

DAB Sistemi Integrati S.r.l.
Via Collatina, 431 - 00155 Roma
P.IVA 00971430582

DISPOSIZIONI GENERALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/05/2019
Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/11/2020
Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/12/2022
Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 04/07/2023
Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/07/2024
Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/05/2026

INDICE

1 Definizioni 4
2 La Società, la sua missione e visione etica 5
2.1 DABsi 5
2.2 Visione etica della Società 5
3 Il D.Lgs.231/2001: ambito normativo di riferimento 5
3.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'ente 5
3.2 I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 6
3.3 Le sanzioni applicabili 6
4 Finalità, adozione, attuazione, aggiornamento 7
4.1 Finalità e struttura del Modello 7
4.2 Riferimenti 8
4.3 Soggetti obbligati (Destinatari) 8
4.4 Attuazione 8
4.5 Aggiornamento 9
5 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati 9
5.1 Finalità e oggetto 9
5.2 Rischio identificato 10
6 Processi aziendali 10
7 Processi sensibili 11
7.1 Principi di controllo 11
7.2 Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili 11
8 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio 12
8.1 Codice etico 12
8.2 Deleghe, responsabilità e autorità 12
8.3 Ulteriori e più specifici protocolli e misure 13
9 Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie 13
9.1 Limiti all'impiego di risorse finanziarie 13
9.2 Specifici controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie 13
9.3 Specifici controlli inerenti alla prevenzione della corruzione 13
9.4 Formazione 13
10 Organismo di Vigilanza 14
10.1 Costituzione e compiti 14
10.2 Requisiti 14
10.3 Poteri 15
10.4 Durata in carica, sospensione e revoca 16
10.5 Ulteriori specifici obblighi dell'OdV 16
11 Obblighi di informazione 16
11.1 Premessa 16
11.2 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario 16
11.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 17
12 Sistema disciplinare 18
13 Deroghe 18
14 Elenco dei documenti fondamentali del Modello ex D. Lgs. 231/01 18

1 Definizioni

Ai fini del presente documento, si intendono per:

1. *Società*: DAB Sistemi Integrati S.r.l., l'Ente
2. *Codice Etico*: il documento adottato dalla Società quale Codice di Comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
3. *Decreto o D.Lgs. 231/2001*: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", comprensivo di ogni sua successiva modifica.
4. *Modello*: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto e comprensivo dei documenti e protocolli ad esso allegati, parte integrante del Modello.
5. *Destinatari*: i soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 ovvero:
    a. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
    b. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
6. *CdA*: Consiglio di Amministrazione della Società.
7. *Organismo di vigilanza (OdV)*: l'organismo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento.
8. *Rappresentante del CdA per il Modello*: un membro del Consiglio di Amministrazione che, indipendentemente da altre attribuzioni, cura gli aspetti attuativi di carattere operativo relativi al Modello ed i rapporti con l'OdV, ferme restando le responsabilità del CdA inerenti all'adozione ed efficace attuazione del Modello stesso.
9. *Misura indicata nel Modello o Controllo*: qualunque disposizione contenuta nei documenti del Modello, incluso il Codice Etico ed incluse le disposizioni di tipo applicativo (procedure, protocolli, istruzioni, modulistica standard, ecc.). L'elenco generale dei documenti del Modello fa parte del Modello stesso.
10. *Sistema di Gestione Integrato*: è costituito dai Sistemi di Gestione della Società in conformità alle norme tecniche applicabili, ed ha lo scopo di assicurare il pieno rispetto della legislazione cogente e della Politica integrata adottata dalla Società, perseguendo il miglioramento continuo e la massima soddisfazione di tutte le parti interessate, mediante una adeguata gestione dei processi.
11. *Parti interessate, Interessati ("Stakeholders")*: quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una "posta in gioco" nella conduzione della Società, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell'attività della Società.
12. *Processo*: Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.
13. *Whistleblowing*: Lo strumento con cui i destinatari devono segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa o in altra circostanza.
14. Informazioni classificate: Ogni informazione, atto, attività, documento o cosa cui sia stata attribuita una delle classifiche di segretezza previste dall'art. 42 c.3 della Legge n. 124/2007.

2 La Società, la sua missione e visione etica

2.1 DABsi

DAB Sistemi Integrati (DABsi), Società a responsabilità limitata, ha iniziato la sua attività a partire dall'anno 1972 dedicandosi principalmente al settore degli impianti di sicurezza.

Negli anni successivi la società ha ampliato i propri mezzi in modo da estendere il campo di attività nella progettazione, installazione e manutenzione di sistemi di sicurezza, impianti elettrici, di telecomunicazione, trasmissione dati, automazione industriale, centri di supervisione e servizi connessi. Questo impegno continuo ha portato la DABsi a sviluppare considerevoli realizzazioni di impianti e forniture di servizi di manutenzione ottenendo notevoli successi presso primari committenti italiani.

