



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE			
DOCUMENTO		TIPO	
CODICE	TITOLO	Gestione	Registrazione
MOC – PG	PARTE GENERALE	X	

Emesso da	Data	Verificato da	Data	Approvato da	Data
Sistemi di Gestione Integrati	Dic. '18	Amministrazione e Finanza	Dic. '18	Consiglio di Amministrazione	Dic. '18
Massimo Cotichella		Massimiliano Pagnone		Giuseppe Morfino	
Distribuzione					
Intera organizzazione					

Versione	Data	Modifiche
1.0	14 febbraio 2007	Emissione
2.0	13 novembre 2009	Aggiornamento
3.0	13 maggio 2011	Aggiornamento
4.0	29 agosto 2014	Aggiornamento
4.1	10 Novembre 2017	Inserimento nuove fattispecie di reato
5.0	13 Dicembre 2018	Revisione strutturale completa; separazione da Parti Speciali



1. DEFINIZIONI	3
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
2.1 STRUTTURA DELL'ILLECITO DELL'ENTE	3
2.2 I REATI PRESUPPOSTO	5
2.3 LE SANZIONI	5
2.4 IL MODELLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	6
3. MODELLO E CODICE ETICO	7
4. IL MODELLO DI FIDIA S.P.A.	7
4.1 COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	7
4.2 FUNZIONE DEL MODELLO	9
4.3 STRUTTURA DEL MODELLO	9
5. DESTINATARI DEL MODELLO	11
6. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E/O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO (WHISTLEBLOWING)	12
7. SISTEMA DISCIPLINARE	13
7.1 CONSIDERAZIONI GENERALI	13
7.2 SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIPENDENTI (NON DIRIGENTI)	14
7.3 SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIRIGENTI	15
7.4 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	16
7.5 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI	17
7.6 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DISTACCATI E/O SOMMINISTRATI	18
7.7 MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE PER IL MANCATO RISPETTO DELLA PARTI SPECIALI DEL MODELLO AD ESSI APPLICABILI	18
8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	19
8.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ODV	19
8.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	20
8.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE	21
8.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	21
8.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	22
9. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	22
9.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DIPENDENTI E ORGANI SOCIALI	22
9.2 LA COMUNICAZIONE INIZIALE	23
9.3 FORMAZIONE	23
10. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23



1. DEFINIZIONI

- **“FIDIA”** o **“La Società”**: FIDIA S.p.A.
- **“Gruppo”**: l’insieme di FIDIA S.p.A. e delle società attualmente controllate anche all’estero
- **“CCNL”**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da FIDIA S.p.A.
- **“Codice Etico”**: codice etico adottato da FIDIA S.p.A.
- **“Destinatari”**: i destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo individuati nella Parte Generale dedicata
- **“D.lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti
- **“Modello”**: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto al fine di prevenire i reati ex artt. 24 e ss. del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigenti presso la Società (Codice Etico, procedure, comunicati della Direzione, organigrammi, mansionari, procure)
- **“Organi Sociali”**: gli organi previsti dallo Statuto di FIDIA S.p.A.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento
- **“P.A.”** o **“PA”**: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
- **“Processi Sensibili”**: attività di FIDIA S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 STRUTTURA DELL’ILLECITO DELL’ENTE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e regola la cosiddetta “responsabilità amministrativa degli enti”, in aggiunta a quella penale della persona fisica che abbia realizzato un fatto illecito rilevante ai fini del Decreto (cosiddetto “reato presupposto”).

A mente dell’art. 1 del Decreto, destinatari della normativa sono: gli enti forniti di personalità giuridica (società di capitali, fondazioni e società cooperative nonché le associazioni riconosciute); gli enti anche sprovvisti di personalità giuridica (società di persone ed associazioni non riconosciute); nonché gli enti pubblici economici che agiscono iure privatorum.

Risultano dunque esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, le singole pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L’imputazione ad un ente di un fatto di reato commesso da una persona fisica, richiede:

- la sussistenza di un sotteso “interesse” o “vantaggio” dell’ente stesso alla attuazione della condotta incriminata;



- l'individuazione dei nessi di collegamento che consentano di poter ricondurre quel fatto, vuoi alla politica d'impresa, vuoi ad un difetto interno di organizzazione. La base operativa proposta è quella della teoria organica: la prova dell'esistenza di un collegamento rilevante tra soggetto persona fisica e soggetto collettivo persona giuridica consente di identificare l'organizzazione come protagonista di tutte le vicende che caratterizzano la vita sociale ed economica dell'impresa, anche come fonte di rischio di reato, per cui la sanzione diretta all'ente colpisce il medesimo centro di interessi che ha dato luogo al reato.

La (eventuale) responsabilità risulta quindi connessa alla posizione funzionale dei soggetti attivi dei reati presupposto, ovvero dei:

- "soggetti apicali": definiti normativamente come coloro che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso" (art. 5, lett. a del Decreto);
- "soggetti sottoposti": definiti normativamente come coloro che sono "sottoposti alla direzione o alla vigilanza" degli apicali (art. 5, lett. b del Decreto).

Ricapitolando, affinché si possa configurare una responsabilità dell'ente, è necessario che, "nel suo interesse o a suo vantaggio", soggetti apicali o sottoposti realizzino (nella forma consumata o, dove possibile, anche solo tentata) uno o più reati presupposto (art. 5 Decreto).

