L'EROGAZIONE DEL CREDITO AL CONSUMO, NEPPURE NELL'AMBITO DEI PROPRI SOCI, ANCHE SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL MINISTRO DEL TESORO CON DECRETO 27 SETTEMBRE 1991, PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE N. 227/91.

IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SOCIALE, SALVE LE LIMITAZIONI DI CUI SOPRA, LA SOCIETÀ POTRÀ INOLTRE COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI MOBILIARI, IMMOBILIARI, FINANZIARIE (IVI COMPRESO IL RILASCIO DI FIDEIUSSIONI O ALTRE FORME DI GARANZIE REALI E/O PERSONALI), DI SERVIZI, COMMERCIALI, INDUSTRIALI, DI CREDITO E LOCAZIONE DI BENI MOBILI, IMMOBILI E DI AZIENDE DIRETTAMENTE CONNESSE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE, NONCHÉ STIPULARE OGNI TIPO DI CONTRATTO CON PERSONE, SOCIETÀ OD ENTI AVENTI OGGETTO ANALOGO, AFFINE O COMPLEMENTARE AL PROPRIO, ANCHE DI AGENZIA, RAPPRESENTANZA, COMMERCIALIZZAZIONE ED INTERMEDIAZIONE IN GENERE, CONCESSIONE, NONCHÉ DI ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE, PARTECIPARE IN SOCIETÀ, CONSORZI ANCHE CON ATTIVITÀ ESTERNA, RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESA O ALTRI ORGANISMI ASSOCIATIVI PUBBLICI E PRIVATI SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO.

1.3. La Governance della Società

626 Antincendi s.r.l. è una società di capitali a responsabilità limitata. La governance societaria è basata sul sistema tradizionale (“classico” o “latino”), cui si applicano, in quanto compatibili, le norme civilistiche relative alle società di capitali.

La Società si compone dei seguenti Organi Sociali:

- l’Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l’esclusione di competenze gestorie;
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell’impresa);

1.3.1. Assemblea Soci

1. Le decisioni debbono avvenire con il metodo assembleare se riguardano modificazioni dell’atto costitutivo, compimento di operazioni che comportino una sostanziale variazione dell’oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongono ad approvazione.

2. L’assemblea è convocata nei modi di legge, presso la sede sociale o altrove purché in Italia con lettera raccomandata spedita ai soci almeno 8(otto) giorni prima dell’adunanza nel domicilio risultante dal Libro soci, o mediante fax o e-mail da spedire almeno due giorni prima dell’adunanza.

3. L’assemblea può svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci, ed in particolare a condizione che:

– sia consentito al presidente dell’assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare l’identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell’adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

4. Anche senza formalità per la convocazione, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando sia presente o rappresentato l'intero capitale sociale e siano presenti o informati gli organi sociali e nessuno si opponga.

5. L'assemblea è regolarmente costituita con la presenza di tanti soci che rappresentano almeno la metà del capitale sociale e delibera ad unanimità dei presenti, ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 6.2.

Ogni socio ha diritto di partecipare alle decisioni previste dall'art. 2479 del Codice Civile ed il suo voto vale in misura proporzionale alla sua partecipazione.

6. L'assemblea è presieduta dall'amministratore unico, dal presidente del consiglio di amministrazione o da persona designata dall'assemblea.

7. L'assemblea nomina un segretario anche non socio, non si procede a tale nomina nel caso in cui il verbale sia redatto da Notaio.

8. L'assemblea può svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci, ed in particolare a condizione che:

- sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

9. Anche senza formalità per la convocazione, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando

sia presente o rappresentato l'intero capitale sociale e siano presenti o informati gli organi sociali e nessuno si opponga.

10. L'assemblea è regolarmente costituita con la presenza di tanti soci che rappresentano almeno la metà del capitale sociale e delibera ad unanimità dei presenti, ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 6.2.

Ogni socio ha diritto di partecipare alle decisioni previste dall'art. 2479 del Codice Civile ed il suo voto vale in misura proporzionale alla sua partecipazione.

11. L'assemblea è presieduta dall'amministratore unico, dal presidente del consiglio di amministrazione o da persona designata dall'assemblea.

