

ELIA DOMUS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 31/07/2014

DOCUMENTO MODIFICATO E APPROVATO DAL CONS. DI AMM.NE DEL 28/06/2016

INDICE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

- 1.1 Introduzione.**
- 1.2 Le fattispecie di reato.**
- 1.3 Gli autori del reato.**
- 1.4 L'interesse o il vantaggio per le società.**
- 1.5 Sanzioni applicabili.**
- 1.6 Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.**
- 1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:**
 - **Le Linee Guida di Confindustria.**

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

- 2.1 Motivazioni della Elia Domus s.r.l. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.**
- 2.2 Inquadramento delle principali attività della Elia Domus s.r.l.**
- 2.3 Obiettivi e finalità del Modello.**
- 2.4 Fasi e struttura del Modello.**
- 2.5 Attività sensibili della Elia Domus s.r.l.**
- 2.6 Adozione e diffusione del Modello.**

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
2		

- 3.1 **Natura dell'Organismo di Vigilanza.**
- 3.2 **Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.**
- 3.3 **Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.**
- 3.4 **Nomina e durata in carica.**
- 3.5 **Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari.**
- 3.6 **Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.**
- 3.7 **Raccolta e conservazione delle informazioni.**
- 3.8 **Formazione dell'OdV.**
- 3.9 **Individuazione dell'OdV.**

4. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

- 4.1 **Destinatari del Modello.**
- 4.2 **Selezione, formazione e informazione del personale.**
- 4.3 **Selezione e informazione dei collaboratori esterni e partner commerciali.**
- 4.4 **Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche.**

5. SISTEMA SANZIONATORIO

- 5.1 **Principi generali e funzione del sistema disciplinare.**
- 5.2 **L'ambito soggettivo di applicazione del sistema disciplinare e violazione del Modello Organizzativo.**
- 5.3 **Le sanzioni applicabili nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dei Soci.**
- 5.4 **Le sanzioni applicabili nei confronti dei membri del Collegio Sindacale.**
- 5.5 **Le sanzioni applicabili nei confronti dei collaboratori esterni.**
- 5.6 **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari**

6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

- 6.1 **Verifiche periodiche del Modello.**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
3		

6.2 Aggiornamento ed adeguamento del Modello.

7. ALLEGATI

Parti Speciali (Parte Speciale A, Parte Speciale B, Parte Speciale C, Parte Speciale D, Parte Speciale E, Parte Speciale F).

Codice Etico

Organigramma aziendale

PARTE GENERALE

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
4		

Definizioni

- **“Attività Sensibili”** o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree della Elia Domus s.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- **“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Elia Domus s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- **“Destinatari”**: gli Organi Sociali della Società.
- **“D.Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.
- **“Internal auditing”**: attività professionale di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e/o integrazioni.
- **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.
- **“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.
- **“Organo Amministrativo”**: il Consiglio di Amministrazione della Elia Domus s.r.l.
- **“Organi Sociali”**: l’Assemblea e il Collegio Sindacale della Elia Domus s.r.l. nonché i rispettivi membri.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
5		

- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
- **“P.A.”**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).
- **“Partner”**: le controparti contrattuali della Elia Domus s.r.l., quali ad esempio fornitori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa, consorzi, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell’ambito delle Attività Sensibili.
- **“Protocollo”**: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.
- **“Reati”**: le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Risk assessment”**: valutazione dei rischi aziendali.
- **“Stakeholders”**: soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato).
- **“Elia Domus s.r.l.”** o **“Società”** o **“Ente”**: Elia Domus s.r.l.
- **“Codice Etico”**: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.
- **“Carta dei Valori”**: insieme dei principi e dei riferimenti a cui si ispira Elia Domus s.r.l.

**1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO
LEGISLATIVO n. 231/01**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
6		

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, si è inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, nonché la Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

L'ampliamento della responsabilità alle persone giuridiche – sia pur con riferimento a determinate figure di reato – coinvolge evidentemente il patrimonio degli Enti e, di conseguenza, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della normativa in argomento, non subivano alcuna conseguenza anche nel caso di reati commessi, da parte di amministratori e/o dipendenti, nell'interesse e a vantaggio delle società.

Invero, il tradizionale principio di personalità della responsabilità penale teneva indenni i soci dalle conseguenze sanzionatorie – diverse ed ulteriori rispetto all'eventuale risarcimento del danno – derivanti dalla commissione di fatti penalmente rilevanti; a seguito della innovazione legislativa, invece, né l'ente, né i soci della società o della associazione possono dirsi estranei al procedimento penale inerente i reati commessi a vantaggio o nell'interesse della persona giuridica.