L'ente non risponderà qualora i soggetti sopra indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 Decreto).

Determina invece una riduzione della risposta sanzionatoria comminabile all'ente, l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso "il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo" (art. 12 Decreto).

Per il disposto di cui all'art. 8 del Decreto, la responsabilità dell'ente sussiste anche allorché il soggetto attivo del reato a monte non sia stato identificato, ovvero non sia imputabile, o, ancora, il reato presupposto si estingua per causa diversa dall'amnistia; salvo che per espressa, diversa disposizione di legge, l'ente non risponde invece qualora l'imputato abbia rinunciato all'intervenuta amnistia in relazione ad un reato rilevante ai fini 231.

L'art. 4 del Decreto contiene, infine, una disciplina specifica che regola i reati commessi interamente all'estero e prevede che l'ente risponda dell'illecito in presenza di uno dei reati presupposto commessi dai vertici apicali ovvero dai sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso: il giudice italiano potrà procedere nei confronti dell'ente se sarà competente ad accertare la responsabilità dell'autore del reato.

Non si evidenzia alcuna differenza nei criteri di imputazione della responsabilità, fatta eccezione per la necessità che l'autore del reato commesso all'estero si trovi in una delle condizioni poste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 Cod. Pen., specificamente richiamati dall'art. 4 del Decreto, tanto che si è ritenuto che quest'ultima norma non individui solo i casi di applicazione della legge italiana all'estero, ma fissi ulteriori e specifici criteri di imputazione, ovvero che

- la sede principale dell'ente sia posta nel territorio della Repubblica Italiana,
- che sia formulata la richiesta del Ministro della Giustizia di procedere contro l'ente nelle ipotesi di fattispecie che richiedono tale condizione per le persone fisiche,
- che lo Stato del luogo in cui il fatto di reato presupposto è stato commesso non abbia esso stesso deciso di procedere contro l'ente.

Per le condotte criminose perpetrate anche solo parzialmente in Italia, si applica invece il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".



2.2 I REATI PRESUPPOSTO

I reati che assumono rilievo ai fini della disciplina in esame, figuranti negli artt. 24 e seguenti del Decreto, possono essere ricondotti alle seguenti categorie/fattispecie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater) e contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- delitti contro l'integrità della persona (art. 25-quater.1);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- 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);
- reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art. 25-duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).

Per l'esatta individuazione di ogni fattispecie di reato, la sua analisi e commento, si rimanda all'**Allegato 1 – Catalogo dei Reati Presupposto**.

2.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto, comminabili all'ente dal Giudice penale in esito ad un giudizio che si dovrà tenere secondo le regole prescritte dal codice di rito penale come integrate dagli artt. 34 e seguenti del Decreto, sono:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La pena "principale" (nonché di necessaria applicazione in caso di condanna) si identifica con la "sanzione pecuniaria", indicata attraverso limiti edittali specificati numericamente in "quote" (da cento a mille) per ciascun reato; l'importo di ciascuna quota è invece fissato a livello normativo da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria "il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti", mentre "l'importo



della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente" (art. 11 del Decreto).

Per ciò che concerne le sanzioni interdittive, di cui all'art. 9, 2° comma del Decreto, si ricordano: "l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi". Le sanzioni interdittive sono state congeunate come applicabili congiuntamente alla pena pecuniaria (necessariamente irrogata in caso di condanna) soltanto in relazione a fattispecie di reato che espressamente ne determinino l'operatività e quando ricorrano particolari condizioni, ovvero: l'ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti, ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative nonché, infine, in ipotesi di reiterazione degli illeciti.

Un'altra sanzione principale obbligatoria è la confisca del prezzo o del profitto del reato che è sempre disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi di buona fede.

La stessa è eseguibile anche "per equivalente", vale a dire mediante l'ablazione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato.

Infine, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna nei confronti dell'ente, con spese a carico di quest'ultimo.

2.4 IL MODELLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Prevenire la commissione di fattispecie di reato presupposto realizzate nell'interesse o a vantaggio dell'ente è un obiettivo centrale per assicurare una corretta gestione ed evitare le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Se il reato rilevante è stato commesso da un "soggetto apicale" (si veda *supra*, § 2.1), l'ente non risponde se prova che:

- l'Organo Amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (d'ora innanzi anche soltanto "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza, abbreviato "OdV" – si veda *infra* § 8 in questa stessa Parte Generale);
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'attuazione del Modello idoneo "*a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" deve essere valutata alla luce dei criteri dettati dal Legislatore, il quale sostanzialmente impone di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto;



- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure ivi indicate;
- soddisfare i requisiti di cui dall'art. 30 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue modifiche (cosiddetto "Testo unico per la salute e sicurezza dei lavoratori");
- prevedere uno o più canali – che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, di cui almeno uno informatico – che consentano a tutti i destinatari del Modello (siano essi "apicali" o "sottoposti", si veda *supra*, § 2.1) 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;
- prevedere l'adozione – nel sistema disciplinare del Modello, si veda *infra* § 7 – di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Per quanto concerne invece i reati commessi dai "soggetti sottoposti" (si veda *supra*, § 2.1), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza incombenti su uno o più soggetti in posizione apicale. È però esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/2001. Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner.
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.

