



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

5.1 SCOPO

Scopo della sezione è definire l'impegno dell'organizzazione per stabilire e mantenere attivo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi descritte in figura 1 secondo un processo dinamico finalizzato al miglioramento continuo.

5.2 INTRODUZIONE

Il sistema di **responsabilità amministrativa** degli enti (e quindi della nostra azienda), delineato dal D. Lgs. 231/01, è stato introdotto nell'ordinamento giuridico italiano in attuazione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n° 300, con la quale l'Italia ha ratificato e dato esecuzione ad una serie di atti internazionali (convenzioni e protocolli).

Il Governo ha attuato la delega solo relativamente ad alcuni reati mentre, per contro, il legislatore ha progressivamente esteso il campo di applicazione del D. Lgs. 231/01 ad altri reati non compresi dalla suddetta legge delega. L'insieme dei reati è destinato ad aumentare progressivamente, sia perché risulta ancora inattuata una parte della legge delega sia perché il D. Lgs. 231/01 è diventato il punto di riferimento di interventi legislativi successivi che ne hanno esteso il campo di applicazione.

Superando il principio di “**non punibilità dell'ente**”, è stato affermato il “**principio della responsabilità dell'ente**”, che comporta una sanzione diretta a carico del soggetto collettivo ove uno o più reati determinati siano commessi, **nell'interesse o a vantaggio dell'ente**, da persone fisiche legate al medesimo da un rapporto che attribuisce loro una posizione apicale o una posizione sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

La legge definisce “amministrativa” la responsabilità dell'ente ma, contemporaneamente, delinea per essa una disciplina tipicamente penale sia per la definizione delle caratteristiche



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

della responsabilità, sia per le modalità di accertamento della stessa. Questa nuova responsabilità dell'ente (soggetto collettivo) è, oltre che diretta, autonoma, vale a dire non connessa, neanche indirettamente, alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato infatti, la responsabilità dell'ente persiste anche se l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si estingua per cause diverse dall'amnistia.

5.3 CODICE ETICO AZIENDALE

Il Codice Etico è costituito dall'insieme dei principi generali, dei valori etici e delle regole di comportamento idonee a prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01, che la nostra azienda sceglie di tenere sotto controllo. Galileo s.r.l. ha definito formalmente ed adottato un Codice Etico che, nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali, ha lo scopo di integrare il quadro legislativo vigente formando un più articolato complesso normativo al quale conformarsi ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 7 del citato D. Lgs. 231/01. Il Codice Etico è sottoscritto da Galileo s.r.l. nella persona del rappresentante legale aziendale.

Il Codice Etico ha pertanto il fine di indirizzare in modo etico i comportamenti nell'ambito aziendale in quanto:

- *individua obiettivi, diritti, doveri e responsabilità;*
- *prescrive ed inibisce comportamenti;*
- *orienta il modo di essere e di agire della nostra azienda, a vari livelli di responsabilità e competenza;*
- *determina meccanismi sanzionatori.*

Come tale, il codice è vincolante per tutte le persone che operano nella nostra azienda o per la nostra azienda, a qualsivoglia titolo.

Il rispetto del Codice Etico costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei collaboratori/*partners* aziendali ed è realizzato mediante specifico documento formale che ne definisce i contenuti (Parte Generale 6).



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

Il Codice Etico viene divulgato all'interno dell'organizzazione (portatori di interesse interni) attraverso l'affissione in punti di comune consultazione (presso uffici e cantieri aziendali) e mediante distribuzione a tutti i responsabili di funzione aziendali (compreso OdV), i quali gerarchicamente ne diffondono la conoscenza, la comprensione e l'attuazione ai propri sottoposti.

Il Codice Etico viene inoltre reso disponibile ai seguenti portatori di interesse esterni:

- clienti aziendali
- *partners* aziendali (così come identificati nel par. 4.2 del presente manuale).

A tutti i *partners* aziendali il Codice Etico viene trasmesso in occasione della sottoscrizione della "Lettera di impegno *partners*" – Mod. 2

Ai clienti aziendali e ad eventuali ulteriori parti interessate, esso viene reso disponibile attraverso affissione negli uffici e/o nei cantieri aziendali.

Il Codice Etico sarà comunque trasmesso a chiunque ne faccia richiesta.