Di conseguenza, il mutato quadro di riferimento determina un interesse diretto da parte di una pluralità di soggetti, protagonisti delle vicende dell'Ente – amministratori, direttori generali, soci, associati, ecc. – al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Nello specifico, il Decreto legislativo n. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
7		

- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

1.2. Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:¹

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, induzione indebita a dare o promettere utilità, ecc., artt. 24 e 25);
- reati contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25-bis);
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, ecc., art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- reati contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., art. 25-quinquies);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previste nell'art. 25-quater.1;
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., art. 24-bis);

¹ Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- reati ambientali (art. 25-undecies).
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

1.3. Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

1.4. L'interesse o il vantaggio per le società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere – dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione – *“nell'interesse o vantaggio della Società”* e non *“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto 231/01 attribuisce al vocabolo *“interesse”* una accezione 'soggettiva', corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente.

Al sostantivo “*vantaggio*”, invece, il Legislatore ha chiaramente attribuito un significato di tipo ‘oggettivo’, inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall’agente: il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell’ente, realizza comunque una condotta, ed integra un evento, che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Alla stregua della Relazione, peraltro, la ricerca dell’“*interesse*” richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul “*vantaggio*” – che, come appena ricordato, può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione “*ex post*”, dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

1.5. Sanzioni applicabili

L’articolo 9, secondo comma, D.Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive (interdizione dall’esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna; le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L’art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo, nonché i delitti contro la personalità individuale – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
10		

- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all'art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all'occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),² l'ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione,

² La disposizione fa riferimento alla *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,³ inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

1.7. I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:

- **Le Linee Guida di Confindustria.**

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* (di seguito, *“Linee guida di Confindustria”*).

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso

³ Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
12		

l'adozione di apposite procedure;

- previsione di obblighi di **informazione** in capo all'Organismo di Vigilanza.

Il “sistema di controllo preventivo”

Le Linee Guida di Confindustria delineano compiutamente gli elementi principali del sistema di controllo preventivo, operando – nell'ambito dei reati rilevanti *ex* D.Lgs. 231/01 – una distinzione preliminare, tra illeciti dolosi e colposi.

In particolare, per la prevenzione dei **reati di natura dolosa**, si raccomanda:

1. l'adozione di un codice etico;
2. l'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
3. l'esistenza di un corpo di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. la previsione di specifici poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
5. la presenza di un sistema di controllo sulla gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. l'adozione di forme di comunicazione al personale che siano capillari, efficaci, autorevoli (cioè promananti da un livello aziendale adeguato), chiare e dettagliate, oltre che periodicamente ripetute;
7. lo svolgimento di attività di formazione del personale operante nelle aree a rischio.

Per i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si prevedono, altresì, ulteriori componenti del sistema di controllo:

1. lo svolgimento di attività di formazione e addestramento adeguata alle mansioni di ciascun lavoratore/operatore;
2. la comunicazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati per consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli;
3. l'armonizzazione della gestione operativa dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro con quella complessiva dei processi aziendali;
4. la previsione di un sistema di monitoraggio della sicurezza le cui modalità e responsabilità devono essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

gestione operativa.

Le componenti descritte devono integrarsi, altresì, in un unico complesso sistema, che rispetti i seguenti principi:

- verificabilità, codificazione, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (in base al quale “nessuno può gestire in autonomia un intero processo”);
- documentazione (anche attraverso la compilazione di verbali scritti) dei controlli effettuati.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Motivazioni della Elia Domus s.r.l. all’adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Elia Domus s.r.l. (di seguito “Elia Domus”) ha ritenuto necessario adottare un **Modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito “Modello”) conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire precise condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

Elia Domus s.r.l. ritiene che l’adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori,

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

partner, ecc.).

Obiettivo principale della Elia Domus s.r.l. è l'osservanza – da parte di tutti coloro che operano per e con la Società – di condotte caratterizzate da correttezza e trasparenza, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Azienda nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231/01.

2.2. Inquadramento della principali attività della Elia Domus s.r.l.

Elia Domus s.r.l. società a responsabilità limitata, è specializzata nella costruzione, amministrazione e gestione di centri di riabilitazione, case di cura, case protette e R.S.S.A; ad oggi l'Amministrazione è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, tale organo è composto da un Presidente, nonché legale rappresentante della Società: Dott.ssa Piantoni Catina nonché Amministratore Delegato e da un altro Amministratore Delegato : Dott. Franco Bruno Francione.