12. L'assemblea nomina un segretario anche non socio, non si procede a tale nomina nel caso in cui il verbale sia redatto da Notaio.

Art.17) AMMINISTRAZIONE

1. La società è amministrata alternativamente, secondo quanto stabilito all'atto della nomina:

- da un amministratore unico;
- da un consiglio di amministrazione composto da due a sette membri.

2. L'amministratore unico o gli amministratori sono eletti dai soci, durano in carica sino a revoca e/o dimissioni, sono rieleggibili e possono essere anche non soci.

3. Stabilire di volta in volta se la società debba essere amministrata da un amministratore unico o da un consiglio di amministrazione rientra nella competenza delle decisioni dei soci e per la prima volta sarà stabilito dall'atto costitutivo della società.

4. Se nel corso dell'esercizio venisse a mancare uno o più amministratori, si procederà a norma dell'art. 2386 del Codice Civile.

1.3.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio elegge tra i suoi membri il presidente.

2. Qualora il consiglio fosse composto da 2 soli membri e vi fosse disaccordo sulla nomina del presidente, s'intenderà decaduto l'intero consiglio di amministrazione.

3. Il consiglio può anche eleggere, ove lo ritenga opportuno, un vice presidente.

4. Il consiglio ad ogni riunione nomina un segretario il quale può essere scelto anche al di fuori dei suoi membri.

5. Il consiglio si raduna tutte le volte che il presidente o chi ne fa le veci lo ritenga opportuno oppure quando ne sia fatta richiesta al presidente da almeno 2 (due) consiglieri o dal collegio sinda-

cale o dal revisore, se nominati.

6. Le convocazioni saranno fatte dal presidente nel luogo designato nell'avviso di convocazione, purché in Italia. La convocazione deve avvenire mediante lettera raccomandata da spedire almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza ed, in caso di urgenza, con telegramma da spedire almeno 2 (due) giorni prima a ciascun membro del consiglio d'amministrazione e del collegio sindacale, ai quali in ogni caso la comunicazione deve pervenire almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza medesima.

7. Per la validità delle deliberazioni del consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti se questi sono in numero dispari, ovvero ad unanimità se i presenti sono due o multipli di due.

8. E' ammessa la possibilità che le adunanze del consiglio di amministrazione si tengano per teleconferenza in fonia o in fonia video a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi tali presupposti, il consiglio si considera tenuto nel luogo in cui si trova il presidente, e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

9. Le decisioni dei consiglieri possono essere adottate anche mediante consultazione scritta o consenso espresso per iscritto.

10. La consultazione scritta avviene su iniziativa di uno o più amministratori e consiste in una proposta di deliberazione che deve essere inviata a tutti i consiglieri, ai sindaci e al Revisore, se nominati, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento.

11. Dalla proposta deve risultare con chiarezza l'argomento in oggetto, le ragioni e quanto necessario per assicurare una adeguata informazione sulla decisione da trattare, nonché l'esatto testo della delibera da adottare.

12. I consiglieri hanno cinque giorni per trasmettere presso la Sede sociale la risposta, che deve essere messa in calce al documento ricevuto, salvo che la proposta indichi un diverso termine purché non inferiore a giorni due e non superiore a giorni dieci. La risposta deve contenere un'approvazione, un diniego o una astensione espressa. La mancanza di risposta entro il termine suddetto viene considerata come voto contrario.

13. La decisione è assunta qualora si sia espressa favorevolmente la maggioranza degli amministratori in carica.

14. Spetta al presidente raccogliere le consultazioni ricevute e comunicarne i risultati a tutti gli amministratori, sindaci e al Revisore, se nominati, indicando:

- i consiglieri favorevoli, contrari o astenuti;
- la data in cui si è formata la decisione;
- eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione, se richiesto dagli stessi consiglieri.

15. Il consenso espresso per iscritto consiste in una dichiarazione resa da ciascun amministratore con espresso e chiaro riferimento all'argomento oggetto della decisione, del quale il consigliere consenziente dichiara di essere sufficientemente informato.

16. I consensi possono essere trasmessi presso la sede della società con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto consenso.