DABsi opera principalmente sul mercato nazionale, pur avendo svolto commesse all'estero. Il suo target principale è caratterizzato da clienti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (Comuni, Ministeri, Enti Previdenziali, ecc.), all'industria e alle medio-grandi imprese, specialmente nel campo delle utilities, ma anche in ambito militare, farmaceutico e dei trasporti.

Le sedi aziendali sono costituite:

- dagli uffici di Roma, nei quali si svolgono le attività di coordinamento tecnico ed amministrativo oltre che di gestione generale a supporto delle attività di cantiere;
- da un magazzino centrale a Roma, che garantisce la disponibilità dei mezzi e delle attrezzature per la corretta esecuzione dei lavori;
- dall'area nord di cui fanno parte la filiale di Bologna, la filiale di Milano, la filiale di Torino, la filiale di Modena e la filiale di Genova.

DABsi fa parte di un gruppo aziendale e controlla due società:

- DAB centro operativo S.r.l. (DABco): società di vigilanza;
- Gruppo DAB Spa: società di consulenza aziendale.

2.2 Visione etica della Società

Etica e passione sono i valori cardine che da sempre ispirano le attività della Società, che opera con integrità, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nella piena osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori e di chiunque sia coinvolto nelle attività della stessa.

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, costituisce lo strumento base del Modello organizzativo su cui impiantare il sistema di controllo di tipo preventivo.

La Società ha adottato un Codice Etico (documento CE.01, allegato e parte integrante del presente documento), indirizzato a tutti i destinatari del Modello, che esprime gli orientamenti etici della Società stessa e che richiede loro comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei portatori di interesse.

3 Il D.Lgs.231/2001: ambito normativo di riferimento

3.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'ente

Il citato Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni) in aggiunta a quella delle persone fisiche.

Tale responsabilità è ipotizzabile nel caso uno dei reati indicati dal Decreto sia stato commesso, nell'interesse dell'Ente o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La Società risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato. In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali, la Società è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ma anche efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a impedire reati della specie di quello;
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli;
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tale Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La responsabilità della Società può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica. In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

La responsabilità della Società inoltre può sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione della Società medesima.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede infine che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione;
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

3.2 I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001

Nella sezione III del D.Lgs. n. 231/2001 recante "responsabilità amministrativa da reato" sono elencate le fattispecie di reato.

L'elenco di tutti i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01 è riportato nel documento M-04 "Valutazione del rischio di commissione di reati presupposto al D.Lgs. 231/01", allegato e parte integrante del presente documento, alla Sezione "Elenco dei reati presupposto".

3.3 Le sanzioni applicabili

Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca del prezzo o prodotto del reato;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria si applica nel caso in cui sia accertata la responsabilità amministrativa da reato. Il *quantum* della sanzione pecuniaria è basato:

- per quanto riguarda il numero delle quote: dalla gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'ente nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare la commissione di ulteriori illeciti;
- per l'importo unitario della singola quota: sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice ne dispone il commissariamento ogni qual volta:

- l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- ovvero l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il tenore di questo apparato sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, già nelle indagini preliminari.

Le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, La Società ha riparato le conseguenze del reato, ovvero ha:

i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;

ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, in caso di sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Essa può avere ad oggetto denaro, beni di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Il profitto del reato può essere definito quel complesso di vantaggi economici tratti dall'illecito, e a questo strettamente pertinenti.

La pubblicazione della sentenza è una sanzione accessoria che può essere disposta solo quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva, tale sanzione accessoria è discrezionale, in quanto è il giudice a stabilire quando applicarla.

4 Finalità, adozione, attuazione, aggiornamento

4.1 Finalità e struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ("Modello") è un sistema di disposizioni finalizzate alla prevenzione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, adottato dalla Società in attuazione della propria visione etica.

In applicazione della disciplina sopra richiamata, per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello della Società prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

- la costituzione di un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento;
- obblighi di informazione nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

La documentazione del Modello ha la seguente struttura:

Livello	Tipo di documenti
1	Documenti fondamentali: CE.01 Codice etico. M-02 Disposizioni generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo. M-03 Sistema disciplinare. M-04 Valutazione del rischio di commissione di reati presupposto al D.Lgs. 231/01. M-05 Disposizioni relative ai processi sensibili.
2	Disposizioni applicative: • Politiche di carattere specifico. • Organigrammi, *job description*, ecc. • Protocolli, Procedure, Istruzioni operative del Sistema di Gestione Integrato.
3	Registrazioni: • Qualunque documento che riporti i risultati ottenuti dal Modello o fornisca evidenze delle attività svolte.

4.2 Riferimenti

Il Modello è basato sui seguenti riferimenti essenziali:

- D.Lgs. 231/2001;
- Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, aggiornate al marzo 2014;[1]

Nell'ambito della documentazione del Modello sono indicati ulteriori riferimenti di carattere più specifico.