La Società vanta un'importante esperienza nel settore sanitario, infatti, la principale attività dell'Azienda è la gestione di un centro di riabilitazione in convenzione con l'ASL in Acquaviva delle Fonti (Ba), "Pierantonio Frangi".

Elia Domus s.r.l. ha conseguito la certificazione di qualità aziendale secondo lo standard internazionale ISO 9001:2008 per il seguente campo di applicazione: erogazione di servizi sanitari di diagnosi e riabilitazione in regime di degenza e domiciliare.

Tale certificazione assicura alla Società di strutturarsi e gestire le proprie risorse ed i propri processi produttivi in modo tale da garantire il raggiungimento degli obiettivi qualitativi prefissati e soddisfare i bisogni dei propri pazienti nel centro di riabilitazione "Pierantonio Frangi" gestito dalla Stessa.

La Società ha prevalenti rapporti con gli Enti Pubblici a seguito della propria attività sanitaria.

Per quanto riguarda la struttura aziendale di Elia Domus s.r.l. si rimanda all'organigramma societario aggiornato.

2.3. Obiettivi e finalità del Modello

Elia Domus s.r.l. ha ritenuto necessario ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati: la Società ritiene infatti che un congruo e trasparente utilizzo delle procedure codificate nel presente Modello possa contribuire ad una migliore gestione dell'Azienda, assicurando l'assoluta legalità della condotta

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

imprenditoriale e la tutela della propria immagine.

Il Modello predisposto da Elia Domus s.r.l. è caratterizzato da un sistema di procedure organizzative – e di attività di controllo – dirette a:

- individuare le aree/i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto 231/01;
- definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
 - ✓ un Codice Etico che cristallizzi le linee di orientamento generali e i principi cui la Elia Domus s.r.l. si ispira;
 - ✓ un sistema di procedure formalizzate in appositi protocolli, funzionali a disciplinare in modo dettagliato le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;
 - ✓ un sistema di deleghe e procure aziendali che garantisca una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - ✓ un insieme di strutture organizzative conformi e idonee a controllare la correttezza dei comportamenti, che garantisca inoltre una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e una opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
 - ✓ un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della *"legalità aziendale"*, diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano;
- individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di supervisione sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché di aggiornamento periodico.

Elia Domus s.r.l. si è dotata di un Modello di organizzazione al fine di:

- prevenire e/o limitare i rischi connessi all'attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

consapevolezza della possibile commissione di un reato – e delle conseguenti sanzioni per l’Azienda – in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;

- individuare le regole idonee a prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Elia Domus s.r.l. e con le vigenti disposizioni di legge;
- riaffermare la condanna di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- consentire all’Azienda – grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili – di intervenire tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati;
- regolamentare, attraverso protocolli *ad hoc* – trasparenti e tracciabili – i rapporti con le società controllate/collegate.

2.4. Fasi della predisposizione e Struttura del Modello

La predisposizione del Modello di organizzazione di Elia Domus s.r.l. si compone delle seguenti fasi:

- ✓ individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale (atto costitutivo, visura camerale, bilancio, verbali dell’assemblea, ecc.);
- ✓ interviste ai soggetti che operano nell’ambito della struttura imprenditoriale (dipendenti, componenti del C.d.A., presidente del collegio sindacale, ecc.), dirette alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- ✓ mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio – cd. *risk assessment* – e relativi suggerimenti/osservazioni;
- ✓ redazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ attuazione di un idoneo sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- ✓ predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

- ✓ istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
- ✓ previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- ✓ adozione di un Codice Etico, redatto in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Dal punto di vista meramente strutturale il Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone:

- di una **Parte generale**, illustrativa dei principi e delle finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **Parti speciali** (**PARTE SPECIALE A** – reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; **PARTE SPECIALE B** – reati societari; **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; **PARTE SPECIALE D** – delitti informatici e trattamento illecito dei dati; **PARTE SPECIALE E** – Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; **PARTE SPECIALE F** – Reati Ambientali);
- del Codice Etico e Carta dei Valori;
- del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

2.5. Attività sensibili della Elia Domus s.r.l.

A seguito dell'analisi della struttura aziendale, diretta all'individuazione delle aree di rischio rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001, è emerso che le attività sensibili dell'impresa riguardano:

- ✓ *i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;*
- ✓ *i reati societari;*
- ✓ *i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;*
- ✓ *i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;*
- ✓ *i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;*
- ✓ *i reati ambientali.*

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

Nell'ambito di tali macroaree, possono dettagliatamente individuarsi una serie di attività a rischio reato:

REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A. (PARTE SPECIALE - A -)

- ❖ gestione delle visite ispettive;
- ❖ rapporti relativi alla concessione di autorizzazioni;
- ❖ gestione delle consulenze e del contenzioso nei confronti di soggetti pubblici;
- ❖ altre “attività sensibili”.