17. La decisione è assunta soltanto qualora pervengano alla sede della società, nelle forme sopra indicate ed entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione, i consensi della maggioranza degli amministratori.

18. Spetta al presidente del consiglio raccogliere i consensi scritti ricevuti e comunicarne i risultati a tutti gli amministratori, sindaci e Revisore, se nominati, indicando:

- i consiglieri favorevoli, contrari o astenuti;
- la data in cui si è formata la decisione;
- eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione, se richiesto dagli stessi consiglieri.

19. Le decisioni degli amministratori devono essere trascritte senza indugio nel libro delle decisioni degli amministratori.

La relativa documentazione è conservata dalla società.

1. Il consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari per l'attuazione ed il raggiungimento dello oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge riserva, in modo tassativo, come decisioni dei soci.

2. Il consiglio di amministrazione ha quindi, fra le altre, le facoltà di:

- acquistare, vendere e permutare beni mobili ed immobili, autoveicoli e beni mobili registrati compresi, conferirli in società costituite o costituende;
- consentire iscrizioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni, anche senza il realizzo dei corrispondenti crediti, e qualsiasi annotamento ipotecario;
- rinunciare ad ipoteche legali ed a privilegi;
- compiere qualsiasi operazione presso l'Istituto di Emissione, l'Ufficio Italiano Cambi gli Istituti di Credito, gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e prestiti e presso ogni altro ufficio

pubblico e privato;

- rilasciare fidejussioni a favore di terzi, persone od enti;
- transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori;
- nominare procuratori speciali e ad negotia per determinati atti o categorie di atti.

3. Inoltre il consiglio potrà nominare fra i suoi membri uno o più amministratori delegati od un comitato esecutivo, determinandone competenze e poteri nel rispetto dei limiti di legge.

4. Nel caso in cui la società sia amministrata da un amministratore unico al medesimo spettano tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione, quali spettanti al consiglio di amministrazione ai sensi del precedente punto 1 nessuno escluso o eccettuato.

1. La rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni sede e grado di giurisdizione, compresi i giudizi di revocazione e cassazione, nominando procuratori ed avvocati alle liti, munendoli degli opportuni poteri, spetta all'amministratore unico o al presidente del consiglio di amministrazione o, se nominato al vice presidente del consiglio di amministrazione, agli amministratori non operanti in modo collegiale e, se nominati, agli amministratori delegati.

1.3.3. Organo di controllo

La società può nominare, ai sensi dell'art. 2477, primo comma del codice civile, un organo di controllo, che secondo quanto stabilito dai soci in occasione della nomina, potrà essere costituito da un sindaco unico o da un collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Al momento la Società non ha nominato il Collegio Sindacale.

2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA VOLUZIONE

2.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, "Decreto"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in

materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come “Enti”; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale - nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

- a) soggetti che rivestano 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 esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizioni apicale*). In tale ipotesi si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'Ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, ragione per cui l'Ente si riterrà responsabile ove non dimostri la estraneità al fatto illecito;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*). In tale ipotesi la responsabilità viene ricondotta all'inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

La disciplina di responsabilità dell'Ente, delineata dal Decreto si fonda quindi sul concorso tra:

- criteri di imputazione oggettiva, ovvero che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso;
- criteri di imputazione soggettiva, ovvero che il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'Ente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente posto in essere la condotta delittuosa.

Alla data di adozione del presente modello, il Decreto contempla i reati presupposto elencati all'allegato 1 al presente Modello Organizzativo.

2.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11 (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, attività della medesima volta ad eliminare o attenuare le conseguenze, o prevenire la commissione di altri reati), mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto al fine di assicurare l'effettività della sanzione.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2° dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

L'art. 15 del Decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

2.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

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

In particolare, l'art. 6, comma 1 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

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

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi esclude che il reato possa essere

addebitato all'Ente per inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi prescritto che:

- il Modello preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richieda una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso, nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2.4 Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel Maggio 2004 e, da ultimo, nel Marzo 2008. Tutte le citate versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate al raggiungimento dello scopo fissato.