4. IL MODELLO DI FIDIA S.P.A.

4.1 COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La società ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui agli artt. 6 e 7 del citato Decreto.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi,



in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua predisposizione ed adozione in quanto consapevole del fatto che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua struttura organizzativa, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Il Modello viene costantemente aggiornato in base alle evoluzioni legislative ed organizzative.

Sia nella fase di prima stesura che nei successivi adeguamenti, la procedura di aggiornamento applicata si declina come segue:

- **Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis")**

L'*as-is analysis* si attua attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi ex D.lgs. 81/08, ecc.) e, ove ritenuto necessario, la conduzione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Essa mira alla verifica dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.) al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si possano realizzare reati presupposto.

Naturalmente, nel caso di aggiornamento del modello per variazioni legislative od organizzative, l'*as-is analysis* si applica al contesto relativo ai cambiamenti occorsi.

- **Effettuazione della "gap analysis"**

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, in questa fase si individuano le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La metodologia adottata per colmare eventuali gap organizzativi segue puntualmente la logica dei cinque presidi previsti anche dalle Linee Guida di Confindustria:

1. L'esistenza di **procedure** atte a regolamentare le attività sensibili;
2. la corretta attribuzione di **poteri** per svolgere le attività sensibili;
3. la **segregazione** (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la **tracciabilità**, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiare i rischi;
5. il **monitoraggio**, ovvero l'esistenza di attività di audit (controllo) da parte di soggetti interni della Società ed in ultima istanza dell'Organismo di Vigilanza.

Naturalmente, nel caso di aggiornamento del modello per variazioni legislative od organizzative, la "gap analysis" si applica al contesto relativo ai cambiamenti occorsi.

Gli adeguamenti della struttura organizzativa e delle procedure conseguenti agli esiti della Gap Analysis, sono evidenziati dall'evoluzione dei relativi documenti, sistematicamente archiviati.



4.2 FUNZIONE DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Struttura Organizzativa, limitando il rischio di commissione di reati presupposto.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di principi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione di reati presupposto mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre da un lato a determinare in chi agisce per conto della Società ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione di reati presupposto consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei destinatari (come verranno puntualmente definiti *infra sub* § 5), di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni delle procedure aziendali (oltre che alla legge), in sanzioni disciplinari 231, poste a presidio non solo di comportamenti rilevanti ai sensi del Decreto ma anche di qualsiasi comportamento prodromico alla realizzazione di un reato presupposto.

Inoltre, s'intende verificare costantemente il rispetto del Modello attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la eventuale segnalazione di violazioni da parte di quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti disciplinari di competenza.

4.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Alla luce di quanto indicato precedentemente, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di *governance* e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Esso è così costituito:

PARTE GENERALE

Ha la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.

La Parte Generale è suddivisa in macro paragrafi, recanti: una sintetica disamina della normativa di riferimento; i principi ispiratori e gli elementi caratterizzanti il Modello della Società; il sistema disciplinare di cui la Società ha inteso dotarsi; i tratti essenziali dell'Organismo di Vigilanza; i principali criteri di diffusione e aggiornamento del Modello nonché di formazione dei relativi destinatari.

Di essa costituiscono parte integrante, nella loro versione in vigore, i seguenti documenti:

- **Organigramma aziendale**
- **Codice Etico**
- **Allegato 1 – Catalogo dei Reati Presupposto** contenente l'individuazione, l'analisi e il commento di tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001



PARTI SPECIALI

Descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, il sistema di controlli preventivi nonché le relative specifiche procedure che la Società si è data. Esse hanno la funzione di:

- Stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i destinatari (come verranno puntualmente definiti *infra sub § 5*)
- Individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente commissibili nell'ambito operativo della Società e le relative misure preventive
- Individuare i principi comportamentali da porre in essere
- Rimandare, se del caso, a specifiche procedure di dettaglio

La stesura del presente Modello consegue ad un'analisi approfondita dell'assetto organizzativo della Società e delle procedure esistenti, con relativa "mappatura" delle aree/attività nelle quali si svolgono i Processi Sensibili unitamente all'individuazione dei soggetti potenzialmente in grado di impegnare la responsabilità dell'ente – ai sensi dell'art. 5 lettere a) e b) del Decreto – in conseguenza dei poteri, delle competenze e delle funzioni ricoperte all'interno della Società stessa.

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione delle procedure operative necessarie a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione analizzata, i principali processi e sottoprocessi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi (e sottoprocessi) sono quindi state rilevate le attività di gestione e di controllo in essere e definite, se e ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto, nel sistema organizzativo, dei requisiti di chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento:

- all'attribuzione di responsabilità;
- alla definizione delle linee gerarchiche di riporto;
- all'utilizzo delle risorse finanziarie;
- all'assegnazione delle mansioni e attività operative, con previsione di adeguati livelli autorizzativi (con specifico riferimento alla separazione dei ruoli), in modo da evitare sia sovrapposizioni funzionali, sia la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Sulla scorta dell'attività di "mappatura" sono state quindi specificate e dettagliate le misure tecniche e organizzative da adottarsi (in chiave prevenzionale) in ciascuna area/processo, rispetto ai quali sia stato individuato un potenziale e concreto rischio di commissione di uno o più dei reati considerati dal Decreto (su cui *infra sub* Parte Speciale).