La Direzione si impegna affinché tutti i portatori di interesse interni siano resi e mantenuti consapevoli dei contenuti del Codice Etico e lo stesso sia sempre rispettato da tutti nel lavoro quotidiano, in funzione della mansione e del livello di responsabilità connesso.

Il Codice Etico, ogni qual volta se ne ravveda la necessità, verrà riesaminato dalla Direzione, e nel caso aggiornato/revisionato nel tempo per mantenerlo attuale ed efficace.

Il riesame e/o l'aggiornamento del Codice Etico vengono fatti alla luce delle informazioni raccolte sull'andamento del sistema di gestione del modello. In particolare, tali informazioni riguardano:

- *l'attività svolta e la dimensione aziendale;*
- *natura e livello dei rischi di reato presenti;*
- *tipologia dei contratti di lavoro;*
- *risultati dell'analisi dei rischi;*
- *interventi attuati per l'eliminazione e/o il controllo dei rischi di reato;*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- *cambiamenti delle normative applicabili;*
- *cambiamenti di attese e richieste delle parti interessate;*
- *modifiche ai servizi;*
- *progresso tecnologico;*
- *esperienze passate;*
- *prescrizioni interne.*

Pertanto, il Codice Etico:

- ✓ è documentato, adottato, aggiornato e diffuso a tutto il personale;
- ✓ è comunicato e compreso all'interno dell'organizzazione;
- ✓ è riesaminato periodicamente allo scopo di accertarne la continua idoneità;
- ✓ è aggiornato ogniqualvolta ritenuto necessario;
- ✓ include l'impegno a mantenere la conformità alle normative cogenti e alle altre;
- ✓ contribuisce al miglioramento dei rapporti, della fiducia e della cooperazione con i portatori di interessi esterni;
- ✓ è reso disponibile a tutti coloro che ne facciano richiesta.

5.4 IL MODELLO

5.4.1 CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG) è costituito dall'insieme di strumenti, documentali e non, finalizzati all'identificazione, valutazione e controllo dei rischi di commissione di reato, nel rispetto delle prescrizioni cogenti ed aziendali di riferimento.

Fanno parte integrante e sostanziale di detto modello i seguenti documenti:

- Manuale di Organizzazione Gestione e Controllo
- Codice Etico Aziendale
- Codice Disciplinare
- Codice Sanzionatorio (e relative schede)
- Schede Reati
- Procedure aziendali (c.d. protocolli)



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- Analisi dei rischi di reato – D. Lgs. 231/01

- Moduli

In particolare, nell'ambito del MOG, un ruolo rilevante è riservato all'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Tenuto conto delle prescrizioni di cui all'art. 6 – comma 2 lettera a) e di cui all'art. 7 comma 3 del D. Lgs. 231/2001, il presente modello è stato predisposto:

- individuando le aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;

- prevedendo conseguenti procedure ritenute idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Per la predisposizione di un modello, è quindi fondamentale che i rischi di commissione di reato - in ambito 231 - siano stati correttamente identificati, valutati e tenuti sotto controllo.

La Direzione, nell'ambito del processo di analisi dei rischi, ha definito e dato attuazione ad un "Processo di gestione dei rischi di reato in ambito 231", a seguito del quale ha elaborato il documento di "Analisi dei Rischi di Reato – D. Lgs. 231".

Il Processo di gestione dei rischi di reato, in ambito 231, è un processo continuo/ciclico che si articola come segue e che ha, nell'analisi dei rischi (*assessment*) il punto di partenza.

FIGURA 1



Fase 1 - Assessment

Gestire la fase di “*assessment*”, consiste nell’esecuzione sequenziale delle seguenti attività da parte della Direzione Generale (DG):

1. *check-up* aziendale;
2. definizione delle modalità di valutazione dei rischi;
3. individuazione processi-attività da sottoporre ad analisi (identificazione dei rischi);
4. valutazione dei rischi.

I principi chiave, in base ai quali è condotto l’*assessment* garantiscono:

- uniformità oggettiva dell’approccio;
- Ripetitività delle valutazioni;
- Focalizzazione dei fattori di rischio prioritari.

Finalità principale di tale fase è fornire una metodologia ripetibile e condivisa per stabilire delle priorità di intervento nel contenimento dei rischi aziendali per la 231.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

Fase 2 – Piano di Contenimento e Reporting

In tale fase, la DG provvederà all'individuazione delle azioni di contenimento da intraprendere in base ai livelli di rischio individuati e alle regolamentazioni già presenti in azienda.