La Confcooperative (organizzazione di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo e delle imprese sociali italiane) ha elaborato della proprie Linee Guida per la redazione di un modello organizzativo e gestionale ai sensi del decreto legislativo 231/2001 il quale è stato ovviamente tenuto in conto ai fini della redazione del presente Modello Organizzativo.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

626 Antincendi s.r.l. sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento della propria attività, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.2 Metodologia di elaborazione del Modello

Il processo di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è articolato principalmente in due fasi:

- ✓ mappatura delle attività sensibili e definizione del livello di rischio

Tale fase presuppone un'analisi dell'attività della fondazione volta ad individuare le “aree a rischio” reato, vale a dire di quei settori, rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di reati, tra quelli indicati dal Decreto.

Nell'ambito di ciascuna “area a rischio”, sono poi state individuate le attività e/o i processi c.d. “sensibili”, ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Segue poi la determinazione delle probabilità e la valutazione dell'impatto del reato medesimo.

- ✓ progettazione del sistema di controllo

Tale fase si concretizza nella preventiva valutazione del sistema di controllo interno cui segue la fase di adeguamento ed integrazione, attraverso l'adozione di appositi protocolli, atti a garantire un'efficace azione preventiva.

Infine, unitamente all'attività di cui sopra, c.d. di *risk assessment*, è stato predisposto, oltre al Modello Organizzativo e di Gestione:

- ◇ un “Codice Etico”: protocollo che rappresenta lo strumento per esprimere i principi di deontologia aziendale che 626 Antincendi s.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Collaboratori;
- ◇ lo statuto dell'Organismo di Vigilanza (“Disciplina e compiti dell'OdV”);
- ◇ nonché un “Sistema Disciplinare” idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.3 La Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale”, una “Parte Speciale”, il “Codice Etico” e gli “Allegati”.

Nella Parte Generale, dopo una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni e dei compiti dell'OdV, sono individuate le Aree di attività a rischio e sensibili, i sistemi e gli schemi di controllo interni.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in nove parti:

- Parte Speciale A) relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B) relativa ai Reati Societari;
- Parte Speciale C) relativa ai Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Parte Speciale D) relativa ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di illecita provenienza;
- Parte Speciale E) relativa ai Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale F) relativa ai Reati Ambientali;
- Parte Speciale G) relativa al Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale H) relativa ai Delitti contro l'industria e il commercio;

- Parte Speciale I) relativa ai Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale L) relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare;
- Parte Speciale M) relativa alle Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati variamente indicati:

- I. le aree ritenute a rischio reato e le attività sensibili;
- II. i reati astrattamente perpetrabili;
- III. la tipologia dei controlli che verranno posti in essere sulle singole aree di rischio;
- IV. i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- V. i compiti e i flussi informativi riferibili all'OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati.

3.4 Adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- A. Predisposizione del Modello;
- B. Approvazione del Modello: Il C.d.A. di 626 Antincendi s.r.l. ha competenza esclusiva per l'adozione del presente Modello;
- C. Modifiche ed Integrazioni del Modello: Il C.d.A. di 626 Antincendi s.r.l. ha altresì competenza esclusiva in merito alle successive modificazioni ed integrazioni del Modello;
- D. Applicazione del Modello e relativa verifica: 626 Antincendi s.r.l.

assume la responsabilità in tema di applicazione del Modello Organizzativo adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.

3.5 Interessati al Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno di 626 Antincendi s.r.l.

nonché al personale di questa e, in modo particolare, a chi svolga un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili. Più generalmente, il Modello si rivolge a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente.

Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere altresì osservate da coloro che operano in nome e per conto di 626 Antincendi s.r.l., da tutti i dipendenti ed anche dai collaboratori esterni, siano essi persone fisiche o società.

I destinatari del Modello, di seguito “Interessati” sono tenuti ad osservare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello conformando la propria attività alla procedure descritte.

4 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

L'analisi condotta nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 ha messo in evidenza i seguenti processi sensibili, cioè attività di 626 Antincendi s.r.l. nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati contemplati dal citato decreto, che verranno sviluppate nelle Parti Speciali.

Forma parte integrante del presente Modello di Organizzazione e Gestione il documento di Mappatura che costituisce l'allegato b).

4.1 Il sistema di controllo

Determinati protocolli e procedure introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati.