Al fine di attuare e perfezionare il proprio "sistema 231", la Società si dota di:

- strumenti organizzativi improntati ai principi generali di conoscibilità all'interno e di specifica e formale individuazione dei ruoli, con enucleazione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascun organo/funzione;
- procedure operative interne formalizzate, aventi le caratteristiche di adeguata diffusione nell'ambito delle strutture coinvolte nelle attività; regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività; definizione delle responsabilità delle attività, per quanto possibile nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);



- strumenti di controllo, con verifiche finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e alla rilevazione delle anomalie nonché alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi, oltre che l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi e del Modello, è demandata in principalità dalla Società al proprio Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 nonché al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale ed ai soggetti Responsabili delle differenti strutture, ciascuno per quanto di rispettiva competenza; ciò anche attraverso la predisposizione di specifici e, ove possibile, continuativi flussi informativi (sul punto vedi più diffusamente § 8.4 della presente Parte Generale).

5. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi "Destinatari" del presente Modello e dunque tenuti, in forza del sistema disciplinare specificamente introdotto (si veda *infra*) ad osservarne i precetti e i contenuti:

1. i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dunque anche se appartenenti alla categoria dei dirigenti);
2. il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
3. i soggetti che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la Società un rapporto giuridico di parasubordinazione che li vede fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale;
4. i soggetti che prestano attività presso la Società in qualità di lavoratori somministrati o distaccati;
5. i componenti del Collegio Sindacale, con riferimento alla sola parte speciale relativa alla prevenzione dei reati societari.

Non sono, viceversa, da considerarsi Destinatari del presente Modello:

6. i collaboratori parasubordinati (che non rientrino nell'ipotesi di cui supra sub 3);
7. i lavoratori autonomi (compresi quindi i consulenti) della Società;
8. i clienti e i fornitori della Società;
9. le altre controparti contrattuali della Società, diverse dai soggetti indicati sub 6), 7) e 8).

La scelta della Società di escludere dal novero dei destinatari del Modello le categorie di persone indicate sopra ai punti 6), 7), 8) e 9), è parsa giustificata dalla ragione su cui si fonda l'effettività in concreto di un Modello (come è stato previsto dal Decreto) ossia la possibilità di controllare, imporre (e all'occorrenza sanzionarne la violazione) il rispetto delle regole, dei protocolli prevenzionali, delle procedure aziendali e di ogni altro sistema di controllo interno introdotto con la specifica finalità di evitare la commissione di reati; ora, è evidente che l'effettività di questi meccanismi preventivi, è intimamente correlata al potere di esazione di determinati comportamenti (e regole di condotta aziendale) da parte della Società, potere di esazione che, proprio perché accompagnato da una risposta sanzionatoria in caso di trasgressione, non può essere esercitato nei confronti di chi si trovi in rapporti giuridici con la Società tali da non renderlo concretamente applicabile.

Ai soggetti indicati sub 6), 7), 8) e 9) Fidia richiederà l'osservanza del Codice Etico.



6. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E/O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO (WHISTLEBLOWING)

Il Modello deve – come richiesto dall'art. 6, comma 2-bis, del Decreto – prevedere un canale, purché informatico, ovvero più canali di cui almeno uno informatico, che consenta/no a tutti i Destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, con garanzia dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

La Società – in conformità a quanto previsto dai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del Decreto – tiene alla creazione di un ambiente di lavoro in cui tutti i Destinatari del Modello si sentano incoraggiati e tutelati ad effettuare segnalazioni, purché non volontariamente infondate ovvero infondate per colpa grave, con espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla violazione.

Nell'attuale assetto organizzativo della Società si ritiene che l'Organismo di Vigilanza sia l'organismo maggiormente idoneo a ricevere e gestire le segnalazioni.

Attraverso questo canale di segnalazione, verranno prese in considerazione, in conformità al disposto normativo di cui si è detto, a tutela dell'integrità dell'ente, le segnalazioni volte ad evidenziare violazioni del Modello o volte ad evidenziare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, quindi prodromiche alla realizzazione di uno dei reati presupposto elencati agli artt. 24 e ss. del Decreto e riportati nell'**Allegato 1 – Catalogo dei Reati Presupposto**. Le segnalazioni diverse da quelle indicate saranno valutate come non rilevanti, quindi non saranno oggetto di valutazione circa la fondatezza/infondatezza. alcuna sanzione discenderà di conseguenza per i Destinatari che segnalano condotte o violazioni non rilevanti, non ritenendosi conferente con la normazione di riferimento l'analisi dei contenuti delle stesse. La Società garantisce la segretezza dell'identità dei segnalanti e del contenuto della segnalazione in tutti i casi in cui la segnalazione sia ritenuta non rilevante.