4.3 Soggetti obbligati (Destinatari)

Il presente Modello è vincolante per:

a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società ed eventualmente di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto[2], la gestione e il controllo dello stesso;

b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

4.4 Attuazione

Il Consiglio di Amministrazione della Società è responsabile dell'attuazione del presente Modello.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede della Società ed è a disposizione di tutti i destinatari delle prescrizioni del Modello.

[1] Le Linee Guida di Confindustria sono utilizzate in quanto codice di comportamento redatto dall'Associazione rappresentativa della Società, come base per l'adozione del Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, art. 6, comma 3.

[2] Si precisa peraltro che l'esercizio di fatto di tali poteri senza adeguata formalizzazione è vietato dalle Disposizioni generali del Modello.

La Società provvede a comunicare con modalità idonee e comunque tracciabili a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

4.5 Aggiornamento

Il Modello è sottoposto a riesame annuale e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società, ovvero delle norme di riferimento, o infine se si riscontrano opportunità di migliorarne il funzionamento.

5 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

5.1 Finalità e oggetto

La corretta individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati è il fondamento dell'efficacia preventiva del Modello e per la sua idoneità ad operare quale esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettere a) e b), del D.Lgs. 231/2001 e con le Linee Guida di Confindustria, l'Ente conduce un'analisi del rischio strutturata, esaminando tutti i processi aziendali, così come descritti al §6.

Il processo di valutazione dei rischi è gestito dall'Organo dirigente, ovvero dal soggetto formalmente individuato quale Responsabile del Modello (RMO), in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, se già nominato, e con il coinvolgimento delle funzioni e dei responsabili di processo competenti, al fine di assicurare una valutazione consapevole e aderente alla realtà operativa dell'Ente.

L'obiettivo della valutazione è quello di identificare i rischi potenziali di commissione dei reati presupposto, analizzandone le modalità astrattamente ipotizzabili, nonché di attribuire un livello di rilevanza a ciascuna categoria di reato, anche tenendo conto dei requisiti alternativi dell'interesse o vantaggio potenzialmente conseguibili dall'Ente.

La mappatura delle attività a rischio è condotta mediante:

- l'analisi della struttura societaria, dell'assetto di governance e del sistema di deleghe e procure;
- l'esame della struttura organizzativa e delle responsabilità attribuite;
- l'analisi delle attività operative, per funzioni e per processi;
- la considerazione della storia dell'Ente e delle prassi del settore di riferimento;
- la valutazione degli aspetti patrimoniali, economici e finanziari;
- l'individuazione delle condotte astrattamente idonee a integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'esito di tale analisi, l'Ente valuta il livello di protezione garantito dalle misure organizzative, procedurali e di controllo già in essere, verificando se i rischi individuati siano ricondotti entro limiti di accettabilità, in coerenza con la natura dei reati considerati.

In particolare:

- per i reati dolosi, la soglia di rischio accettabile è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non mediante condotte fraudolente, in linea con il principio dell'elusione fraudolenta del Modello quale condizione esimente della responsabilità dell'Ente;
- per i reati colposi, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale, la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla commissione dell'evento lesivo nonostante l'adozione e l'effettiva attuazione di un sistema organizzativo adeguato e l'adempimento degli obblighi di vigilanza.

Qualora il livello di rischio residuo risulti non accettabile, l'Ente individua, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, le azioni di miglioramento necessarie a rafforzare il sistema di prevenzione, valutando se implementarle in fase di adozione del Modello o nel corso della sua attuazione, nell'ambito di un processo di miglioramento continuo.

5.2 Rischio identificato

I reati presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono classificati dall'Ente in gruppi e sottogruppi omogenei, sulla base dell'affinità delle modalità di commissione e delle aree di attività potenzialmente interessate.

Il documento M-04 "Valutazione del rischio di commissione dei reati presupposto al D.Lgs. 231/01" riporta l'elenco completo e aggiornato dei reati oggetto del Modello, nonché la relativa classificazione.

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i suddetti reati sono individuate, con diverso grado di dettaglio, nel medesimo documento M-04. In particolare:

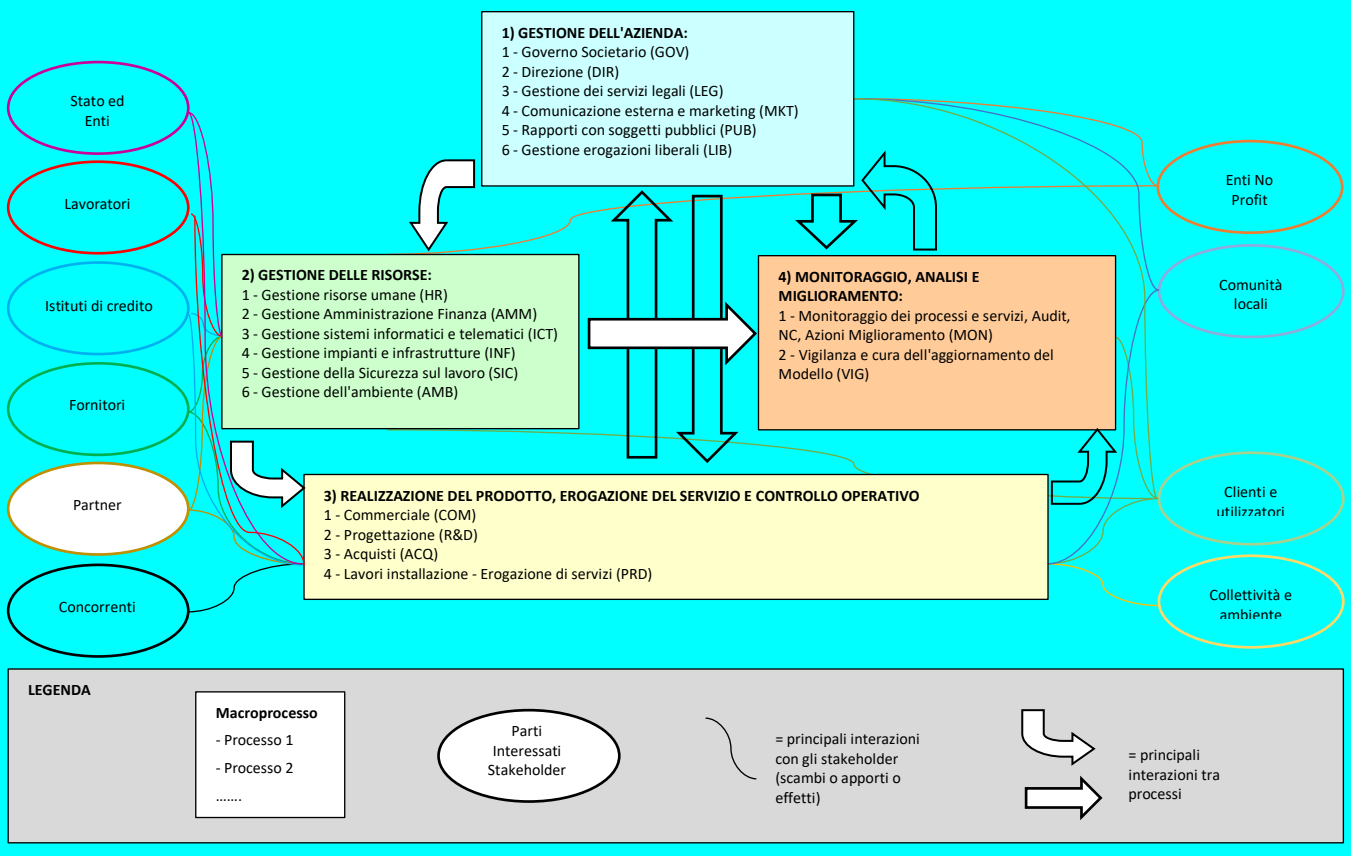
- la sezione "Identificazione del rischio di commissione dei reati" descrive le modalità astrattamente ipotizzabili di realizzazione dei reati, in relazione ai processi e alle attività aziendali interessate;
- la sezione "Valutazione dei rischi e programma di prevenzione" rappresenta sinteticamente, mediante apposita matrice, i livelli di rischio intrinseco e residuo associati ai processi individuati, nonché le misure di prevenzione e controllo adottate per la mitigazione del rischio.

Resta inteso che l'identificazione dei rischi si fonda su criteri probabilistici e di ragionevole prevedibilità; pertanto, non può escludersi in via assoluta la possibilità che rischi di commissione dei reati si manifestino anche in ambiti o attività non espressamente individuati nel documento M-04. In tali casi, il Modello prevede l'attivazione dei meccanismi di aggiornamento e adeguamento, in coerenza con il principio di dinamicità del sistema di prevenzione.

6 Processi aziendali

I processi aziendali formano l'insieme delle attività coordinate tra loro, svolte all'interno di un Ente, che creano valore trasformando delle risorse (input) in un prodotto (output) a valore aggiunto.

Il seguente diagramma fornisce una sintetica descrizione delle principali interazioni fra i processi aziendali dell'Ente, indicando inoltre i principali collegamenti fra gruppi di processi e Portatori di Interesse. Il diagramma costituisce una classificazione di carattere generale, che può essere integrata, nell'ambito dell'organizzazione, da descrizioni e diagrammi maggiormente specifici.



7 Processi sensibili

Un processo aziendale è definito come "sensibile" quando comprende almeno un'attività nell'ambito della quale può essere commesso un reato (cfr. paragrafo precedente). È altresì considerato sensibile un processo nell'ambito del quale, pur non essendo direttamente presente un rischio di commissione di reati, siano adottati controlli a fini di prevenzione dei reati.

