



*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/01*

Parte Generale

14 marzo 2024

(rev. 3)

Sommario

1	Premessa	4
1.1	Profilo di Assiteca Piacenza Srl.....	4
2	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	4
2.1	Regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni	4
2.2	Sanzioni previste	5
2.3	Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente.....	5
2.4	Reati di cui al D.Lgs. 231/01 o "reati presupposti 231"	6
2.5	Soggetti destinatari del decreto	6
3	Caratteristiche generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.....	7
3.1	Premessa.....	7
3.2	Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello.....	7
3.3	Linee guida di categoria	7
3.4	Linee Guida Confindustria	8
3.5	Elementi fondamentali del Modello	8
3.6	Principi ed elementi ispiratori del Modello	9
3.7	Destinatari del Modello Organizzativo.....	9
3.8	Composizione del Modello.....	10
3.9	Definizione di "protocolli"	11
3.10	Modello e Codice Etico e di Comportamento.....	12
3.11	Sistema dei Controlli Interni.....	12
3.12	Principi di controllo	13
3.13	Sistemi di controllo e procedurali già esistenti	14
3.14	Costituzione del Gruppo di Lavoro	15
3.15	Lavori condotti per la costruzione e l'aggiornamento del Modello	15
4	Modello di Governance e Sistema Organizzativo	15
4.1	Premessa.....	15
4.2	Modello di governance	16
4.3	Assetto organizzativo	16
4.4	Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro	17
5	Responsabilità dell'adozione, della concreta attuazione, verifica e delle successive modifiche del Modello	18
5.1	Responsabilità dell'adozione del Modello.....	18
5.2	Responsabilità delle successive modifiche del Modello.....	18
5.3	Responsabilità della concreta attuazione del Modello.....	18
5.4	Le attività di verifica sul Modello	18
6	Organismo di vigilanza.....	19
6.1	Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza	19
6.2	Funzioni e poteri dell'Organismo.....	20

6.3	Modalità e periodicità di riporto agli organi societari	20
6.4	Cause di incompatibilità.....	21
7	Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	22
7.1	Obblighi informativi all’Organismo di Vigilanza	22
7.2	Raccolta e conservazione delle informazioni	22
8	Regole generali di comportamento e presidi di controllo.....	23
8.1	Legge nazionale e internazionale	23
8.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	23
8.3	Attività “sensibili” rispetto ai reati societari.....	23
8.4	Procedure in ambito contabile e finanziario	23
8.5	Tracciabilità dei contatti con la Pubblica Amministrazione	24
8.6	Separazione dei compiti	24
8.7	Indebite dazioni di denaro	24
8.8	Reati di malversazione ai danni dello stato e di organismi comunitari	24
8.9	Flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.....	24
8.10	Reati contro la fede pubblica e contro la personalità individuale	24
8.11	Reati in ambito societario	24
8.12	Sicurezza e salute sul lavoro.....	25
9	Sistema Sanzionatorio	26
9.1	Principi generali	26
9.2	Sanzioni per i Lavoratori dipendenti (non dirigenti)	26
9.3	Misure nei confronti dei Dirigenti	27
9.4	Misure nei confronti degli Amministratori.....	27
9.5	Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, procacciatori d’affari ed altri soggetti terzi	28
9.6	Misure a tutela e sanzione del segnalante (Whistleblowing).....	28
10	Formazione e informazione	29
10.1	Formazione del personale	29
10.2	Informativa a collaboratori e altri soggetti terzi.....	29
11	Allegati alla Parte Generale	29
12	Glossario.....	29

1 Premessa

1.1 Profilo di Assiteca Piacenza Srl

Assiteca Piacenza Srl (da qui in poi “Assiteca Piacenza”) si è costituita nel 1993 e opera a livello locale. Le ragioni di questa presenza risiedono nell’importanza attribuita, a suo tempo, da Assiteca Spa alla realtà socio-economica dell’Emilia e nella volontà di rispondere con competenza alle esigenze specifiche del territorio.

Assiteca Piacenza ha conseguito dal 2004 la Certificazione del Sistema Qualità secondo le norme UNI-EN-ISO 9001 ottenuta con l’ente di certificazione Det Norske Veritas (DNV).

Assiteca Piacenza è società indipendente, non appartiene al gruppo Howden Assiteca Spa di Milano e con cui ha in essere un rapporto di partenariato.

Assiteca Piacenza ha nel portafoglio clienti società di ogni dimensione ed Enti Pubblici, operanti nei più diversi settori merceologici con rilevanza locale e nazionale.

2 Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1 Regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l’ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti quattro tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, (c) alcune fattispecie di reati in materia societaria, (d) delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, nonché dei delitti “che siano comunque stati

posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".