Fase 3 – Attuazione

E' la fase in cui viene data attuazione, a tutti i livelli aziendali ed extra-aziendali, alle misure di controllo dei rischi definite nei paragrafi successivi. Tenuto conto delle azioni minime da intraprendere, previste dal Piano di Contenimento e Reporting, sarà cura della DG stabilire le procedure e/o i sistemi di controllo effettivamente realizzati, nonché i processi interessati.

Fase 4 – Monitoraggio

Tale fase è rappresentata dall'esecuzione del monitoraggio sul rispetto delle misure di controllo di cui sopra. Sarà cura della DG provvedere a riesaminare periodicamente i risultati dei monitoraggi effettuati (almeno una volta l'anno, e comunque, ogni volta ne ravveda la necessità) dando luogo ad una nuova fase di *assessment* che consenta di riesaminare e, ove necessario, aggiornare i risultati della valutazione dei rischi di reato 231 di cui alla precedente fase di *assessment*. Detto riesame viene effettuato indicando (all'occorrenza) una riunione da parte della DG avente finalità informative.

Laddove dai processi di audit (report OdV) emerga la necessità di emettere rapporti di non conformità e/o richieste di Azioni correttive e/o azioni preventive sarà cura della DG provvedere alla relativa gestione attraverso individuazione delle cause e azioni da intraprendere.

In virtù del meccanismo di continuità/ciclicità del Processo di gestione dei rischi di reato 231, dopo la nuova fase di *assessment*, si provvederà a definire/aggiornare il conseguente Piano



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

di Contenimento e Reporting (Fase 2), a dargli relativa attuazione (Fase 3) e ad effettuare i relativi monitoraggi (Fase 4) per poi tornare nuovamente alla Fase 1.

5.4.2 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Per la predisposizione del presente modello, la DG ha preliminarmente provveduto ad identificare i processi/attività sensibili, ossia quelli nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24, 25 e 26 del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.. Detti processi/attività ed i rischi connessi, sono stati elencati in una matrice denominata **“mappatura dei rischi”**.

Per l'individuazione dei processi/attività aziendali sensibili, sono stati considerati i seguenti elementi in entrata:

- D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida Confindustria;
- tipologie dei reati;
- sanzioni;
- documenti e informazioni sull'organizzazione aziendale, quali:
 - *organigramma aziendale;*
 - *mappatura dei processi;*
 - *bilanci aziendali (al fine di valutare lo stato economico-finanziario della società);*
 - *presenza di eventuali provvedimenti in corso o passati per reati aziendali in ambito 231;*
 - *dati relativi a reati commessi in ambito 231 da altre società di settore;*
 - *elenco clienti e fornitori (compresi consulenti);*
 - *procedure aziendali;*
 - *ulteriori informazioni raccolte intervistando i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale.*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

5.4.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi di commissione dei reati 231 è costituita da una quantificazione oggettiva degli stessi sulla base dei criteri/metodologie di analisi definiti dalla DG.

In particolare, il rischio di commissione di un reato (R) viene quantificato attribuendo dei punteggi alle variabili probabilità (P) e gravità (G) di accadimento. In particolare il valore del rischio è dato dal prodotto di dette variabili e determina (nel caso in cui il rischio non sia ritenuto accettabile) le relative priorità di intervento ($R = P \times G$).

Nella valutazione del rischio di commissione di reati 231, sono stati esclusi i reati che ricadono nei seguenti casi, in quanto non significativi per l'azienda:

- l'evento non è mai accaduto nel settore e/o in azienda;
- è impossibile o altamente improbabile che si verifichino, nella realtà aziendale, le situazioni a rischio che possono determinare la fattispecie di reato;
- non c'è nessun effetto/danno significativo per l'azienda a seguito della commissione del reato;
- dal reato non può derivare alcun interesse e/o vantaggio per l'azienda.

I criteri utilizzati per la valutazione dei rischi ed i risultati della stessa (di cui la mappatura dei rischi costituisce parte integrante) sono riportati dalla DG in un documento di sintesi nel quale i rischi sono elencati in ordine di criticità.

5.4.4. CONTROLLO DEI RISCHI

I risultati della valutazione dei rischi sono stati sottoposti ad analisi in rapporto ai sistemi di controllo già esistenti all'interno dell'azienda, al fine di verificarne efficacia e completezza.