I Processi sensibili sono individuati nel documento M-04 "Valutazione del rischio di commissione di reati presupposto al D.Lgs. 231/01".

7.1 Principi di controllo

Nell'ambito dei processi sensibili sono adottati i seguenti "Principi di controllo" indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

Tabella 7-a Principi di controllo

1) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo	In ogni processo aziendale l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere effettuata da persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla successivamente l'operazione. Vale in proposito il principio dei "4 occhi", che prevede che l'assunzione di qualunque decisione coinvolga almeno due persone con adeguati poteri.
2) Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua	Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli successivi che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
3) Documentazione dei controlli	Deve essere documentata l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

7.2 Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili

In applicazione dei Principi di controllo sopra enunciati il documento M-05, "Disposizioni relative ai processi sensibili", allegato e parte integrante del presente documento, indica analiticamente le misure prescritte dal Modello per prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001. Tali misure sono denominate "controlli". I controlli possono comprendere qualsiasi disposizione, relativa ai processi sensibili, che riduca il rischio di commissione dei reati; essi, pertanto, non sono limitati ad azioni di verifica.

Il citato documento M-05 indica controlli immediatamente prescrittivi per i destinatari del Modello. Tuttavia, allo scopo di facilitarne l'applicazione vengono adottate ove necessario altre norme interne (quali Procedure e Istruzioni aziendali, nonché modulistica standardizzata per l'effettuazione delle registrazioni previste). Tali disposizioni sono approvate in base ai ruoli previsti dal Sistema di gestione. Tali disposizioni possono tenere conto di esigenze ulteriori rispetto a quelle del Modello, purché compatibili con esso. Dette esigenze possono comprendere, ad esempio, la prevenzione di altri tipi di rischi (quali rischi operativi o di conformità a norme non incluse fra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001) oppure l'efficienza nello svolgimento delle attività.

I controlli possono appartenere alle seguenti categorie.

Tabella Categorie di controlli previsti dal D.Lgs. 231/2001, artt. 6 e 7 e dal Modello

Categoria	Definizione ex D.Lgs. 231/2001
PR	Protocolli[3] diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. b)), o misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (D.Lgs. 231/2001, art. 7, co. 3, lett. b)), o relative alla verifica periodica del Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 7, co. 4, lett. a)).
GF	Modalità di gestione delle risorse finanziarie (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. c)).
VA	Disposizioni inerenti: – alla vigilanza sull'osservanza e il funzionamento del Modello – compresa la verifica periodica; – alla cura dell'aggiornamento del Modello. (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 1, lett. b))
IN	Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. d)).
SD	Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 1, lett. e), art. 7, co. 4, lett. b)).

I seguenti paragrafi (8-12), corrispondenti alle categorie sopra elencate, delineano per ciascuna di esse i controlli di carattere strutturale, rinviando per il resto al citato documento M-05.

8 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio

8.1 Codice etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del Modello. Tali principi sono stati formalizzati mediante il Codice etico della Società (documento CE.01), adottato come parte integrante del Modello stesso.

Il carattere vincolante del Codice Etico deve essere dichiarato nell'ambito del Codice stesso, così come accade per il Modello. L'Ente può predisporre specifiche clausole di impegno al rispetto del Codice da sottoporre alle diverse categorie di Destinatari, ove lo ritenga opportuno.

Il Codice Etico deve prevedere, come principio imprescindibile, il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera.

Il Documento deve conformarsi ai requisiti di cui alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.lgs. n. 231/2001 di Confindustria, e, ove presenti, alle ulteriori Linee Guida di settore ed ai Codici di comportamento emessi da Associazione di categoria rappresentative dell'Ente.

Il Codice è aggiornato con la medesima procedura prevista per gli altri documenti del Modello.

8.2 Deleghe, responsabilità e autorità

8.2.1 Deleghe

In ragione dell'articolazione delle proprie attività e della complessità organizzativa della Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. Ogni delega, adeguatamente formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici il trasferimento di determinate funzioni (e delle relative responsabilità) a persona dotata di idonea capacità e competenza, assicurandole l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla funzione delegata.

[3] Un protocollo è costituito dall'insieme dei controlli inerenti allo stesso gruppo di reati.

8.2.2 Organigramma, responsabilità e autorità

È considerato, come parte integrante del Modello, l'Organigramma della Società definito ed approvato nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato. L'organigramma contiene la specificazione di ciascuna posizione o unità nell'ambito della struttura organizzativa. Esso viene aggiornato in occasione di ogni variazione significativa della struttura organizzativa stessa. In generale ogni soggetto gerarchicamente sovraordinato ad altri soggetti in Organigramma – sia esso o meno in posizione apicale rispetto alla Società o ad una sua eventuale unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria – deve:

- osservare le disposizioni del Modello;
- curare la comunicazione relativa alle disposizioni del Modello che devono essere osservate dai propri subordinati;
- pretendere dai propri subordinati il rispetto delle disposizioni del Modello, vigilando a tal fine[4];
- se opportuno o comunque se richiesto dal Modello, sviluppare ed approvare procedure, istruzioni, ed altri documenti che favoriscano l'attuazione dei controlli del Modello da parte dei propri subordinati;
- comunicare la eventuale mancata osservanza delle disposizioni da parte dei subordinati come previsto dalle modalità indicate al §. 8.1.