Il Codice Etico rappresenta il primo protocollo cui è indispensabile uniformarsi.

Gli schemi di controllo interno si sostanziano in un complesso di regole volte a individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato.

Gli schemi di controllo interno devono presentare una struttura che si fonda su quattro principi di base:

- a) la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base alla quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

- b) la “tracciabilità” delle attività, ovvero la costante visibilità delle medesime (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l’individuazione dei “responsabili” e la “motivazione” delle scelte effettuate;
- c) l’oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell’assunzione delle decisioni si prescinda da valutazioni meramente soggettive;
- d) la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Il sistema di controllo sopra delineato si completa infatti con:

- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza - successivamente “OdV” - con il compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- la messa a disposizione dell’OdV di risorse - anche in termini di potere di spesa - adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5 L’ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Istituzione

In attuazione di quanto prevede il Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché curarne l’aggiornamento, deve essere affidato – affinché l’Ente possa essere esonerato da responsabilità – ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo denominato “Organismo di Vigilanza” (OdV), il relativo incarico è affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

626 Antincendi s.r.l., con l’approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato “Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza di 626 Antincendi s.r.l.” (che costituisce parte

integrante del Modello stesso), nel cui ambito sono regolamentati i profili di funzionamento di tale Organismo, tra i quali:

- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- le risorse assegnate all'OdV;

5.2 La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti

L'Organismo di Vigilanza di 626 Antincendi s.r.l. è un organismo:

- collegiale: composto da più professionisti esterni a 626 Antincendi s.r.l.
- e con specifiche competenze in materia giuridica e societaria;
- tenuto a riportare unicamente al vertice, ovvero all'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione).

In conformità a quanto previsto dalle già citate Linee Guida di categoria, l'OdV di 626 Antincendi s.r.l. si caratterizzerà per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza. Tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità, intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata;
- continuità di azione. Per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge.

5.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° comma del Decreto, all'OdV della Società è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero

- ◇ verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- ◇ verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- ◇ a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi *follow-up*;

2) di aggiornamento del Modello, ovvero

- ◇ curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero

- ◇ promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche "Interessati");
- ◇ promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi di formazione e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti gli Interessati;
- ◇ riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero

- ◇ assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- ◇ esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluse le eventuali violazioni dello stesso;

- ◇ informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- ◇ segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- ◇ in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accedere liberamente agli archivi ed ai documenti di 626 Antincendi s.r.l.
- senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture di 626 Antincendi s.r.l.
- ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Disciplina e compiti dell'OdV", approvato dall'Organo Amministrativo, l'OdV, una volta nominato, potrà redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno potranno essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interne dell'OdV (ad esempio: decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle determine, *etc.*).

5.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

5.5.1 Il reporting verso l'OdV

L'OdV, deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e dai consulenti, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, a mezzo lettera o e-mail di posta elettronica, all'OdV le informazioni

- ◆ che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - tutti gli infortuni sul lavoro verificatisi in danno di dipendenti di 626 Antincendi s.r.l.;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, l'Ente, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate a 626 Antincendi s.r.l. dai dipendenti in forza del C.C.N.L., in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- ◆ relative all'attività di 626 Antincendi s.r.l.
- ◆ che possano assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - l'eventuale variazione del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5.5.2 Il reporting dell'OdV agli organi di 626 Antincendi s.r.l.

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi di 626 Antincendi s.r.l., in sintesi, si rammenta che l'OdV:

- riferisce oralmente al C.d.A. sull'attività compiuta e sull'esito della stessa, su base almeno semestrale;
- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (se presente), sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV in generale;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;

- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'Ente al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni dell'Ente nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

626 Antincendi s.r.l. ha adottato il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e dei suoi protocolli.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna a 626 Antincendi s.r.l., non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di 626 Antincendi s.r.l.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari

di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti interni, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, è affisso presso la sede di 626 Antincendi s.r.l., in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

6.1 Sezione I: I soggetti destinatari

6.1.1 Gli Amministratori

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei suoi Protocolli devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della società una posizione cd. "apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione di 626 Antincendi s.r.l. (di seguito, anche "Amministratori"), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta).