La DG ha verificato i controlli esistenti e le carenze eventuali in relazione ai rischi la cui prevenzione è ritenuta necessaria.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

Il sistema di controllo esistente comprende:

- codici etici/disciplinari;
- registrazioni aziendali;
- procedure di controllo formalizzate e non (relative a gestione delle risorse finanziarie, redazione dei contratti, assegnazione e definizione delle competenze, ecc.).

L'analisi del precedente sistema di controllo è stata effettuata per comprendere e documentare i punti di debolezza del sistema (criticità, lacune, ecc.), sui quali occorre intervenire per conseguire l'obiettivo della ragionevole/attendibile garanzia di legittimità dei comportamenti aziendali.

Sulla base delle risultanze di detta analisi, la DG ha provveduto a correggere/integrare il sistema di controlli esistente dove necessario e a delinearlo *ex novo* dove carente.

La DG, con il presente modello, ha quindi definito un nuovo sistema di controllo interno aziendale, basato su quello preesistente, che consente/prevede di:

- ridurre significativamente, per quanto applicabile, la possibilità di accadimento dei rischi identificati;
- monitorare il rispetto delle procedure di controllo operativo aziendali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- raggiungere gli obiettivi di rischio individuati (rischi target).

L'attività di integrazione/correzione/redazione *ex novo* ha riguardato la definizione di:

- principi di comportamento (Codice Etico aziendale);
- specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati 231;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Il sistema di controlli di cui al presente modello è stato costruito considerando i seguenti principi fondamentali:

1. **Ogni operazione/transazione/azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.** Deve essere disponibile un supporto documentale adeguato, sempre controllabile, dal quale emergano: caratteristiche e scopo dell'operazione, autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica (per i processi informatici risultano adottate le misure di sicurezza disposte dall'art. 31 del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali").
2. **Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.** Applicazione del principio della separazione e contrapposizione delle funzioni di autorizzazione, operatività e controllo.
3. **Nessuno può essere destinatario di poteri illimitati.**
4. **Poteri e responsabilità devono essere chiari, definiti a priori e noti all'interno dell'organizzazione aziendale.**
5. **Poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con poteri e responsabilità organizzative assegnate.**
6. **Documentazione dei controlli.** L'esecuzione dei controlli deve essere documentata e la relativa registrazione conservata.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

I componenti del sistema di controlli (MOG) sono:

- presenza di un codice etico aziendale con specifici divieti relativamente alle attività oggetto di possibili reati in ambito 231;
- definizione di specifiche prescrizioni/procedure/istruzioni/sistemi di gestione definiti per prevenire le fattispecie di reato;
- individuazione degli aspetti sui quali l'OdV può basare le proprie attività di verifica;
- codice etico aziendale (contemplante anche i reati che si è scelto di considerare).

In particolare, a seguito delle attività di analisi dei rischi, nell'ambito del MOG e per ogni processo aziendale, mediante Mod. 03 "Sintesi Reati D. Lgs. 231/01" sono state definite delle schede dettagliate che, per ogni processo/funzione aziendale, definiscono:

- attività e reati 231 possibili;
- esempi di commissione di detti reati con relative responsabilità;
- misure di controllo operativo previste (procedure, sistemi di gestione, codice etico aziendale, ecc.);
- sistemi di controllo previsti dal MOG (in tale ambito sono stati individuati dall'OdV i principali aspetti oggetto di verifica periodica).

Sarà cura del RGM effettuare, a tutte le funzioni interessate, la prevista formazione sui contenuti dei Mod. 03 di pertinenza e curarne la distribuzione all'interno dell'azienda.

Il sistema dei controlli è integrato dalle seguenti misure di prevenzione:

- presenza di un Sistema sanzionatorio (Codice Sanzionatorio Mod. 04);



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- definizione di un sistema organizzativo aziendale con chiara formalizzazione di: poteri autorizzativi e di firma, linee di dipendenza gerarchica e funzionale, compiti e responsabilità, competenze, principi/elementi di controllo, soglie di competenza per le spese, ecc.;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di ampi poteri;
- comunicazione e formazione del personale;
- aggiornamento del MOG.

Il sistema costituisce un insieme organico, finalizzato e dedicato alle specifiche necessità della nostra azienda e tale che il rischio di commissione dei reati messi sotto controllo sia effettivamente ridotto ad un livello accettabile.