La Società informa tutti i Destinatari, con i mezzi che garantiscano la più ampia diffusione, che:

- essi possono – e sono anzi incoraggiati – a presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (ex art. 6, comma 2-bis, Decreto);
- è vietato effettuare segnalazioni che si sa essere infondate (con dolo) o la cui infondatezza è dovuta a grave negligenza, imprudenza o imperizia del segnalante (colpa grave); l'identità del segnalante che abbia effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave può essere rivelata dall'OdV per la promozione del procedimento disciplinare;
- sono oggetto di approfondimento soltanto le segnalazioni ritenute rilevanti, anche in relazione agli elementi di fatto indicati a sostegno della segnalazione; il giudizio di non rilevanza della segnalazione non ha conseguenze negative per il segnalante al quale viene garantita la riservatezza sia in relazione all'identità sia in relazione all'esistenza ed al contenuto della segnalazione;
- il canale di segnalazione è l'indirizzo di posta dell'OdV: vigilanza@fida.it; a detta casella di posta hanno accesso esclusivamente i componenti dell'OdV; i componenti dell'OdV gestiscono le segnalazioni in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed in modo da prevenire misure discriminatorie nei confronti di quest'ultimo;
- il segnalante potrà essere convocato dall'OdV in modo riservato, per acquisire ulteriori informazioni sull'oggetto della segnalazione;



- l'OdV fornisce riscontro al soggetto segnalante sull'esito del procedimento di verifica della segnalazione soltanto ove la segnalazione sia ritenuta rilevante;
- l'OdV, in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate, informa tempestivamente la funzione aziendale/organo gerarchicamente sovraordinato al segnalante e comunque la funzione/organo competente per l'avvio della procedura disciplinare ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ovvero ai sensi del sistema disciplinare del Modello (si veda *infra*) ed all'eventuale irrogazione della sanzione al soggetto segnalante, indicando per iscritto il fatto e le motivazioni per le quali la segnalazione infondata potrebbe costituire illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare del Modello (cfr. si veda *infra*);
- l'OdV, ove riscontri atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di soggetti segnalanti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, informa tempestivamente la funzione aziendale/organo gerarchicamente sovraordinato all'autore degli atti di ritorsione/discriminatori e comunque la funzione/organo competente per l'avvio della procedura disciplinare ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ovvero ai sensi del sistema disciplinare del Modello (si veda *infra*) ed all'eventuale irrogazione della sanzione all'autore di cui sopra, indicando per iscritto il fatto e le motivazioni per le quali essi configurano un illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare del Modello (cfr. si veda *infra*);
- è severamente vietata l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e l'adozione di siffatte misure, ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del Decreto, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, sia dal segnalante, sia dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- ai sensi dell'art. 6, comma 2-quater del Decreto, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 Cod. Civ., 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 affetti 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.

L'OdV può stabilire nel proprio Regolamento le modalità di gestione delle segnalazioni di cui sopra, nonché le modalità di relativa documentazione e archiviazione.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 CONSIDERAZIONI GENERALI

L'esistenza di uno specifico "Sistema Disciplinare" rivolto a tutti i suoi Destinatari è requisito essenziale del Modello ai fini dell'esenzione di responsabilità di cui al Decreto per la Società.

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono regole di condotta (e di comportamento) cogenti per ogni Destinatario, le rispettive infrazioni verranno sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla Società. In particolare, l'applicazione del Sistema Disciplinare per le finalità di cui al Decreto prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità



Giudiziaria, così come dell'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dalla Società.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;
- infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- infrazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
- infrazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A tali categorie di illeciti/violazioni/infrazioni saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto – e secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere di sanzione – in modo proporzionale:

- alla gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- alla natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- all'eventuale recidiva, ovvero all'esistenza di episodi pregressi;
- al ruolo all'interno della Società, alle mansioni/attività svolte e/o alla qualifica dell'autore;
- al grado di fiducia coesistente alle mansioni/attività assegnate all'autore;
- ad ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante (tra cui le conseguenze per la Società derivanti dall'infrazione commessa).

7.2 SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIPENDENTI (NON DIRIGENTI)

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (vedasi il C.C.N.L. *pro tempore* vigente), il sistema disciplinare previsto e richiesto dall'art. 7, comma 4°, lett. *b*) del Decreto ricalca tale modello preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni.

Di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della Società) Destinatari del presente Modello e del Codice Etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni di tali documenti (e dei documenti della Società ad essi collegati), al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. vigente ed applicato.

Tali violazioni debbono essere intese in termini di trasgressione (supportata da coscienza e volontarietà della condotta) dei divieti (imperativi) al compimento di determinate azioni in spregio agli obiettivi di tutela prevenzionale dalla commissione dei reati di cui al Modello e al Codice Etico (es., promessa e/o dazione di denaro ad un Pubblico Ufficiale per ottenerne i favori) e, parimenti, in



termini di trasgressione per il mancato adempimento degli obblighi di condotta finalizzati ai medesimi obiettivi di tutela prevenzionale dalla commissione dei reati previsti nel Modello e/o nel Codice Etico.

Dato che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art. 2104 cod. civ.), il mancato rispetto degli stessi costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 cod. civ.) oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla Società.

La procedura disciplinare sarà quindi scandita dalle seguenti fasi:

- contestazione: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto con mezzo che ne attesti la ricezione (lettera consegnata a mano, raccomandata r/r, PEC, ecc.);
- giustificazioni/controdeduzioni: entro il termine concesso (minimo 5 giorni) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore ha facoltà di rendere giustificazioni e controdeduzioni a sua difesa, verbalmente ovvero per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- irrogazione della sanzione: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata al lavoratore. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni astrattamente irrogabili sono le seguenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, secondo la gravità della violazione commessa.