Atteso che, attualmente, è stato prescelto un sistema che prevede un Consiglio di Amministrazione ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

6.1.2 I dipendenti di 626 Antincendi s.r.l.

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che

sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assumerà rilevanza, a tale proposito, la posizione dei dipendenti di 626 Antincendi s.r.l. legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto (ad es.: dirigenti non “apicali”, medici, infermieri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, *etc.*; di seguito, anche i “Dipendenti”).

6.1.3 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati “Terzi Destinatari”) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura e all'organizzazione di 626 Antincendi s.r.l., ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per l'Ente.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che venissero ad intrattenere con 626 Antincendi s.r.l. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di 626 Antincendi s.r.l.;
- i fornitori ed eventuali *partners*.

6.2 Sezione II: Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso dei Protocolli che ne sono parte integrante (si veda la Parte Speciale), ne deriva che per “violazione del Modello” deve intendersi anche la

violazione di uno o più Protocolli.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

- Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità: mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali “strumentali” o “di supporto” nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.

6.3 Sezione III: Le sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

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

- la gravità della condotta;
- 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;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto di Antincendi s.r.l. di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un amministratore, saranno applicate le seguenti sanzioni così come regolate dai rispettivi contratti collettivi:

- il rapporto scritto;
- la revoca dall'incarico;
- decurtazione stipendio

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni, si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

6.3.2 Le sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Altro Soggetto Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso

concreto;

- la sospensione dal servizio e dalla eventuale retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

6.3.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto qualificabile come “dipendente” applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

6.3.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Cooperativa;

- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con 626 Antincendi s.r.l..

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione terza.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 3) e 4) della Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, 626 Antincendi s.r.l.inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.4 Sezione IV: Il procedimento di irrogazione delle Sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare le fasi del procedimento di irrogazione delle sanzioni:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi di 626 Antincendi s.r.l. di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello.

In caso negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile del Settore Risorse Umane, ai fini della

valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

In caso positivo invece, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il CdA trasmetterà apposita convocazione al soggetto che ha commesso la violazione.

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data e il luogo e l'ora della riunione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

In occasione della riunione del CdA, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera viene comunicata per iscritto all'interessato, nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Nel caso in cui la violazione avvenga da parte di un "Terzo Destinatario", il C.d.A. invierà a quest'ultimo una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del C.d.A. che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 L'informazione sul Modello

626 Antincendi s.r.l. promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello.

Il Modello è comunicato da parte dell'Organo Direttivo ad ogni componente degli organi di 626 Antincendi s.r.l. Il Modello, unitamente al Codice Etico, è, altresì comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti dell'Ente, mediante consegna di copia integrale, anche tramite e-mail, nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti.

626 Antincendi s.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i consulenti esterni, i collaboratori a vario titolo, i fornitori. A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e procedure che l'Ente ha adottato, sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a tali principi, verranno adottate dallo stesso.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

7.2 La formazione sul Modello

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno di 626 Antincendi s.r.l.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse di 626 Antincendi s.r.l., attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici Piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come “apicali” alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello

L’OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello suggerendo all’Organo Amministrativo o alle funzioni di 626 Antincendi s.r.l. di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L’Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni eventualmente interessate, dell’aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello sono comunicati dall’OdV agli Amministratori, agli altri soggetti apicali e a coloro che ricoprono ruoli di amministrazione, rappresentanza o dirigenza, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

8. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL’AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO.

8.1 Che cos’è il whistleblowing.

Con l’espressione “whistleblower” si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un’Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (“whistleblowing”), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all’emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l’organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

8.2 L'istituto

La legge n. 179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, concernente “*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*” ha regolamentato l'Istituto del **Whistleblowing** sia per il settore pubblico e privato.

Già timidamente introdotto nel settore pubblico, il sistema di Whistleblowing è lo strumento mediante il quale viene garantita tutela a chi segnala attività/comportamenti non conformi a leggi, regolamenti, norme o procedure aziendali dalle quali possono scaturire illeciti.