I reati di cui agli artt. 24, 25 e 26 del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., presuppongono l'instaurazione di rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati facenti parte dello Stato italiano, della Comunità Europea e degli Stati Esteri.

Sono di fatto “a rischio” tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento della propria attività, intrattengono rapporti con gli organismi sopra descritti oppure quei settori aziendali che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi e che, pur non intrattenendo rapporti diretti con le entità pubbliche sopra citate, possono supportare la commissione dei reati in ambito 231.

Le successive modificazioni e integrazioni ai suddetti articoli, hanno di fatto esteso l'applicazione del D. Lgs. 231/01 ad un ambito che non si limita ai rapporti con la P.A. ma lo estende ad ulteriori ambiti (es.: reati societari, reati in materia di igiene e sicurezza nei posti di lavoro, reati contro la personalità individuale, delitti informatici, reati transnazionali, ecc.).

Sulla base dei risultati emersi dal documento di Analisi dei Rischi di reato D. Lgs. 231/01, **per ogni funzione aziendale interessata** sono state elaborate specifiche schede (“Mod. 03 - Sintesi Reati D. Lgs. 231/01”) nelle quali, per ciascuna attività “a rischio di reato” sono stati identificati i seguenti elementi:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- Reati connessi;
- Esempi di commissione delle fattispecie di reato con relative responsabilità dirette o indirette;
- Misure di controllo operativo previste (procedure gestionali, codice etico, ecc.);
- Sistemi di controllo previsti (definiti in base alle criticità rilevate), ivi compresi gli aspetti (minimi) oggetto di visita periodica dell'OdV (previsti da tale funzione nel rispetto della propria autonomia).

Dette schede dovranno essere trasmesse alle funzioni interessate in occasione della relativa formazione e ad ogni revisione.

5.5 REATI E SANZIONI

Le sanzioni a carico degli enti in dipendenza di un accertato illecito amministrativo dipendente da reato sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Le suddette sono applicate secondo un criterio basato su “quote” il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente, nonché



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

L'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle suddette sanzioni quando *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo”*, nonché qualora *“il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità”*.

L'articolo 12 del decreto in questione, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
$\frac{1}{2}$ (e non può essere comunque superiore a € 103.291,37)	<ul style="list-style-type: none">• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo. <p>Oppure</p> <ul style="list-style-type: none">• Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità
Da $\frac{1}{3}$ a $\frac{1}{2}$	<p>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none">• L'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso. <p>Oppure</p> <ul style="list-style-type: none">• E' stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

<p>Da 1/2 a 2/3</p>	<p>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado).</p> <ul style="list-style-type: none">• L'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso. <p>Ed</p> <ul style="list-style-type: none">• E' stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
---------------------	---

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (da applicarsi solamente se le altre sanzioni interdittive risultano inadeguate);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si possono applicare alle seguenti contestuali ed imprescindibili condizioni:

- commissione di un reato per il quale è espressamente prevista la sanzione interdittiva (ad es. concussione e corruzione);
- conseguimento di un profitto di rilevante entità, o pericolo di reiterazione dell'illecito.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

Le sanzioni interdittive sono applicabili anche congiuntamente e sono orientate a colpire la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito attribuibile all'ente. La durata è in ogni caso temporalmente circoscritta, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in sede cautelare, ove sussistano gravi indizi di colpevolezza dell'ente; in questo caso la durata massima è ridotta alla metà (quindi sino ad un anno).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche nella forma per equivalente, salva la parte che può essere restituita al danneggiato.

Il Decreto prevede infine l'applicabilità, in via accessoria rispetto ad una pena interdittiva, della sanzione della pubblicazione della sentenza di condanna, che deve essere eseguita a cura della cancelleria del Tribunale, ma a spese dell'ente; la pubblicazione sarà effettuata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

5.5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella progettazione del MOG, particolare importanza ha avuto la definizione della struttura organizzativa aziendale e quindi la formalizzazione dei rapporti di dipendenza gerarchica e dei poteri/ responsabilità di tutte le funzioni aziendali (a tutti i livelli) ivi compresa l'ampiezza delle attività di controllo di dirigenti e supervisori.