2.2 Sanzioni previste

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le principali sanzioni interdittive, non applicabili in caso di reati societari di cui all'art. 25-ter, concernono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

2.3 Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di

direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2.4 Reati di cui al D.Lgs. 231/01 o “reati presupposti 231”

Per quanto concerne l'ambito della responsabilità dipendente da reato, il D. Lgs. 231/01 individua una serie di reati del codice penale e del codice civile. Le fattispecie di reato sono riconducibili a differenti classi/categorie che sono riportate e descritte nelle “*Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione*” nell'allegato A della presente Parte Generale.

2.5 Soggetti destinatari del decreto

Il decreto indica quali soggetti destinatari:

- gli enti forniti di personalità giuridica
- le società fornite di personalità giuridica
- le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (art. 1, co. 2).

Il decreto legislativo individua in primo luogo gli enti forniti di personalità giuridica. Si tratta di soggetti che godono dell'autonomia patrimoniale, differenziati dai restanti enti che, pur essendo autonomi soggetti di diritto, non hanno la distinzione del patrimonio comune da quello dei singoli soci o associati.

Pertanto i principali soggetti destinatari sono i seguenti:

- enti forniti di personalità giuridica:
- società di capitali;
- società cooperative;
- fondazioni;
- associazioni riconosciute;
- enti privati e pubblici economici;
- enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo;
- enti privi di personalità giuridica:
- società di persone;
- GEIE;
- consorzi;
- associazioni non riconosciute.

I soggetti esclusi dalla disciplina sono invece:

- lo Stato
- gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni)
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, co. 3).

Fra gli enti esclusi vi sono quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali ad esempio:

- i partiti politici;
- i sindacati dei lavoratori;
- le due Camere del Parlamento;
- il Segretario Generale della Presidenza della Repubblica;
- la Corte Costituzionale;
- il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;
- il Consiglio Superiore della Magistratura.

Sono escluse dalla normativa in esame le imprese esercitate in forma individuale anche se sotto forma di impresa familiare.

3 Caratteristiche generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società

3.1 Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, fermo restando le finalità peculiari descritte al successivo paragrafo 2.2 e relative al D.Lgs. 231/2001, si integra, per le parti segnalate, nel Sistema di Gestione per la Qualità, descritto nel Manuale della Qualità Certificato, in essere nella Società ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, della norma internazionale ISO 9001:2015, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

3.2 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, Dipendenti, collaboratori e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare il Modello già esistente.

Il presente Modello e i principi in esso contenuti si applicano agli Organi societari ed ai Dipendenti, nonché, per quanto compatibile con la natura del rapporto, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partner e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibile" per conto o nell'interesse di Assiteca (di seguito "Destinatari").

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

3.3 Linee guida di categoria

Il D.Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Nella strutturazione del presente modello, la Società, ha fatto riferimento alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01” del 31 luglio 2014, edite da Confindustria.

3.4 Linee Guida Confindustria

Le Linee Guida Confindustria, suggeriscono, tra gli aspetti di maggior rilievo, la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo sostanzialmente equivalente ad un sistema di gestione dei rischi (*risk management*), che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati “presupposti” dal Decreto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati “presupposto” del Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati “presupposto” del Decreto.

Ai fini del presente documento, le fasi fondamentali in cui deve articolarsi un sistema di gestione dei rischi sono le seguenti:

1. Identificazione dei Rischi;
2. Progettazione del Sistema di Controlli.

La fase di “Identificazione dei Rischi” consiste nell’ **inventariazione degli ambiti aziendali di attività e nell’analisi dei rischi potenziali**.

Per inventariazione degli ambiti di attività le Linee Guida Confindustria intendono l’analisi del contesto aziendale al fine di evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità, si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto.

Per ogni area identificata a seguito di tale analisi si procede poi alla identificazione delle sorgenti di rischio che possono essere causa del rischio di commissione dei reati individuati; gli approcci possibili per lo svolgimento di tale processo sono diversi, fra i quali per attività, per funzioni, per processi. Esso comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale con l’obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

L’analisi dei potenziali rischi comprende una rappresentazione di *modalità in cui le fattispecie di reato possono essere attuate* rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l’azienda.

La fase di “Progettazione del sistema di controlli”, prevede la *valutazione del sistema di controlli preventivi esistente*, con un suo eventuale adeguamento qualora risultasse insufficiente o addirittura una costruzione *ex novo* laddove l’ente ne fosse sprovvisto.

Il sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale da garantire l’eliminazione o almeno la riduzione del rischio entro una soglia ritenuta “accettabile” dal *management* dell’ente.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un:

“sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente”.

In alcuni casi si è fatto riferimento alle Linee Guida di Confindustria che sono state emesse nel luglio 2014.

3.5 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle “esigenze” individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati dal Consiglio di Amministrazione della Società nella definizione del Modello, possono essere così brevemente riassunti:

- la definizione della mappa delle attività e dei processi aziendali “sensibili” rispetto alla commissione dei reati di cui al Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- l’individuazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato dalla Società, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;

- la formalizzazione di protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio-reato, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi da adottare in conformità ai principi delineati nelle regole generali del Modello ed in relazione ai reati specifici da prevenire;
- l'identificazione dell'Organismo di vigilanza (di seguito anche "Organismo"), e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- la definizione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari per i dipendenti e le sanzioni di tipo contrattuale applicabili in caso di comportamenti in violazione dei principi del Modello e dei canoni di correttezza e buona fede da parte di collaboratori e/o consulenti;
- l'identificazione delle attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- la definizione delle regole e delle responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo.