È inoltre vietato dal presente Modello l'esercizio di fatto della gestione e controllo della Società o di sue eventuali unità organizzative o funzionali da persone non indicate nell'Organigramma.

8.3 Ulteriori e più specifici protocolli e misure

In attuazione dei Principi di controllo sopra enunciati al §. 5.2, il documento M-05 "Disposizioni relative ai processi sensibili" prevede ulteriori e più specifici "protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire" (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. b), e "misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio" (D.Lgs. 231/2001, art. 7, co. 3, lett. b).

Ulteriori disposizioni sono inoltre stabilite nei documenti del Sistema di Gestione Integrato della Società. Detti documenti sono da considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo della Società.

9 Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie

9.1 Limiti all'impiego di risorse finanziarie

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate alle singole persone.

9.2 Specifici controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il documento M-05 "Disposizioni relative ai processi sensibili" prevede specifici controlli inerenti alle modalità di gestione delle risorse finanziarie (controlli di tipo "GF").

9.3 Specifici controlli inerenti alla prevenzione della corruzione

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il documento M-06 "Protocollo di prevenzione della corruzione e della illegalità" prevede specifici controlli inerenti alle modalità di prevenzione della corruzione.

9.4 Formazione

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e dei suoi allegati e sensibilizzare il personale sul rispetto delle citate normative, sull'osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nel Modello, la Società promuove l'attuazione della formazione attraverso, alternativamente o cumulativamente:

- sessioni in aula con incontri dedicati;

[4] Cfr. D.Lgs. 231/01, art. 7, comma 1.

- eventuali sessioni di formazione *e–learning*;
- somministrazione di test di verifica d'apprendimento.

Per quel che concerne i contenuti, invece, esso si articola in:

- una parte istituzionale avente ad oggetto la normativa di riferimento, la parte generale del Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, anche con particolare attenzione alle fattispecie corruttive, le fattispecie configurabili con riferimento alla realtà aziendale di riferimento ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio indicate nella Parte Speciale del Modello.

Per il personale delle funzioni e unità operative, comunque destinatari dei programmi di formazione tecnica relativa alle specifiche mansioni loro affidate, i programmi di formazione verranno integrati con i principi basilari del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del presente Modello.

La formazione sarà somministrata, inoltre, in tutti i casi in cui, a seguito di novelle normative, si renda opportuno e necessario implementare il Modello a seguito dell'introduzione di nuovi reati nell'elenco di quelli rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 nonché a seguito di novelle normative che riguardino la Società.

La formazione è obbligatoria e, pertanto, deve essere attestata la frequenza dei corsi sia in aula che, eventualmente, con modalità *e-learning*.

10 Organismo di Vigilanza

10.1 Costituzione e compiti

Il Consiglio di Amministrazione della Società, mediante propria delibera, affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento a un proprio organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV). Il compito dell'OdV è dettagliato nel documento M-05 "Disposizioni relative ai processi sensibili" (controlli di tipo "VA").

10.2 Requisiti

La Società garantisce il possesso, da parte dell'OdV, dei seguenti requisiti:

a) Onorabilità.
b) Autonomia e indipendenza.
c) Professionalità.
d) Continuità d'azione.

Ferma restando la garanzia del possesso dei requisiti di cui sopra, la composizione dell'OdV potrà essere monosoggettiva o plurisoggettiva con un minimo di due membri, dei quali uno con funzioni di Presidente, nominato dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Ciascun componente dell'OdV deve attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, il possesso dei requisiti di cui ai punti a), b), c) per quanto applicabili.

Ciascun componente deve inoltre segnalare tempestivamente, per tutta la durata del proprio mandato, variazioni a quanto attestato nella dichiarazione sopra citata.

I requisiti sono specificati nei successivi sotto paragrafi.

10.2.1 Onorabilità

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'OdV, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

a) la sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, o emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
b) la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

10.2.2 Autonomia e indipendenza

I requisiti volti a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono i seguenti:

a) l'OdV riporta al Consiglio di Amministrazione della Società;
b) all'OdV non possono essere attribuiti compiti operativi, neppure di tipo impeditivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
c) sono incompatibili con la carica di componente dell'OdV i membri del Consiglio di Amministrazione che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la Società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della Società;
d) non possono far parte dell'OdV persone che abbiano conflitti di interessi e relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
e) gli eventuali componenti interni dell'OdV non possono svolgere, nell'ambito della Società o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative;
f) non possono far parte dell'OdV professionisti esterni che si trovino in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dalla Società – con esclusione di incarichi attinenti alla vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello, o di incarichi relativi a nomine in organi di controllo della Società, quali il Collegio Sindacale o soggetti incaricati della revisione legale – o da altri enti che abbiano rapporti con la medesima o in ragione di rapporti con parti interessate.