Scopo del presente paragrafo, è quello di stabilire una struttura nella quale sia chiaro:

- *chi esercita i poteri decisionali*
- *per quali tipologie di attività*
- *per quale estensione economica*
- *come è ripartito il modello fra i vari organi societari e fra le varie funzioni aziendali*
- *chi governa il modello e chi ne è responsabile*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

La suddivisione di compiti e responsabilità è stata effettuata al fine di:

- *evitare vuoti di potere;*
- *evitare sovrapposizioni di ruoli e competenze;*
- *evitare le concentrazioni di poteri;*
- *segregare i poteri per funzioni (centri di decisione e centri di controllo).*

I Responsabili delle aree/processi più a rischio, hanno la responsabilità del modello in relazione alle attività di competenza. I ruoli, le responsabilità e autorità del personale che gestisce, esegue e verifica attività in materia di attuazione del MOG, sono definiti, documentati e comunicati attraverso la redazione dell'Organigramma nominativo aziendale (Mod. 05)

L'attribuzione di compiti e responsabilità in materia di 231 compete esclusivamente alla DG, la quale rimane comunque la responsabilità ultima del MOG.

Nel caso in cui dette attività siano affidate all'esterno, il nominativo riguarderà il nome/ragione sociale del terzo incaricato.

L'organigramma è sottoscritto dal legale rappresentante aziendale.

All'interno dell'organigramma sono stabilite:

- la denominazione delle unità organizzative ed i nomi dei rispettivi responsabili;
- i rapporti gerarchici e funzionali.

Il riesame della struttura e delle responsabilità attribuite alle varie funzioni avviene annualmente e/o a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

5.5.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs 231/2001, al fine di esonerare da responsabilità l'Ente per i reati previsti nel decreto stesso, prevede, oltre all'adozione ed all'efficace attuazione di un modello idoneo a prevenire la realizzazione dei reati richiamati dalla normativa, l'istituzione di un "Organismo interno



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

all'Ente” munito di specifici ed autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett b D.lgs. 231/01), a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento e gestirne, quando coinvolto, le segnalazioni ad esso inerenti.

Al fine di garantire la propria autonomia e indipendenza, l'organismo deve essere collocato al massimo vertice aziendale.

Di seguito vengono descritti i tratti costitutivi e di funzionamento dell'organismo di vigilanza della Società.

5.5.2.1 COSTITUZIONE DELL'ODV E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di “autonomi poteri di iniziativa e controllo”, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

L' AUTONOMIA

richiesta dalla norma presuppone: a) che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di staff del predetto organo in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

che l'organismo di vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione al CdA.

Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All' OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'INDIPENDENZA

dell' OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell' OdV. Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

PROFESSIONALITA'



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

CONTINUITA' DI AZIONE

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell' OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l' idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

5.5.2.2 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

Il CdA provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica. Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente e dei membri del CdA della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;

h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;

i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo della "Galileo S.r.l.".

l. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico. Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

5.5.2.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo.

Nel caso specifico, Galileo ha optato per un Odv in composizione monocratica. Nella medesima delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione designa il Presidente dell'OdV (in caso di composizione collegiale), stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come budget dell'OdV.

5.5.2.4 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione dell'amministrazione Unico; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

5.5.2.5 REVOCA, SOSTITUZIONE DECADENZA E RECESSO DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La revoca e la sostituzione dell'OdV monocratico può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Gestorio e solo in presenza di giusta causa adeguatamente motivata.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il membro dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata all'Organo Gestorio.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

In caso di decadenza o recesso dello stesso, l'Organo Gestorio provvede tempestivamente alla sua sostituzione, anche a seguito di segnalazione del Presidente dell'OdV. I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

5.5.2.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del management, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della “normativa” interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l’OdV viene tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell’ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l’OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l’OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

5.5.2.7 REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI “DA” L’ORGANISMO DI VIGILANZA)

L’OdV mantiene una linea di reporting annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. L’OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale: - il piano di attività per l’anno successivo, per una presa d’atto; - il rapporto consuntivo sull’attività esercitata nell’anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l’attività svolta dall’OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello. L’OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l’efficacia



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

del Modello. L'OdV dovrà segnalare al CdA, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società. Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV. Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dal CdA o dal Collegio Sindacale. Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

5.5.2.8 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni. L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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 di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle Parti Speciali del presente Modello. Le comunicazioni all'OdV saranno effettuate tramite l'indirizzo e-mail che verrà assegnato all'organismo e comunicato a tutti i Destinatari del Modello. A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali.