Il presente sistema sanzionatorio per i dipendenti (non dirigenti) è reso conoscibile tramite comunicazione formale (comunicazione tramite posta elettronica aziendale e affissione del modello nelle bacheche aziendali, ovvero con ogni altra modalità ritenuta di volta in volta appropriata).

La competenza all'esercizio/promozione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) della Società, anche ai fini del Decreto, è del Datore di Lavoro.

L'erogazione della eventuale sanzione disciplinare, anche ai fini del Decreto, spetta:

- al Direttore Generale, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò di volta in volta delegato, ove si tratti di sanzioni conservative (dunque con esclusione del licenziamento);
- all'Amministratore Delegato, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò di volta in volta delegato, qualora si tratti di procedere allo scioglimento del rapporto di lavoro.

L'OdV potrà – e dovrà – informare tempestivamente il soggetto competente degli eventuali fatti costituenti illecito disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

7.3 SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIRIGENTI

Nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare ad hoc, la Società – in ossequio alla ormai pacificamente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori anche a tale categoria di



lavoratori – ha ritenuto di estendere il modello sanzionatorio sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Così, ferma l'eventuale azione risarcitoria, le sanzioni applicabili ai dirigenti di Fidia, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, secondo la gravità della violazione commessa.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate troveranno applicazione i commi 2° e 3° dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto (§ 7.1).

Anche il presente sistema sanzionatorio per i dirigenti è reso conoscibile tramite comunicazione formale.

La competenza all'esercizio/promozione dell'azione disciplinare nei confronti dei dirigenti della Società, anche ai fini del Decreto, è del Datore di Lavoro.

L'irrogazione della eventuale sanzione disciplinare, anche ai fini del Decreto, spetta:

- al Direttore Generale, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò di volta in volta delegato, ove si tratti di sanzioni conservative (dunque con esclusione del licenziamento);
- al Consiglio di Amministrazione, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò di volta in volta delegato, qualora si tratti di procedere allo scioglimento del rapporto di lavoro.

L'OdV potrà – e dovrà – informare tempestivamente il soggetto competente degli eventuali fatti costituenti illecito disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

7.4 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In ossequio all'art. 6, 2° comma, lett. e) del Decreto – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- censura/riciamo formale;
- revoca dei poteri delegati, in particolare, di quelli il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- revoca dalla carica.

Con l'adozione del Modello, i Componenti del Consiglio di Amministrazione prendono definitivo atto e piena contezza anche del sistema disciplinare di cui sono Destinatari ai fini del Decreto. La Società applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto (§ 7.1).

La competenza ad applicare le misure nei confronti degli Amministratori della Società spetta:

- per la “censura” e la “revoca delle deleghe” al Consiglio di Amministrazione, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del Consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione; a tale fine l'OdV e/o il Collegio Sindacale potranno chiedere formalmente al Consiglio di Amministrazione di riunirsi ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento



sanzionatorio nei confronti del Consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura;

- per la “revoca” all’Assemblea Ordinaria; a tale fine il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale, anche su richiesta dell’OdV, potranno chiedere formalmente la convocazione dell’Assemblea Ordinaria, nei termini statutariamente previsti, ponendo all’ordine del giorno l’apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti dell’Amministratore, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati.

In entrambi i casi, qualora sia ravvisata la non manifesta infondatezza dell’addebito, l’Organo competente provvederà ad assegnare all’Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all’esito del quale potrà deliberare la misura sanzionatoria ritenuta più adeguata.

La “revoca dalla carica”, dovrà essere comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 cod. civ..

7.5 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI

Considerata l’ampia formulazione definitoria dei soggetti “sottoposti” di cui all’art. 5, lettera b) del Decreto, è possibile sostenere che il Legislatore abbia inteso estendere l’operatività della normativa in parola ad un ambito più ampio rispetto a quello del personale giuridicamente legato all’ente da un mero rapporto di lavoro subordinato ex art. 2094 cod. civ.. Come è stato chiarito (si veda *supra*), si ritiene pertanto siano prudenzialmente da annoverarsi tra i Destinatari del Modello e del Codice Etico anche i lavoratori “parasubordinati” (cfr. art. 409, n. 3, cod. proc. civ.) che, essendo coinvolti nei processi della Società, operino (continuativamente e fisicamente) nei luoghi di cui la Società ha la disponibilità, ovvero che, in virtù del coordinamento con l’organizzazione, risultino soggetti (anche solo in forma attenuata o saltuariamente) all’organizzazione della loro attività lavorativa e/o al controllo della Società.

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti, in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto, il sistema disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio, è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico da parte di tali soggetti, che pur nel rispetto dei criteri generali sopra individuati (tra gli altri, contraddittorio e proporzionalità della sanzione), non contrasti con le caratteristiche proprie di tali collaboratori.

Pertanto – a parte l’azione di responsabilità risarcitoria – nei confronti degli eventuali lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell’organizzazione aziendale, le misure applicabili per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e/o nel Codice Etico (e dei documenti aziendali correlati) da essi commesse, sono convenzionalmente individuate nelle seguenti:

- censura/richiamo formale;
- sospensione dell’incarico e dal compenso per un massimo di due mesi
- interruzione anticipata del contratto.