REATI SOCIETARI (PARTE SPECIALE - B -)

- ❖ formazione del bilancio;
- ❖ predisposizione di comunicazioni dirette ai soci riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ❖ gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
- ❖ attività di aumento e riduzione del capitale sociale;
- ❖ altre “attività sensibili”.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (PARTE SPECIALE - C -)

- ❖ gestione dei finanziamenti,
- ❖ pagamenti, incassi e rapporti con le banche;
- ❖ donazioni ad Enti o associazioni no profit;
- ❖ altre “attività sensibili”.

I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (PARTE SPECIALE - D -)

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

- ❖ corretto utilizzo e protezione dei sistemi informatici;
- ❖ frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- ❖ altre “attività sensibili”.

REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (PARTE SPECIALE - E -)

- ❖ attività svolte dal personale dipendente;
- ❖ individuazione delle figure del RSPP, RLS, medico competente, nonché predisposizione di un sistema di deleghe ai sensi dell’art. 16 D.lgs. 81/08 s.m.i.;
- ❖ attività svolte da personale esterno presso la sede della Società (ad esempio, fornitori di servizi in base a contratti di appalto, d’opera o di somministrazione).

REATI AMBIENTALI (PARTE SPECIALE - F -)

- ❖ gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti;
- ❖ autorizzazione allo smaltimento dei rifiuti;
- ❖ altre “attività sensibili”.

Gli organi sociali hanno in ogni caso il potere di individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell’evoluzione legislativa o dell’attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

2.6. Adozione e diffusione del Modello

L’adozione del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso una procedura complessa, che si articola in una serie di attività successive:

- ✓ predisposizione del Modello e del Codice Etico;
- ✓ approvazione del Modello e del Codice Etico, con delibera del Consiglio di Amministrazione del.....; con il medesimo atto sarà inoltre istituito l’Organismo di Vigilanza e ne saranno individuati e determinati i relativi poteri;
- ✓ a seguito della presa d’atto del Modello e del Codice Etico, tanto l’OdV che il

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
20		

Collegio Sindacale formalizzeranno il proprio impegno al rispetto di tali documenti.

Il successivo aggiornamento del Modello, invece, sarà curato da Elia Domus s.r.l., dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e, successivamente, con l'attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza.

E' bene rammentare, inoltre, che rappresentando il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" – in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), D.Lgs. 231/2001 – le successive modifiche e integrazioni di carattere '*sostanziale*' saranno rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.⁴

La diffusione del Modello.

Il Modello organizzativo, nella sua parte generale e nelle sue parti speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all'interno e all'esterno della Molino Casillo s.p.a.:

- mediante consegna di una copia a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale;
- mediante consegna di una copia del Codice Etico e di una del Modello a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede operativa dell'Azienda;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello e del Codice Etico sul sito internet aziendale;
- comunicazione a tutte le società collegate alla Elia Domus s.r.l., che potranno così prendere atto dell'attività posta in essere dalla stessa e modulare di conseguenza le proprie scelte operative, anche alla luce dei principi ispiratori del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico.

⁴ Devono considerarsi '*sostanziali*' quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello e nel Codice Etico, ovvero nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

3.1 Natura dell'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l'Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, in merito, assume l'istituzione di un Organismo di Vigilanza – di seguito OdV – dotato di autonomi poteri di

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione ed aggiornamento del Modello.

E' opportuno precisare, così come stabilito nella Relazione al D.Lgs. 231/2001, che l'OdV deve essere interno alla Società, ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché tale Organismo ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell'attività di controllo e vigilanza demandata all'OdV.

Occorre sottolineare, peraltro, che l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d'azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve assicurare un'adeguata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti tali da limitarne l'obiettività di giudizio e l'imparzialità.