5.5.2.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, sono conservati dall' OdV in un apposito archivio custodito presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

5.5.2.10 TUTELA DEL SEGNALANTE

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. Viceversa, sarà compito dell' OdV attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di eventuali sanzioni disciplinari a carico del segnalatore di cui venga dimostrata la malafede.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

5.5.2.11 NORMATIVA IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

Con legge 30 novembre 2017 n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, sono state adottate disposizioni in materia di Whistleblowing (letteralmente, “soffiare nel fischiello”).

Detta Legge ha previsto l’integrazione dell’art. 6 del Decreto n. 231 al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle proprie mansioni lavorative.

L’art. 6, comma 2-bis lett. a) e b), del Decreto 231 disciplina “l’obbligo di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti 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”.

A tale riguardo all’OdV spetterà di:

1. supportare l’ente nella predisposizione della procedura di cui al punto 5 che disciplini le modalità di segnalazione;
2. verificare l’adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *whistleblowing*, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della società e nell’assicurare la riservatezza di questi ultimi nell’intero processo di gestione della segnalazione;
3. verificare il soddisfacimento dell’adozione del canale informatico di cui alla lettera b) del nuovo comma 2-bis dell’art. 6 Decreto 231 e che stabilisce la necessità di attivare *“almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità”*;
4. gestire il processo di analisi e valutazione della segnalazione;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

5. vigilare sul rispetto del divieto di “*atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione*” (art. 6, comma 2-bis, lett. c, del Decreto 231), che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio da integrare nel sistema disciplinare *ex art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231*. Nell’espletamento di tale attività di vigilanza, particolare attenzione dovrà essere posta dall’OdV su licenziamenti o altre misure (*e.g.* demansionamenti e trasferimenti) che possano avere natura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei segnalanti;

6. vigilare sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che il novellato art. 6 prevede che sia sanzionato – oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del *whistleblower* – anche colui che “*effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*”.

L’OdV è già destinatario di flussi informativi aventi a oggetto le risultanze periodiche dell’attività di controllo inerenti l’efficace attuazione del Modello, nonché delle relative “*anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili*” da parte della funzioni aziendali. Indirizzare all’OdV il “flusso informativo” costituito dalle segnalazioni effettuate dal *whistleblower*, dunque, sembra essere del tutto in linea con l’impianto del Decreto 231.

Ai fini del MOG aziendale, è inoltre prevista la redazione di un Regolamento dell’Organismo di Vigilanza, predisposto da tale funzione e relativo alle proprie attività.

* **Linee Guida Confindustria**

• **Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.** Approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014 (Parte Generale + Parte Speciale).

Con una nota del 21 luglio 2014 il Ministero della giustizia ha dichiarato idonee a prevenire i reati *ex Dlgs 231/2001* le suddette linee guida.

Tutti i destinatari del modello comunicano all’organismo di vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del modello.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

L'Azienda ha implementato un modello di gestione delle segnalazioni in conformità al D.Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (cd. Decreto whistleblowing).

La disciplina del “whistleblowing” era già presente nel nostro ordinamento, ma con il recepimento della Direttiva, la stessa è stata rafforzata in termini di tutela del segnalante. Per quel che qui ci compete ha abrogato i commi *2ter* e *2 quater* dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, per poi andare a riformulare il comma *2bis*, disponendo che il MOG preveda canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'azienda, nel rispetto della normativa, ha adeguato i propri canali di segnalazione interna alla stessa andando a prevedere un sistema di protezione delle segnalazioni.

Per regolamentare il flusso di segnalazioni sono stati istituite due tipologie di canali informativi:

- segnalazioni whistleblowing: ossia quelle che rientrano nell'ambito previsto dal D.Lgs. 24/2023 dove il segnalante vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste in caso di eventuali ritorsioni. Le modalità di segnalazione e le relative tutele sono descritte nella procedura P-Segnalazioni (che costituisce parte integrante e sostanziale del MOG);
- segnalazioni ordinarie: ossia quelle che non rientrano nell'ambito di applicazione del whistleblowing (ossia provenienti da soggetti non previsti dal D.Lgs. 24/2023, o che non vogliono beneficiare delle tutele) e/o anonime.

Ai fini del D.lgs. 231/01, si intendono come segnalazioni rilevanti quelle riguardanti:

- comportamenti illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati “presupposto” richiamati dal D.Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- violazioni del Modello di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si fa riferimento anche a condotte che, pur non avendo una rilevanza penale diretta, contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messi in atto dall'Azienda, in quanto violano i principi di controllo, o le procedure aziendali richiamate dal Modello, o il Codice Etico.