Il nuovo dettato normativo della Legge 179/2017, si compone di tre articoli:

- il primo apporta le modifiche all'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 -settore pubblico-
- il secondo dispone delle integrazioni all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 -settore privato-
- e infine il terzo integra la disciplina dell'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Con specifico riguardo al **settore privato** la novella interviene attraverso la modifica del D.lgs. 231/2001 inserendo all'art. 6, rubricato “soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente”, i nuovi commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater* :

Comma 2 bis

“I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle

funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

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

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

d) nel sistema disciplinare 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.

Comma 2 ter

“L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”.

Comma 2 quater

“Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo . Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

Sulla base della nuova normativa, dovranno quindi essere predisposti:

- A. uno o più canali comunicativi mediante i quali sia consentito ai soggetti segnalanti di «presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite» rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001;
- B. almeno un canale alternativo di segnalazione tale, anch'esso, da garantire la riservatezza del segnalante;
- C. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per

motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

- D. un sistema disciplinare che sanzioni chi viola il divieto di cui sopra ed anche lo stesso segnalante che effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

8.3 Modalità di utilizzo del canale di segnalazione interno

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo diverse modalità:

- in forma scritta, con consegna al Gestore delle segnalazioni;
- in forma orale, su richiesta del segnalante, al numero dedicato 0532/213732, attraverso un successivo incontro diretto con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un tempo ragionevole (al massimo entro 10 giorni dalla richiesta) in un luogo riservato.

Conformemente alle Linee Guida ANAC la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, le diciture: "riservata al gestore della segnalazione" e "WHISTLEBLOWING".

La consegna potrà avvenire a mezzo di raccomandata oppure inserendo la segnalazione nella cassetta postale dedicata a tal fine, in gestione esclusiva al Gestore della segnalazione; la consegna brevi manu, nel rispetto della massima riservatezza e segretezza.

8.4 Oggetto e contenuto delle segnalazioni.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, ai sensi del D. lgs. 231/2001.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante e/o rivendicazioni e istanza che attengano al rapporto di lavoro.

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Il segnalante dovrà fornire tutti gli elementi utili a consentire al ricevente di procedere alle opportune e più appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine la segnalazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- indicazione delle generalità del segnalante con precisazione della posizione/funzione rivestita nell'ente;
- indicazione delle modalità di contatto del segnalante (numero di telefono, indirizzo e-mail ecc...)
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione comprese, se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti e le generalità (o qualsiasi altro elemento) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere il fatto/i;
- indicazione di qualsiasi elemento utile a confermare la fondatezza del fatto segnalato (eventuali altri soggetti a conoscenza, documenti ecc...)

Poiché è garantita l'identità del segnalante, la segnalazione anonima, vale a dire ove non è possibile individuarne l'autore, non verrà presa in considerazione ai fini dell'avvio della procedura di verifica della fondatezza dei fatti che vi sono oggetto.

L'Organismo di vigilanza si riserverà tuttavia ogni verifica che riterrà opportuna.

8.5 Invio delle segnalazioni e procedura di verifica.

Le segnalazioni sono ricevute dall'Organismo di Vigilanza (OdV) quale organo già destinatario dei flussi informativi secondo le modalità previste dal Modello adottato da 626 Antincendi s.r.l..

L'OdV di 626 Antincendi s.r.l., in seguito alla ricezione della segnalazione, avrà il compito di verificare, preliminarmente, la pertinenza della segnalazione rispetto alla casistica di comportamenti/reati che possano comportare una violazione ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Qualora l'esito fosse negativo si provvederà all'archiviazione della segnalazione.

Se, diversamente, la segnalazione verrà ritenuta pertinente, l'OdV avrà il compito di attivare la procedura di verifica di fondatezza della segnalazione attraverso le verifiche del caso.

Sebbene l'iter di verifica sia il medesimo già previsto dal Modello per le segnalazioni avvenute con altre modalità, lo stesso dovrà tenere conto dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante.

L'OdV dovrà pertanto adottare tutte le opportune e idonee misure a garanzia del segnalante sia in fase di audizione dello stesso che nelle comunicazioni con il CdA ed anche in fase di contestazione dell'addebito al responsabile.

L'OdV trasmetterà la segnalazione ricevuta al CdA priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante.

La riservatezza del segnalante dovrà essere garantita anche durante la stesura dei verbali ed in fase di archiviazione della documentazione.

Tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

La violazione delle prescrizioni di cui al Modello e al Codice Etico, accertata ad esito della procedura, determinerà l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel codice disciplinare del Modello.

Nel caso di rilevanza penale dei fatti, l'OdV inoltrerà la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.

8.6 Tutela del segnalante.

Fatte salve le eccezioni di cui si dirà nel prosieguo, l'identità del segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione; la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare fatte salve le ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso di apertura di un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al segnalato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- vi siano profili di responsabilità penale.

A tale forma di tutela, la c.d. Legge sul Whistleblowing, affianca un ulteriore strumento di garanzia. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia segnalazione (art. 6, comma 2-bis, lett. c), D.lgs. 231/2001).

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul posto di lavoro, il demansionamento ed ogni altra forma di ritorsione che determini modifiche negative alle condizioni di lavoro (es. trasferimento, cambio orari, riduzione salariale).

Ai sensi della nuova disciplina, l'adozione di tali misure, che sia direttamente o indirettamente collegata alla segnalazione, può essere denunciata anche all'Ispettorato del Lavoro ed alle rappresentanze sindacali.

A ciò si aggiunge la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, del mutamento di mansioni ex art. 2013 c.c. e di ogni modifica o misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante avente effetti negativi, diretti ed indiretti, sulle condizioni di lavoro.

A completare questo “sistema binario” di garanzia è l'inversione dell'onere della prova di cui all'art. 6, comma 2-quater, D.lgs. 231/2001. Ciò significa che, nell'ipotesi di controversie legate all'adozione delle misure di cui sopra, sarà onere del datore di lavoro e non del dipendente-segnalante che le misure adottate nei confronti di quest'ultimo sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8.7 Responsabilità del segnalante.

L'art. 6, comma 2-bis, lett. d) del D. lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un sistema disciplinare che sanzioni anche il segnalante che effettui “con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

Il dolo, la cui definizione si rileva dall'art. 43 del codice penale, è la forma più grave di colpevolezza poiché l'evento dannoso o pericolo, determinato dalla condotta attiva od omissiva dell'agente, è da quest'ultimo preveduto e voluto come conseguenza diretta dell'azione.

Si ha invece colpa grave quando il comportamento tenuto dall'agente costituisce un violazione grossolana degli obblighi di diligenza, prudenza e perizia richiesti nel caso concreto; il comportamento tenuto risulta palesemente discostante dal minimo richiesto.

Fermo restando la responsabilità penale del segnalante nelle ipotesi di calunnia e diffamazione e quella civile ai sensi dell'art. 2043 c.c., è pertanto responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni fondate ed in buona fede.

Segnalazioni manifestamente false o infondate, effettuate al solo scopo opportunistico di danneggiare il segnalato saranno fonte di responsabilità disciplinare e/o penale nelle opportune sedi.

8.8 Sistema disciplinare.

A completare il nuovo sistema delineato dalla c.d. Legge sul Whistleblowing è l'integrazione del sistema disciplinare già previsto nel Modello.

Verrà sanzionato pertanto, non solo ogni violazione al Modello ed al Codice Etico, ma anche:

- chi viola il divieto di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. c) e quindi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante;
- ed allo stesso tempo, anche il segnalante che agisca con dolo o colpa grave

Oltre alle Tutele Giuslavoristiche, civili e penali sopra dette, al soggetto apicale che dovesse porre in essere atti di ritorsione verranno applicate le medesime sanzioni disciplinari previste dal Modello per la violazione dello stesso e del Codice Etico.

Nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità dell'atto posto in essere.

Anche per il segnalante, nell'ipotesi in cui abbia agito con dolo o colpa grave e sempre fatta salva la responsabilità civile e penale, si applicheranno le medesime sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al Modello.

Nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità.

8.9 Privacy.

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Decreto Legislativo 196/2003 “Codice privacy” così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 in attuazione del Regolamento UE 679/2016 “Regolamento Generale sulla Protezione Dati”).

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi saranno tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

Sulla piattaforma on-line per le segnalazioni il segnalante potrà scaricare l'apposita informativa riguardante il trattamento dei dati personali nonché copia della presente Policy.