10.2.3 Professionalità

Nell'ambito dell'OdV devono essere presenti le seguenti competenze:

1) competenze specialistiche di analisi dei sistemi di organizzazione, gestione e controllo, inclusive di:
   a) tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.);
   b) analisi di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
   c) tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
   d) metodologie per l'individuazione di frodi;
2) conoscenze di tipo giuridico, con particolare riguardo alla conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Tali competenze e conoscenze possono essere conseguite mediante percorsi formativi formali oppure mediante qualificate esperienze lavorative.

10.2.4 Continuità di azione

L'OdV dovrà garantire la continuità della propria azione di vigilanza e curare l'aggiornamento del Modello: esso dovrà pertanto necessariamente operare senza interruzione. Tale criterio di operatività andrà ragionevolmente interpretato in relazione alle diverse opzioni di composizione dell'OdV (ad es. al suo carattere plurisoggettivo o all'apporto di professionisti esterni).

10.3 Poteri

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o funzione aziendale, fermo restando però che il CdA è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al CdA appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, fatti salvi i requisiti di riservatezza previsti per le informazioni classificate, ricevute e/o originate dalla Società in conformità alle disposizioni di leggi, regolamenti e direttive in vigore.

L'OdV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il CdA approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina operativa dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, è rimessa allo stesso Organismo.

L'OdV deve disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito Regolamento delle proprie attività. Anche al fine di assicurare il massimo grado di autonomia e indipendenza nelle attività e decisioni dell'OdV, in caso di Organismo plurisoggettivo il regolamento prevede l'adozione di quorum costitutivi e deliberativi idonei a garantire che le delibere siano validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. In caso di numero pari di membri il voto del Presidente vale doppio.

10.4 Durata in carica, sospensione e revoca

I componenti dell'OdV durano in carica per 3 anni e sono destituibili solo per giusta causa con decisione del CdA. In casi di particolare gravità, il CdA potrà disporre la sospensione del componente dell'OdV e la nomina di un sostituto ad interim. La revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del CdA.

10.5 Ulteriori specifici obblighi dell'OdV

Il Modello prevede specifici obblighi dell'OdV. Tali specifici obblighi sono costituiti dai controlli di tipo "VA" descritti nel documento M-05 "Disposizioni relative ai processi sensibili".

11 Obblighi di informazione

11.1 Premessa

La Società disciplina un'apposita procedura sui flussi informativi con cui regolare le modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti.

I flussi informativi rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'OdV di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla Società verso l'OdV e viceversa.

Il D.Lgs. 231/2001 richiede che i modelli prevedano "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e funzionamento dei modelli" (art. 6, comma 2, lett. d), ma non introduce regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata.

11.2 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le seguenti linee di riporto:

- continuativa, nei confronti del Rappresentante del CdA per il Modello, il quale informa il CdA nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- periodica, nei confronti del CdA; a tale proposito è predisposta una relazione semestrale relativa all'attività svolta, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo;
- immediata, laddove l'OdV abbia rilevato, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 ovvero ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività in merito alla adeguatezza o al funzionamento del Modello.

11.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia ed effettività del Modello l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei destinatari del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Tale flusso si distingue in due linee di riporto:

- flussi informativi relativi a segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie;
- flussi informativi specifici in attuazione dei protocolli di controllo previsti.

11.3.1 Flussi informativi relativi a segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie

Per quanto riguarda i flussi informativi generali, l'OdV deve essere informato immediatamente, mediante apposite segnalazioni scritte, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e che siano rilevati autonomamente dai soggetti aziendali o, anche, da soggetti esterni alla Società.

In particolare, ma senza pretese di esaustività, tutti i soggetti aziendali hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'OdV 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 attività di indagine per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del D.Lgs. 231/2001;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi, ovviamente, i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari.

La Società al fine di agevolare la comunicazione delle predette segnalazioni, ha attivato un canale idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, tramite portale raggiungibile all'indirizzo web https://whistleblowing-dabsi.digimog.it.

La Società, al fine di garantire la conformità degli adempimenti in tema di "whistleblowing" ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, comma 2-bis:

a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai destinatari del Modello, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, e la tutela del segnalato;
c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

I destinatari del Modello hanno a disposizione come canale alternativo al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato, l'invio di una comunicazione scritta tramite posta ordinaria, in busta chiusa, indirizzata alla sede legale della Società, senza l'indicazione del mittente, contenente una seconda busta chiusa riportante l'indicazione: "Riservato – All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza della Società". Ogni segnalazione è destinata all'OdV che – previa valutazione della sua fondatezza - la trasmette ai soggetti competenti per materia.