L'Azienda, nello specifico:

- ha adottato un sistema di sanzioni nei confronti di chi viola le misure a tutela del segnalante e dei soggetti coinvolti nella segnalazione e la loro riservatezza;
- ha adottato un sistema di sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- garantisce che sia rispettato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ha implementato una procedura che tuteli la riservatezza del segnalante, dei soggetti coinvolti e dell'oggetto della segnalazione.

Per quanto concerne il sistema delle sanzioni si rinvia al Sistema Disciplinare.

Il soggetto deputato a gestire le segnalazioni deve essere imparziale e indipendente, nonché dotato di adeguata e specifica formazione.

La normativa prevede la possibilità di individuare sia un soggetto interno, che un soggetto esterno, purché dotato dei requisiti previsti.

Il soggetto destinatario delle segnalazioni è individuato nella procedura P-Segnalazioni.

Tra il soggetto gestore del canale delle segnalazioni e l'ODV sono previsti flussi informativi specifici, in particolar modo in relazione alle segnalazioni inerenti ai reati presupposto, nel rispetto delle tutele e delle garanzie previste dal D.lgs. 24 del 2023.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

5.5.2.12 PROCESSI DI AUDIT

Il compito di monitorare sul funzionamento/osservanza del MOG da parte dell'OdV, è svolto in piena autonomia e indipendenza tramite:

1. **“Processi di audit – generali”** - rivolti ad accertare che i punti di controllo prescritti nell'ambito del sistema (MOG) siano operanti effettivamente e correttamente.

I campioni possono essere scelti con criteri diversi:

- statistici, per le operazioni di routine e ad alto numero;
- ricerca, per le operazioni rilevanti e/o a significativo tasso di specificità o di criticità.

In sostanza il processo di controllo (in realtà: il controllo sui controlli) consiste nell'analisi delle diverse fasi del processo da verificare, dai dati di entrata ai dati di uscita (poteri dei soggetti agenti, autorizzazioni, documentazioni, registrazioni, evidenze, congruenza, ecc.).

2. **“Processi di audit – specifici”** - rivolti ad accertare le cause dell'insorgere di irregolarità che potrebbero dare corso a rischi. In questa ipotesi, i campioni sono costituiti dai casi già insorti, da segnalazioni, da intercorse modifiche sul MOG, ecc.

I rapporti di audit e i rapporti semestrali dell'OdV sono gli strumenti attraverso i quali l'Organismo di Vigilanza provvede al riesame della documentazione del MOG e fornisce alla DG le indicazioni relative ad eventuali necessità di revisioni/variazioni.

I dati di uscita dei processi di audit, pertanto, possono:

- riguardare un'ampia tipologia di argomenti (punti di controllo non previsti, errori, negligenze, incomprensioni, impreparazioni, etc.);
- delineare uno scenario di eventi occasionali oppure ripetitivi;
- individuare necessità di revisione al MOG in termini di emissione di nuovi documenti o modifica di quelli di essere.
- fare emergere devianze rispetto alle procedure ed ai comportamenti censurabili in rapporto alle previsioni del codice etico, indipendentemente dalla commissione di un reato.

I dati di uscita dei processi di audit, opportunamente registrati, sono:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE 5 – ELEMENTI DEL MOG

- comunicati alle funzioni competenti/responsabili/interessate per essere fatti oggetto di approfondimento, sia allo scopo di sanzionare comportamenti censurabili sia allo scopo di attuare azioni correttive/ preventive;
- analizzati allo scopo di proporre eventuali interventi di manutenzione/correzione/gestione del MOG;
- condivisi con la DG e con il RGM.

Il compito di aggiornamento è svolto dall'OdV, oltre che mediante la comunicazione di eventuali punti di debolezza emersi nel corso degli audit, anche interpretando un ruolo propositivo e di stimolo, basato sulle proprie competenze tecniche e specialistiche, nei confronti dell'Alta Direzione.

Gli audit costituiscono il sistema mediante il quale l'OdV effettua il monitoraggio sull'effettività del MOG.

La realizzazione della continuità d'azione (calendario delle attività/controlli, governo dei flussi informativi e dei dati, verbali, registrazioni, ecc.), viene rimessa all'autodisciplina dell'OdV, fermi restando gli impegni di rendicontazione del proprio operato ai massimi vertici aziendali.