3.6 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- la normativa relativa alla sicurezza e salute sul lavoro (D.Lgs. 81/08);
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione dei compiti;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.
- infine, nella attuazione del sistema di controllo, la priorità è verso le aree in cui la probabilità di commissione dei Reati, nell'ambito dei Processi Sensibili, è considerata più elevata.

3.7 Destinatari del Modello Organizzativo

Il presente Modello è oggetto di applicazione obbligatoria da parte di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza e dalla Società di Revisione e da tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (indicati anche come "Dipendenti").

I fornitori ed i partner della Società, come anche i collaboratori esterni ed i consulenti, sono tenuti ad osservare il Codice etico quando trattano o agiscono in nome e per conto della Società, pena l'applicazione di clausole rescissorie da parte della Società.

Tutti questi soggetti, sia interni che esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per la Società (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), sono definiti nel Modello anche con il termine di “Destinatari”.

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività e per gli aspetti di loro competenza, sono tenuti ad attenersi a:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) le previsioni dello Statuto sociale;
- c) il Codice etico e di Comportamento della Società;
- d) le norme interne emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in tema di sistema dei controlli interni, di applicazione del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, di organizzazione e procedure e di deleghe e procure;
- f) le verbalizzazioni e le eventuali deliberazioni dei Comitati come previsti dal sistema di Governance in essere;
- g) le disposizioni dei Responsabili di sede;
- h) i codici etici e comportamentali, le politiche, le procedure, le istruzioni operative, gli organigrammi, i mansionari, il sistema delle procure e delle deleghe la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione che costituiscono il sistema organizzativo e dei controlli interni ed il Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2015 della Società;
- i) le disposizioni e le procedure introdotte da parte del Modello organizzativo 231 ad integrazione di quelle sopra indicate e necessarie a mitigare il rischio di commissione del reato 231;
- j) le disposizioni di servizio (circolari) emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.
- k) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- l) la formazione del personale e dei collaboratori;
- m) il sistema disciplinare di cui ai CCNL.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra fanno parte integrante del Modello, il cui costante aggiornamento è compito, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli, di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra.

3.8 Composizione del Modello

La Società, facendo anche riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria, ha provveduto ad elaborare un *Modello di organizzazione e di gestione* che si compone di:

1. **la Parte Generale** (la presente parte) che, per gli aspetti principali, descrive:

- descrizione della Società,
- l'impianto normativo del D.Lgs. 231/01,
- le caratteristiche generali del Modello di Organizzazione e Gestione in termini di principi, contenuti, e Destinatari,
- Gestione del progetto di creazione del Modello,
- la struttura del Modello di Organizzazione e Gestione,
- il modello di Governance ed il sistema organizzativo,
- le metodologie seguite per la mappatura dei rischi,
- l'Organismo di Vigilanza, funzioni e poteri, modalità di riporto agli organi societari,
- il sistema delle procedure (protocolli) in essere,
- i criteri di aggiornamento ed adeguamento del Modello,
- la formazione e la diffusione del Modello,

- il sistema disciplinare e sanzionatorio,
 - il glossario.
- **Parte Generale - Allegato A** - Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.
 - **Parte Generale - Allegato B** – Elenco procedure del Modello Organizzativo.
2. **le tre Parti Speciali** che individuano, descrivono aree e processi a rischio reato e riportano la valutazione dei rischi connessi alla commissione dei reati. Questa parte è composta dalla:
1. **Parte speciale A:** Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio
 2. **Parte speciale B:** Analisi preliminare delle funzioni a rischio
 3. **Parte speciale C:** Mappatura e valutazione dei processi sensibili.
 - 4.
3. **le Procedure del Modello organizzativo** che disciplinano le attività sensibili ai reati 231 e quindi a rischio reato con il fine di prevenirne la commissione.

Inoltre, pur non essendo state sviluppate ad applicate in modo specifico oppure esclusivo quali componenti del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, vengono assimilate e sono parte integrante del modello per la loro valenza di mitigazione del rischio:

4. **Il “Codice Etico e di Comportamento”.**
5. **Il Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2015** e che, ai fini del Modello organizzativo di cui molte procedure e istruzioni hanno valore di “protocolli” per la prevenzione dei reati 231 come indicati nell’allegato B alla presente parte generale.
6. **Il Documento di Valutazione dei Rischi** (ex D.Lgs. 81/08) per le parti relative del documento e degli adempimenti al decreto in oggetto e relative alla mitigazione del rischio di commissione dei reati colposi di omicidio e di lesioni gravi e gravissime.
7. **La documentazione relativa alla gestione della Sicurezza dei dati personali** (ex D.Lgs. 196/03 / GDPR) per le parti del documento e degli adempimenti al decreto in oggetto e relative alla mitigazione del rischio di commissione dei delitti informatici e la conservazione dei dati.
8. **Il sistema organizzativo e procedurale dell’azienda** composto dal complesso de: le politiche, le procedure, gli organigrammi, i mansionari, il sistema delle procure e delle deleghe, la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione. Si tratta di un complesso documentale che disciplina vari ambiti di attività della Società e che ha come effetto anche quello di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento che, ai fini del Modello organizzativo, hanno valore di “*protocolli*”.