E' opportuno sottolineare, da ultimo, che l'OdV è responsabile nei confronti dell'Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza: l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente). Infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Molino Casillo s.p.a. si identifica nel Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei Soci.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti; inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina sia per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con il Consiglio di Amministrazione;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo e all'Assemblea dei Soci.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

Professionalità: affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D.Lgs. n.231/2001.

Onorabilità: affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che è parte integrante del Modello – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

A tal riguardo, all'atto della formale adozione del Modello, l'organo dirigente dovrà:

- individuare e codificare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'OdV (es. modalità di nomina e revoca, durata in carica, ecc.) ed ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;
- rendere noti alla Società i compiti dell'Organismo ed i suoi poteri, individuando opportune sanzioni in caso di mancata collaborazione.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV di Elia Domus s.r.l. deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire la commissione dei reati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio. Pertanto, l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio, e ha accesso a tutta la documentazione aziendale. Il management, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;
- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;
- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

3.4 Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; al riguardo nel verbale di assemblea, unitamente al conferimento dei poteri, verranno allegati i *curricula* dell'OdV.

L'OdV viene nominato per un periodo di tre anni; poiché sarebbe opportuno fare coincidere la durata in carica di tale Organismo con quella del Collegio Sindacale, sarà utile prevedere come prima scadenza la data di scadenza del Collegio Sindacale attualmente in carica.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al punto 3.2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, verrà convocato nuovamente il Consiglio di Amministrazione dell'Ente per la nomina del nuovo Organismo e per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti degli Organi Sociali.

In particolare tale Organismo deve confrontarsi periodicamente con l'Assemblea dei Soci e con il Collegio Sindacale sullo stato di attuazione del Modello nonché, in modo continuo e costante, con il Consiglio di Amministrazione.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
26		

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire o comunque comunicare all'Assemblea dei Soci in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'organo amministrativo;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Collegio Sindacale e relazionare in merito alla propria attività.

3.6 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
27		

Qualsiasi funzione aziendale venga a conoscenza di notizie che possano far sospettare la commissione, all'interno dell'Azienda, dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o, comunque, sia al corrente di condotte non in linea con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, ha l'obbligo di avvisare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono pervenire in forma scritta e non anonima.

L'OdV, ricevute le informazioni, avrà il dovere di agire in modo da tutelare coloro che hanno segnalato l'avvenuta irregolarità contro eventuali ritorsioni o discriminazioni, garantendone la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge a tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in male fede.

Al riguardo, pertanto, verrà compiuta una sommaria istruttoria – con l'eventuale audizione dell'autore della segnalazione e/o del responsabile della presunta violazione – all'esito della quale l'OdV potrà procedere alla archiviazione della segnalazione, verbalizzando i motivi della decisione, ovvero decidere di dare corso al procedimento disciplinare, nel caso in cui vengano riscontrate effettive violazioni del Modello.

La valutazione delle segnalazioni è di esclusiva competenza dell'Organismo stesso, che potrà decidere di adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni.

E' inoltre obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini in ordine a reati contemplati nel Decreto;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte del Consiglio di Amministrazione nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. rapporti redatti dal Consiglio di Amministrazione da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine alla osservanza delle norme del decreto;
4. modifiche degli assetti organizzativi dell'Azienda;
5. notizie relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate.

3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso, secondo procedure predefinite.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

3.8 Formazione dell'OdV

L'OdV s'impegna ad aggiornarsi periodicamente.

3.9 Individuazione dell'OdV

Tutto quanto sopra considerato, e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di nominare come componenti dell'OdV di Elia Domus s.r.l. il Dott. ..., l'Avv..... e l'Ing....., ritenendo che le professionalità e le competenze espresse dai suddetti professionisti consentano – anche tenuto conto delle dimensioni e dell'attività dell'Ente – il ricorso a un Organismo plurisoggettivo.

3. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Destinatari del Modello

I destinatari del Modello 231 e del Codice Etico sono i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti degli organi sociali, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i principali *partner* commerciali della Elia Domus s.r.l.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

4.2 Selezione, formazione e informazione del personale

L'obiettivo della Società è quello di garantire una adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società ne abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

La comunicazione ai dipendenti

L'adozione del Modello organizzativo è comunicata ai dipendenti a seguito dell'approvazione della delibera assembleare.

Ai nuovi assunti è consegnata copia del Modello di organizzazione, gestione e controllo, copia del Codice Etico di cui l'Azienda si è dotata, nonché copia del Decreto Legislativo n. 231/01, onde garantire loro le nozioni fondamentali in ordine alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

L'Ente richiederà a tali soggetti di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la recezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme e delle procedure ivi indicate.