La Società provvederà ad adeguata divulgazione della presente previsione sanzionatoria per i collaboratori in parola con modalità che garantiscano la massima conoscibilità e accessibilità a ciascuno di essi, ad esempio:

- fornendo al collaboratore copia del Modello e del Codice Etico all’atto del suo inserimento;
- facendo sottoscrivere al collaboratore apposita dichiarazione che attesti la presa visione di detti documenti e la integrale conoscenza e accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.



La competenza per l'attivazione del procedimento e per l'applicazione delle misure di cui sopra nei confronti dei collaboratori in parola spetta all'Amministratore Delegato, ovvero all'organo/soggetto formalmente e legittimamente di volta in volta delegato o munito di idonei poteri, che le irrogherà nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come in generale sopra previsto *sub* § 7.1.

L'esercizio del potere sanzionatorio volto all'applicazione delle misure di cui sopra potrà – e dovrà – essere promosso altresì dall'OdV, informando tempestivamente l'Organo/soggetto competente delle eventuali violazioni al Modello Organizzativo e/o al Codice Etico di cui l'OdV sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

7.6 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DISTACCATI E/O SOMMINISTRATI

Come è stato chiarito, si ritiene prudenzialmente opportuno far rientrare nel novero dei Destinatari del Modello e del Codice Etico (nonché dei documenti aziendali correlati) anche il personale che, pur se legato da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, risulta stabilmente inserito nell'organizzazione e presta attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Società.

Tra detti soggetti rientrano i lavoratori “distaccati” (cfr. art. 30 D.lgs. n. 276/2003) e “quelli somministrati” (cfr. artt. 30 e ss., D.lgs. n. 81/2015).

Non potendosi estendere neppure a costoro – in relazione ai quali il potere disciplinare rimane in capo al datore di lavoro originario – il sistema sanzionatorio previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, § 7.2), risulta necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello Organizzativo e/o al Codice Etico che, pur rispettando i principi generali individuati nei paragrafi precedenti (e in particolare nel § 7.1.) non contrasti con le caratteristiche proprie di tali lavoratori.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – si prevedrà che l'agenzia di somministrazione o il datore di lavoro distaccante, attivino l'esercizio del loro potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato o distaccato, a fronte del mancato rispetto delle previsioni di cui al presente Modello e al Codice Etico (nonché di quelle contenute nei documenti interni correlati) ed a semplice richiesta della Società.

L'*iter* disciplinare e le sanzioni irrogabili saranno quelli previsti nella fonte collettiva applicata dal datore di lavoro originario.

In ogni caso, all'atto del relativo inserimento presso la Società,

- l'agenzia somministrante o il distaccante dovranno informare il lavoratore dell'esistenza del Modello e del Codice Etico di Fidia;
- il lavoratore riceverà copia del Modello e del Codice Etico (o sarà messo in condizione di conoscere detti documenti con modalità alternative, ma parimenti efficaci) e sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

7.7 MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE PER IL MANCATO RISPETTO DELLA PARTI SPECIALI DEL MODELLO AD ESSI APPLICABILI

Come è stato chiarito, si ritiene prudenzialmente opportuno far rientrare nel novero dei Destinatari del Modello, oltre che naturalmente del Codice Etico, anche i componenti del Collegio Sindacale,



con riferimento alla Parte Speciale relativa alla prevenzione dei reati societari. Le misure sanzionatorie eventualmente a questi applicabili oltre all'azione risarcitoria, nel rispetto, tra il resto, dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come in generale previsti al par. 6.1, sono individuate in:

- censura/richiamo formale;
- revoca della carica.

Alla notizia di qualsiasi violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento ad essi applicabili contenute nel Modello e nel Codice Etico (ovvero nei documenti aziendali correlati) da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'OdV, o chiunque altro ne abbia avuto per primo o esclusivamente contezza, deve tempestivamente informare dell'accaduto, oltre all'OdV, al Consiglio di Amministrazione, che dovrà effettuare gli accertamenti ed eventualmente adottare i provvedimenti ritenuti necessari, tra cui la convocazione dell'Assemblea dei Soci in conformità a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, se l'ipotesi di violazione riguarda un o più componenti del Collegio Sindacale, informa gli altri componenti non coinvolti nell'ipotesi di violazione.

In ogni caso, la competenza ad irrogare la sanzione della censura/richiamo formale nei confronti dei Sindaci spetta al Consiglio di Amministrazione, mentre la competenza ad irrogare la sanzione della revoca della carica spetta, all'Assemblea dei Soci, dovendo l'eventuale revoca dalla carica essere disposta ai sensi dell'articolo 2400 cod. civ..

La Società provvede a dare adeguata divulgazione del presente sistema sanzionatorio per i Sindaci, con modalità che ne garantiscano la conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

8.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ODV

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento deve essere interno alla Società e dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, onorabilità e da capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali.

Tale autonomia presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (Consiglio di Amministrazione).