Ciascun Destinatario del presente Modello è tenuto alla conoscenza e all’osservanza del modello dei principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello nella Parte generale e nelle Parti Speciali per le parti di propria pertinenza

Analogo obbligo di informativa e di applicazione è richiesto agli enti terzi ed esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società.

3.9 Definizione di “protocolli”

Per protocolli vengono intese tutte quelle misure aziendali assimilabili, per le loro finalità dirette o indirette, ad elementi di mitigazione del rischio reato. Le categorie di protocolli secondo le linee guida di Confindustria¹ si possono elencare come:

a) *Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro*, soprattutto per quanto attiene all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

¹ Le Linee Guida di Confindustria sono state aggiornate al luglio 2014.

b) *Procedure manuali e informatiche* tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.

c) *Poteri autorizzativi e di firma*. In termini generali, un corretto sistema dovrà assicurare (citando dalle linee guida):

1. che l'esercizio dei poteri d'impresa nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
2. che al processo decisionale partecipino soggetti che svolgano effettivamente le attività che sono oggetto dell'esercizio dei poteri e che agiscano sotto le direttive di quest'ultimi;
3. che l'ente venga validamente impegnato nei confronti di terzi – ad es. clienti, fornitori, banche, amministrazioni pubbliche, ecc. – solo da un numero ben determinato di soggetti muniti di delega scritta ove siano specificamente indicati i relativi poteri.

d) *Sistema di controllo di gestione* in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

e) *Comunicazione al personale e sua formazione*.

f) *Sistema di verifiche*. È importante affermare che i modelli organizzativi devono essere verificati periodicamente anche da soggetti diversi da coloro che li devono fare funzionare, e tali verifiche devono essere opportunamente documentate.

g) *Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori*.

h) *Codice etico* con riferimento ai reati considerati.

3.10 Modello e Codice Etico e di Comportamento

La Società intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento delle proprie attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società, al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico e di Comportamento (detto anche "Codice Etico") volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri Dipendenti e dei Collaboratori.

Il Codice Etico ha anche una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte della Società. Il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, elemento rilevante del Modello medesimo.

3.11 Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei controlli interni per la Società, è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento e il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali,
- un adeguato controllo dei rischi,
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- la salvaguardia del patrimonio,
- la conformità dell'attività d'impresa alla normativa vigente, alle direttive ed alle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni della Società riflette la struttura dinamica dei "processi" aziendali.

3.12 Principi di controllo

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

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono state rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto dei seguenti principi:

Sistema organizzativo, separazione dei ruoli e attribuzione delle responsabilità

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

- (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- (ii) corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi (separazione dei ruoli) in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di:

1. **strumenti organizzativi** (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di:
 - (i) conoscibilità all'interno della Società;
 - (ii) chiara descrizione delle linee di riporto;
 - (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione.
2. un **sistema di deleghe** riguardante **sia i poteri autorizzativi interni**, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, **sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società** (cosiddette "procure" speciali o generali). Le deleghe di poteri devono rispettare i seguenti requisiti:
 - (i) essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte;
 - (ii) essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - (iii) prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
 - (iv) essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

La Società disciplina le modalità e responsabilità per garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure e istruzioni operative

Esistenza di procedure ed istruzioni operative interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche:

- (i) adeguata **diffusione** nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;
- (ii) **regolamentazione** delle modalità di svolgimento delle attività;
- (iii) **chiara definizione delle responsabilità** delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- (iv) **tracciabilità** degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- (v) **oggettivazione dei processi decisionali**, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- (vi) **previsione di specifici meccanismi di controllo** (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

L'elenco delle procedure e delle istruzioni operative è riportato nell'allegato B della presente parte generale.