11.3.2 Flussi informativi specifici in attuazione dei protocolli di controllo previsti.

I flussi informativi specifici sono segnalazioni che devono obbligatoriamente giungere all'OdV in attuazione dei protocolli di controllo previsti a tutela di alcuni dei processi sensibili oggetto della Parte Speciale. Tali flussi informativi possono essere:

- periodici, ovvero inviati all'OdV con frequenze prestabilite;
- derivanti dall'accadimento di eventi rilevanti ai fini dei protocolli di controllo previsti.

I flussi informativi specifici e le relative modalità sono individuati, ove effettivamente previste, nei protocolli di controllo di cui si compone la parte speciale. Le modalità e frequenze di tali flussi informativi sono definite dall'OdV nel proprio Regolamento, e comunicate ai destinatari dei relativi protocolli che li prevedono.

L'eventuale omessa circolazione dei flussi informativi specifici previsti nei protocolli di controllo può far sorgere responsabilità disciplinare per il soggetto cui è affidata la responsabilità del flusso.

12 Sistema disciplinare

Il Modello comprende un apposito Sistema disciplinare della Società (documento M-03), allegato e parte integrante del presente documento. In esso sono contenute tutte le sanzioni disciplinari applicabili nonché i relativi aspetti procedurali. Le misure contemplate dal Sistema disciplinare sono inoltre richiamate nei controlli di tipo "SA" reperibili nel documento M-05 "Disposizioni relative ai processi sensibili".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possono determinare. La Società, pertanto, non è tenuta, prima di agire, ad attendere il termine dell'eventuale procedimento penale e, al contrario, la tempestività della reazione dell'ente alla violazione delle regole di condotta, indipendentemente dalla circostanza che detta violazione integri o meno gli estremi di un reato o determini la responsabilità dell'ente medesimo, è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal decreto.

La Società, allora, alla luce dei principi sopra richiamati, ha predisposto il Sistema disciplinare in parola, parametrandolo alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alle fonti normative di regolamentazione.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti anche da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni di dirigenti.

Altresì è prevista la comminazione di provvedimenti similari anche nei confronti dei componenti dei componenti del Consiglio di amministrazione e dei sindaci che incorrano in violazioni del Modello.

Un meccanismo sanzionatorio è infine previsto anche per tutti coloro che – esterni alla Società - intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

In ogni caso, resta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti posti in violazione delle prescrizioni del Modello, ivi inclusi i danni causati dall'eventuale applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

13 Deroghe

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'OdV.

14 Elenco dei documenti fondamentali del Modello ex D. Lgs. 231/01

Modello Organizzativo - Parte Generale				
Codice	**Titolo**	**Rev.**	**Data**	**Descrizione**

M-02	Disposizioni generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001	05	15/05/2026	Riporta le finalità, i contenuti ed i reati previsti dal D.Lgs. 231/01, le caratteristiche del Modello adottato, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi interni che questo alimenta, la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la formazione e l'aggiornamento e una sintetica descrizione delle principali interazioni fra i processi aziendali.
Allegato CE.01	Codice Etico	04	15/05/2026	Definisce le regole di condotta che la Società pone alla base della conduzione dei propri affari e gli standard di comportamento che i collaboratori sono tenuti a rispettare e far osservare
Allegato M-03	Sistema disciplinare	02	05/07/2024	Definisce le sanzioni in caso di mancato rispetto delle misure previste dal Modello, ed è finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello stesso.
Modello Organizzativo - Parte Speciale				
Codice	**Titolo**	**Rev.**	**Data**	**Descrizione**
Allegato M-04	Valutazione del rischio di commissione di reati presupposto al D.Lgs. 231/01	05	15/05/2026	Fornisce • una classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 in gruppi e sottogruppi sulla base di affinità nelle modalità attuative fra i reati stessi, elencando analiticamente tutti i reati oggetto del Modello; • una descrizione analitica dei rischi di commissione dei reati individuati in base al D.Lgs. 231/01, specificando in dettaglio una possibile modalità di attuazione • una sintesi, mediante una matrice, della presenza di rischi di commissione dei reati nell'ambito delle attività aziendali (individuate come processi)
Allegato M-05	Disposizioni relative ai processi sensibili	04	15/05/2026	Fornisce la descrizione analitica dei controlli fondamentali prescritti per prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/01. I controlli comprendono qualsiasi misura relativa ai processi sensibili che riduca il rischio di commissione dei reati.
Allegato M-06	Protocollo di prevenzione della corruzione e della illegalità	02	05/07/2024	Fornisce la descrizione delle modalità di valutazione dei rischi di corruzione e delle misure atte a prevenire e mitigare i rischi.