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, è assicurata:

- dal divieto di nominare dipendenti della Società quali componenti dell'OdV se non dipendenti appartenenti a funzioni di *staff* e non coinvolti nelle linee di *business*;
- dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare, nel contesto di formazione del *budget* aziendale, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (e.g. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

È pertanto rimesso al suddetto organo il compito di svolgere, con l'incarico di OdV, le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello. Tali funzioni sono esercitate per un periodo pari alla durata del Consiglio di Amministrazione, con possibilità di rinnovo.



In conformità ai principi di cui al Decreto è possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) consulenze di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione non potrà eleggere a componente dell'OdV un soggetto a carico del quale esista una condanna, anche in primo grado o di patteggiamento, relativa a reati previsti dal D.lgs. 231/2001 o reati della stessa indole.

Le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono definiti nel dettaglio dall'organismo stesso in un Regolamento interno di cui l'OdV provvede a dotarsi subito dopo l'insediamento e che viene trasmesso per conoscenza al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

8.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- Sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- Su efficacia e adeguatezza del Modello riguardo alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione di reati presupposto;
- Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- Verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini della verifica dell'attualità dei Processi Sensibili individuati nelle Parti Speciali e dell'efficacia delle misure di controllo adottate;
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
- Coordinarsi con la Direzione Aziendale e con la funzione Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione (si rinvia al successivo § 8.4);
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di reati presupposto; b) sulle operazioni straordinarie della Società;
- Interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con il legale esterno) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- Coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;



- Attivare e svolgere eventuali indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire nuovi elementi d'indagine (es. con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- Indicare al management, coordinandosi con l'ente Amministrazione e Finanza, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.
- Coordinarsi con l'ente Amministrazione e Finanza per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'OdV nell'espletamento del proprio mandato potrà richiedere tutte le risorse necessarie a tale scopo.

8.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso tre linee di *reporting*:

- La prima, su base continua, verso l'Amministratore Delegato, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa a un'area sensibile di cui al Decreto;
- La seconda, su base semestrale, verso il Consiglio di Amministrazione, al quale l'OdV invierà un rapporto scritto sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale necessità di aggiornamento del modello e/o delle procedure correlate, ecc.);
- La terza, su base semestrale e contestuale alla comunicazione al C.d.A., verso il Collegio Sindacale al quale l'OdV invierà un rapporto scritto.

All'interno del reporting semestrale sono incluse eventuali attività pianificate per i semestri successivi, nel caso ne sia emersa l'opportunità.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata a uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha a oggetto:

- L'attività svolta dall'OdV;
- Le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Presidente del C.d.A., l'Amministratore Delegato e il Presidente del Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

8.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto e di tutti i fatti e/o le violazioni di cui si è detto nel § 5 (Whistleblowing), con le modalità ivi stabilite.

Oltre alle segnalazioni concernenti violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:



- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati presupposto;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- Le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- L'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- Eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- Ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, come previsto nella relativa "Parte Speciale";
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela dell'ambiente, come previsto nella relativa "Parte Speciale"

Ulteriori flussi informativi obbligatori potranno essere definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione (vedi Procedura Amministrativa **AMM26 – Gestione Flussi Informativi**).

8.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni verbale, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 679/2016.

L'accesso al *data base*, oltre ai membri dell'OdV, è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore delegato e al Presidente del Collegio Sindacale e ai membri del CdA e del Collegio Sindacale che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

9. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

9.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DIPENDENTI E ORGANI SOCIALI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.



Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

9.2 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

All'atto dell'instaurazione di un nuovo rapporto con la Società successivamente alla summenzionata adozione, il neo Destinatario viene reso edotto dell'esistenza del Modello, del Codice Etico e dei relativi documenti collegati e si impegna espressamente ad osservarne le prescrizioni (incluso il sistema disciplinare/sanzionatorio) anche mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione (vedi Procedura Amministrativa **AMM25 – Gestione Risorse Umane**).

Copia integrale e aggiornata del Modello, del Codice Etico e dei documenti allegati sono consultabili nella rete aziendale.

9.3 FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società può prevedere livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Top management;
- Dipendenti che operano in aree sensibili;
- Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati presupposto.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione potrà essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

10. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione della Società nell'approvare il presente aggiornamento del Modello, acquisisce altresì l'impegno di ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, e conferma, in capo all'istituto Organismo di Vigilanza, l'attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Analogamente, ai membri il Collegio Sindacale, presa visione del presente Modello, è richiesto l'impegno al rispetto del Modello medesimo per le parti di competenza.



Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, co. 1, lettera a, del Decreto), le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Sono altresì attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o le integrazioni al Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare all’Amministratore Delegato o al Direttore Generale specifiche modifiche e/o integrazioni al Modello e al Codice Etico.

È attribuita alla funzione Amministrazione & Finanza la validazione finale delle procedure operative richiamate dal Modello; tale funzione si incaricherà anche di informare l’Amministratore Delegato e gli Organi Sociali riguardo le sostanziali variazioni intercorse.

Qualora sussistano ragioni di particolare urgenza, il Direttore Generale adotta autonomamente le modifiche e/o le integrazioni di cui ai precedenti paragrafi e ne informa tempestivamente l’OdV. Il Consiglio di Amministrazione è chiamato a ratificare o respingere le modifiche e/o le integrazioni apportate dal Direttore Generale entro 30 giorni.