Attività di controllo e monitoraggio

Esistenza e documentazione di attività di controllo e monitoraggio che coinvolga, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Alta Direzione, l'Organismo di Vigilanza e più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Assiteca.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo:

- (i) **controlli di linea**, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed *effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure*;
- (ii) **attività di monitoraggio**, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed *esercitata da strutture indipendenti da quelle operative*;
- (iii) **attività di vigilanza** sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

La società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/ processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati nelle Parti Speciali del Modello.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili delle Funzioni o Aree aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tal fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

3.13 Sistemi di controllo e procedurali già esistenti

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare descritta al precedente paragrafo e relativa al D.Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole e dal sistema di controllo interno in essere in azienda.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società anche riguardo ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- il Codice Etico;
- il Sistema di Controllo Interno, e quindi le procedure e le istruzioni aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa, ed il sistema di controllo della gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- la normativa del settore assicurativo emessa da IVASS e applicabile in via obbligatoria alla Società;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- il Documento valutazione dei rischi e la normativa relativa alla sicurezza e salute sul lavoro (D.Lgs. 81/08);
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili della Società;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione dei compiti;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.
- infine, nella attuazione del sistema di controllo, la priorità è verso le aree in cui la probabilità di commissione dei Reati, nell'ambito dei Processi Sensibili, è considerata più elevata.

3.14 Costituzione del Gruppo di Lavoro

Al fine di analizzare e verificare il livello di idoneità dell'organizzazione aziendale e delle disposizioni interne esistenti ai requisiti del D. Lgs 231/01, in materia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto stesso, e di, eventualmente, intervenire integrando il sistema di controllo esistente con nuovi protocolli, è stato istituito un Gruppo di Lavoro con la presenza di alcuni referenti interni di progetto e di consulenti esterni.

Il modello nelle sue diverse componenti è stato sottoposto a validazione da parte del Gruppo di Lavoro con valutazioni e discussioni tra i componenti.

3.15 Lavori condotti per la costruzione e l'aggiornamento del Modello

Il Gruppo di Lavoro ha rilevato le procedure esistenti, le informazioni e la documentazione utile alla realizzazione della cosiddetta "mappatura" dei rischi per le varie aree aziendali pervenendo alla identificazione dei processi *sensibili* alla commissione dei reati contemplati nel Decreto Legislativo 231/01.

Tali attività sono state svolte attraverso l'esecuzione d'interviste al personale della Società e l'esame della documentazione aziendale esistente.

Come esito di tale lavoro, è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società (ovvero reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ecc.).

4 Modello di Governance e Sistema Organizzativo

4.1 Premessa

Il modello di governance della Società e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi in una logica di economicità gestionale.

La struttura della Società, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle efficienza ed efficacia operativa.

4.2 Modello di governance

Il sistema di corporate governance della Società, per quanto riguarda la normativa nazionale applicabile, è basato su un sistema “tradizionale”² ed è attualmente così articolato:

Assemblea

L’Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto. Il capitale sociale di Assiteca Piacenza Srl è detenuto da soci privati.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione costituito da un numero di consiglieri composto da 4 membri, nominati dall’Assemblea. L’Assemblea, di volta in volta, determina all’atto della nomina la durata del periodo di carica del Consiglio di Amministrazione, che non sarà comunque superiore a 3 esercizi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società e per l’attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l’altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, di verificare l’esistenza e l’efficienza dell’assetto organizzativo ed amministrativo della Società.

Collegio Sindacale

Assiteca Piacenza Srl non ha previsto un Organo di controllo.

Revisori legali dei conti

La Società non ha assegnato l’incarico di revisione legale dei conti.

Composizione degli Organi societari

Le informazioni circa la composizione degli Organi societari (Consiglio di Amministrazione) sono riportati sul sito internet di Assiteca.

Revisione di bilancio

Il bilancio non è sottoposto a revisione.

4.3 Assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall’altro, la massima efficienza possibile.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata a una precisa definizione delle competenze di ciascuna Area aziendale e delle connesse responsabilità, è presente all’interno della documentazione del Manuale della qualità all’allegato B e seguenti.

A tutti i responsabili di funzione è conferito il potere di intrattenere i rapporti contrattuali con i terzi attinenti alle proprie competenze e necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

² Gli organi societari sono costituiti da Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, qualora costituito (soluzione “tradizionale”).

4.4 Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in virtù di quanto disposto in materia dal T.U. sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla vigente normativa al fine di eliminare ovvero, laddove ciò sia impossibile, ridurre, e quindi gestire, i rischi per i lavoratori.

Laddove possibile, la Società ha adottato un'organizzazione interna dei poteri realizzata in coerenza con la struttura aziendale mediante un sistema di deleghe e procure attributive di poteri, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente.

All'interno del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) sono identificati i seguenti ruoli e le attività a questi attribuite:

1. Datore di Lavoro;
2. RSPP;
3. Preposti e delegati;
4. Medico Competente;
5. Addetti alla Sicurezza (primo soccorso, emergenza e antiincendio)
6. RLS;
7. Lavoratori.

5 Responsabilità dell'adozione, della concreta attuazione, verifica e delle successive modifiche del Modello

5.1 Responsabilità dell'adozione del Modello

L'art. 6, comma I, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente". L'adozione dello stesso, così come la nomina dell'Organismo di vigilanza, è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che provvede mediante delibera consigliare. Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per i Dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.