La formazione

L'attività di formazione in merito alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Molino Casillo s.p.a.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti;
3. dirigenti.

I programmi di formazione sono caratterizzati da una parte comune per tutte le funzioni aziendali, composta da una sintetica illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, dalla spiegazione degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione gestione e controllo – nonché delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili con riferimento

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

all'integrazione dei reati previsti dalla normativa di riferimento – dalla esplicazione del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria ed il controllo in merito alla effettiva frequenza è demandato all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le regole indicate nel presente Modello (v. capitolo 5).

4.3. Selezione ed informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con Molino Casillo s.p.a. saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e delle procedure adottate da Molino Casillo s.p.a. a seguito dell'adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

La Società, inoltre, si impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo e del Codice Etico.

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato riceverà copia del presente Modello e, al contempo, sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta quanto in esso previsto e si impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Codice Etico,

4.4. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore, nonché tutti coloro che rivestono la qualifica di dirigente, hanno l'obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta; tali soggetti devono, altresì, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il dirigente, ovvero il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. Cap. 5).

All'OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione, nonché il compito di effettuare due ulteriori tipologie di verifiche:

- sui principali atti societari e sui contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società;
- a seguito delle eventuali segnalazioni ricevute, sugli eventi considerati rischiosi e in merito alla consapevolezza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------



5.1 Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
--	----------------------------------	-------------------------------

- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti dell'Ente, all'Amministratore Unico, ai sindaci, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti esterni della Elia Domus s.r.l.

5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *“il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa”* (secondo comma), e che *“i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa”* (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che *“ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di*

Approvata dal Consiglio di Amministrazione Del 31.07.2014	Data 28 giugno 2016 Rev. N. 1	Sostituisce Rev. N. del
34		

conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio” (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall’invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l’autorità giudiziaria l’esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell’Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti

Ferma restando la preventiva contestazione e le citate procedure previste dall’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte del dipendente, sono sanzionate con i seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore all’importo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo di tempo non superiore a dieci giorni;
- g) licenziamento per giustificato motivo, con indennità sostitutiva del preavviso;

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

h) licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

L'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere adottato entro il termine di trenta giorni dalla presentazione delle giustificazioni da parte del dipendente.

Detto termine si intende sospeso laddove il lavoratore chieda di essere sentito di persona, e riprende a decorrere per ulteriori trenta giorni dal momento della audizione del dipendente.

In caso di infrazioni di particolare gravità che siano suscettibili di determinare il licenziamento senza preavviso del dipendente, è fatta salva al datore di lavoro la facoltà di disporre la sospensione cautelare per il periodo di tempo necessario all'accertamento dell'infrazione, non superiore a trenta giorni. In tale periodo, al dipendente è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio.

5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte di componenti dell'organo amministrativo, l'OdV informa il Collegio Sindacale, il quale adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge (ivi compresa, ad esempio, la revoca di deleghe eventualmente conferite).

5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti del Collegio Sindacale

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dei membri del Collegio Sindacale, ne viene data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che assume i provvedimenti ritenuti opportuni.

5.6 Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

5.7. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Gli illeciti disciplinari sono accertati dall'Organismo di Vigilanza, sia di propria iniziativa sia su segnalazione dei soggetti deputati a rilevare e comunicare le ipotesi di violazione del Modello.

Tanto le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti, quanto le sanzioni a carico dei componenti del Consiglio di Amministrazione, di Sindaci, consulenti esterni, fornitori e *partner* commerciali, sono irrogate dall'Ente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

La direzione dell'ufficio del personale e l'Organismo di Vigilanza vigilano sull'esecuzione delle sanzioni irrogate.

6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

6.1. Verifiche periodiche del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge costantemente attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adeguatezza delle disposizioni in esso contenute rispetto all'obiettivo

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti, la corretta individuazione delle aree di rischio e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

L'attività di verifica interna è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, il quale può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel **piano di lavoro** annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

L'Azienda si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare ed aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

6.2. Aggiornamento ed adeguamento del Modello

Con delibera del Consiglio di Amministrazione la Società può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato al Consiglio di Amministrazione e all'assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del

natura formale.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate ai sindaci, consulenti esterni, principali *partner* commerciali e fornitori per quanto, rispettivamente, di loro competenza.

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

Del 31.07.2014

Data 28 giugno 2016

Rev. N. 1

Sostituisce

Rev. N.

del