5.2 Responsabilità delle successive modifiche del Modello

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

5.3 Responsabilità della concreta attuazione del Modello

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dal Management aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dall'Organismo di vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del Management aziendale, in collaborazione con l'Organismo di vigilanza, trasferire ai propri collaboratori la consapevolezza delle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

L'aggiornamento continuo del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro, è altresì garantito dall'Organismo di vigilanza, previa formale delibera da parte del Consiglio di Amministrazione in caso di modifiche o integrazioni sostanziali del Modello medesimo.

5.4 Le attività di verifica sul Modello

Le attività di verifica del modello competono all'Organismo di vigilanza ed includono le **seguenti tipologie di verifiche**:

- **verifiche sugli atti**: almeno una volta l'anno, si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività "sensibili";
- **verifiche del sistema di controlli preventivi**: periodicamente, deve essere verificato l'effettivo funzionamento del sistema di controlli preventivi esistente e la concreta applicazione delle procedure aziendali, secondo le modalità stabilite dall'Organismo di vigilanza. Tali attività di verifica devono includere, fra le altre, le seguenti:
- **verifica periodica**, da parte dell'Organismo di vigilanza con il supporto delle Direzioni/ Funzioni competenti, del sistema delle deleghe di poteri autorizzativi e di firma in vigore e della sua coerenza con tutto il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica e/o le mansioni non corrispondano o non siano coerenti con i poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

- **valutazione periodica dell'adeguatezza**, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio, con riguardo alle modifiche, integrazioni o emissioni di nuove procedure di cui l'Organismo di vigilanza sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.
- **verifica di tutte le segnalazioni ricevute** nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, nonché del grado di sensibilità dei destinatari del Modello (anche a campione) rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di vigilanza ovvero da soggetti terzi da questo incaricati o dalle Funzioni o Aree interne di volta in volta delegate dall'Organismo medesimo. L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, deve essere incluso nel rapporto annuale che l'Organismo predispone per il Consiglio di Amministrazione della Società.

6 Organismo di vigilanza

6.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno alla Società (art. 6, comma 1, lett. B, del Decreto) e diverso dal Consiglio di Amministrazione.

In considerazione della specificità dei compiti che a esso fanno capo e delle previsioni del Decreto, la scelta dell'organo interno cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo nella Società è avvenuta in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza mirano a garantire che l'Organismo di vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di vigilanza, avente natura collegiale, una dipendenza gerarchica e un'attività di reporting direttamente al Vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata in maniera costante all'attività di vigilanza sul Modello, e pertanto di derivazione interna all'organizzazione, adeguata in termini di struttura e risorse dedicate, nonché priva di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

La società ha ritenuto di conferire ad un organo collegiale appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, lettera b), del Decreto. In coerenza con tali principi normativi sono, pertanto, delegate all'Organismo di Vigilanza, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Al fine del corretto svolgimento di tale compito, il Consiglio di Amministrazione garantisce nel tempo l'adeguatezza della struttura in termini di risorse e di competenze, fermo restando che l'Organismo di Vigilanza potrà fare ricorso, ove necessario, a consulenti esterni ai quali delegare circoscritti campi d'indagine che richiedano specializzazioni non presenti all'interno dell'Organismo.

6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo

All'Organismo di Vigilanza della Società è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti pervenute dalle Funzioni o Aree aziendali in ordine al rispetto del Modello;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività "a rischio" nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "a rischio" o "processi strumentali" alla realizzazione delle stesse;
- verificare che gli elementi del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse dai responsabili delle Funzioni o Aree aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto costantemente informato dalla struttura operativa ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

6.3 Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza della Società riferisce, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione, ai quali ogni anno trasmette un rapporto scritto di carattere informativo, sull'attuazione del Modello presso la Società.

In particolare tale rapporto ha ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo di vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente l'Assemblea dei soci qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda nonché il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con i soggetti e organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

6.4 Cause di incompatibilità

Sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) gli Amministratori dotati di deleghe operative;
- b) i componenti del Collegio Sindacale e i professionisti che operano per la Società di Revisione della Società;
- c) i familiari di coloro che rivestono le cariche o le qualifiche di cui ai punti a) e b);
- d) chiunque abbia riportato una sentenza di condanna ovvero una sentenza di applicazione della pena ex art. 444 e ss. c.p.p., passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001;
- e) chiunque abbia riportato una sentenza di condanna ancorché non definitiva per reati per i quali trova applicazione il D.lgs 231/01 ovvero per reati per i quali sia prevista la sanzione accessoria, anche temporanea, di interdizione dai pubblici uffici oppure di incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve attestare al momento della sua nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica in ragione dei requisiti di cui sopra.

Ciascun componente deve, altresì, dare tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell'eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità.

Il venir meno dei predetti requisiti in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del sostituto del membro decaduto, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicato, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione il quale deve provvedere tempestivamente alla sua sostituzione, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicato.

7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

7.1 Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale, le strutture operative e manageriali della Società (inclusi, oltre ai Dipendenti, il personale distaccato presso la Società ed il personale ad altro titolo operante in maniera continuativa per la Società e sotto la sua direzione e vigilanza) devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni identificate dall'Organismo e da questi richieste alle singole strutture organizzative e manageriali della Società attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "a rischio" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - o 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 Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - o 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 Decreto;
 - o qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
 - o notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato.

7.2 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai membri del Consiglio di Amministrazione.

8 Regole generali di comportamento e presidi di controllo

8.1 Legge nazionale e internazionale

I Destinatari del Modello sono tenuti all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario.

La Società coerentemente con il tradizionale impegno di legalità, riflesso anche nel Codice etico, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbi sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

8.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

8.3 Attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in primis, i componenti degli Organi societari della Società). In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
- Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
- Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

8.4 Procedure in ambito contabile e finanziario

Al fine particolare, anche se non esclusivo, di evitare la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la Società ha emanato una serie di procedure nell'ambito dell'area contabile e finanziaria e rientranti nel complesso procedurale del Modello Organizzativo.

Nella predisposizione di tali procedure, la Società ha fatto riferimento a quelle collegate del sistema per la gestione della qualità e alle indicazioni delle Linee Guida Confindustria che suggeriscono le procedure da seguire per l'adozione dei Modelli ed alcuni dei possibili strumenti di rilevazione e prevenzione delle fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01.

L'articolato sistema delle norme interne come sopra esposto è stato ritenuto idoneo a prevenire i reati ai fini del D.Lgs. 231/01, valutati rischiosi per le peculiarità organizzative ed operative di Assiteca.

8.5 Tracciabilità dei contatti con la Pubblica Amministrazione

Le procedure che regolamentano i contatti con la Pubblica Amministrazione prevedono la segnalazione e la documentazione dei relativi processi, al fine di permettere di ricostruire la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi. Con questo modo di operare, è agevolato il controllo sull'attività dei Destinatari al fine di evitare la commissione dei reati di corruzione e concussione ai danni della Pubblica Amministrazione, fornendo ai terzi la garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

8.6 Separazione dei compiti

Al fine di rispettare il principio della separazione (*segregation of duties*) delle funzioni si è previsto che non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che danno evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

8.7 Indebite dazioni di denaro

Per ridurre il rischio di dazione indebita di denaro è stata vietata la corresponsione di compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza ed in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe. Anche la disciplina adottata per l'effettuazione dei pagamenti è finalizzata tra l'altro ad impedire la commissione dei reati di corruzione e concussione a danno della Pubblica Amministrazione, in particolare tramite il divieto dell'uso del contante e l'obbligo di rendiconto.

8.8 Reati di malversazione ai danni dello stato e di organismi comunitari

Analogamente, gli obblighi di rendiconto, di segnalazione e di controllo sono considerati validi strumenti di contrasto alla commissione del reato di malversazione ai danni dello Stato o di organismi comunitari.

8.9 Flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione

La disciplina dei flussi di informazione a soggetti pubblici (siano essi lo Stato Italiano o gli organismi comunitari) ed ai terzi in generale è stata dettata nella parte speciale dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di prevenire la commissione del reato di truffa per l'indebita percezione di erogazioni pubbliche. Tuttavia, essa costituisce anche un valido strumento di contrasto di quei reati societari che si realizzano attraverso la comunicazione di dati e notizie non veritiere.

8.10 Reati contro la fede pubblica e contro la personalità individuale

Il rischio relativo ai reati contro la fede pubblica e contro la personalità individuale appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile, anche secondo le valutazioni espresse da Confindustria. In ogni caso si specifica che i poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza di attuare in modo efficace il Modello e di monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi aziendali, costituiscono presidio delle attività potenzialmente a rischio.

8.11 Reati in ambito societario

Nella predisposizione delle norme volte ad impedire la commissione di reati societari è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema di budgeting;
- le procedure interne e le circolari interne.

La valutazione dei sistemi contabili e finanziari ha rivelato che l'insieme delle norme già vigenti è, di per sé, idoneo a ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reati in ambito societario.

In particolare, tra gli strumenti specifici già esistenti e diretti a disciplinare l'attività dell'azienda sono stati individuati:

- le previsioni di legge, con particolare riferimento al Codice Civile;
- il Codice Etico;
- la revisione del bilancio da parte di soggetti abilitati,

- il Sistema dei Controlli Interni e quindi le procedure aziendali e di Gruppo, le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, nonché il sistema di budgeting;
- le nuove norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario.
- le circolari aziendali.

8.12 Sicurezza e salute sul lavoro

Nella predisposizione di norme e comportamenti interni in ambito della sicurezza e salute sul lavoro volti ad impedire la commissione dei reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, si è provveduto a inserire nel Codice Etico e di Comportamento. Il contenuto delle previsioni relative agli “obblighi dei lavoratori” in tema di sicurezza sul lavoro e l’entità delle sanzioni irrogabili in caso di violazione di questi obblighi.

La Società ha in essere il documento di valutazione dei rischi (DVR) in ottemperanza alle normative applicabili (D.Lgs. 81/08).

9 Sistema Sanzionatorio

9.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione sine qua non per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Posto che un sistema disciplinare vero e proprio può avere come destinatari solo i lavoratori Dipendenti, per questi varranno le disposizioni di seguito dettagliate, mentre nei confronti di collaboratori e terzi che operino per conto della Società, verranno previste misure di carattere contrattuale/negoziabile (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari per i Dipendenti prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

9.2 Sanzioni per i Lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Con riguardo ai Lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

Più precisamente, considerato che la Società applica il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Aziende del Terziario, della distribuzione e dei servizi (di seguito CCNL), il primo riferimento è la disciplina relativa ai "Doveri del personale e norme disciplinari" contenuta nel CCNL.

In particolare il CCNL, agli articoli 151 e ss. prevede quali le sanzioni (biasimo, multa non eccedente le 4 ore, sospensione dalla retribuzione e dal servizio per non oltre 10 giorni, licenziamento disciplinare senza preavviso) e definisce modalità e tempi di contestazione degli addebiti e di irrogazione delle sanzioni medesime.

In relazione a fatti particolarmente gravi la società può, in ogni caso, risolvere il rapporto di lavoro per giusta causa, ex art. 2119 cod.civ., ovvero per giustificato motivo soggettivo, ex art.2118 cod.civ., fermo il rispetto delle procedure di cui all'art.7 L. n. 300/70 e del CCNL. Ina diretta violazione delle norme del citato D.Lgs. 231/2001 non potrà, infatti, che comportare la risoluzione del rapporto di lavoro.

In ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 e fermo il rispetto delle suddette procedure, la Società sanzionerà, quindi, la violazione da parte dei Dipendenti non dirigenti delle misure previste nel presente Modello con le sanzioni disciplinari conservative previste dal CCNL.

A tal fine la Società rende edotti i propri Dipendenti del fatto che il Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) e che, conseguentemente, il mancato rispetto e/o la violazione degli stessi, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di Lavoratori dipendenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) che, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

L'onere di pubblicità del presente Modello di organizzazione e quindi delle sanzioni qui previste, così come del Codice Etico verrà assolto tramite affissione degli stessi nella bacheca aziendale (ove è anche affisso il Codice disciplinare del CCNL) ed accessibile a tutti i lavoratori.

Vengono inoltre già da ora indicate le seguenti ipotesi esemplificative, che devono considerarsi parte integrante della disciplina del CCNL:

- mancato rispetto delle procedure operative connesse allo svolgimento delle proprie mansioni;
- violazione delle disposizioni in tema di “Regali, omaggi e benefici” di cui al punto 3.5 del Codice Etico;
- violazione delle disposizioni in tema di “Pari opportunità / Divieto di discriminazione / Molestie” di cui al punto 3.9 del Codice Etico.

A fronte delle suddette mancanze la Società applicherà una delle sanzioni conservative previste dal CCNL tenendo in considerazione il principio della gradualità, ovvero della proporzionalità tra infrazione e sanzione, nonché l'incidenza dell'elemento psicologico e di altre eventuali circostanze aggravanti (es. recidiva) o attenuanti (attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o delle conseguenze ecc.).

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto 231/2001 sarà costantemente monitorata dall'Organismo di vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

9.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Con riguardo ai Dirigenti, in assenza di un sistema disciplinare applicabile agli stessi ed in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali dei modelli di organizzazione, gestione e di controllo, delle regole di comportamento imposte dal Codice etico e delle procedure aziendali, sarà di competenza del CdA valutare se, nel caso concreto, sia possibile limitare ad un richiamo il provvedimento da assumere nei confronti del dirigente responsabile di una violazione, ovvero se – per la particolare gravità del comportamento posto in essere – sia necessario procedere ad una formale contestazione, ed eventualmente, nel rispetto delle norme di legge e di contratto (CCNL Dirigenti Aziende del terziario), alla risoluzione del rapporto di lavoro.

9.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società per opera di Amministratori devono essere tempestivamente comunicate dall'OdV, all'intero Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei Soci..

E' anche oggetto di sanzione disciplinare nei confronti degli Amministratori che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, e perpetrazione di reati.

Il provvedimento sanzionatorio più idoneo nei confronti dell'Amministratore e che abbia violato il Modello è assunto dall'Assemblea dei Soci, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, con delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

In particolare, in caso di violazioni del Modello di lieve entità da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca temporanea delle deleghe.

In caso di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di particolare gravità in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato presupposto, il Consiglio di Amministrazione dovrà convocare l'Assemblea dei Soci, che valuterà se provvedere o meno alla revoca dell'Amministratore e/o deliberare l'azione di responsabilità nei confronti del medesimo.

9.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, procacciatori d'affari ed altri soggetti terzi

Premessa

Qualora l'azienda non possa vincolare i collaboratori o altri terzi al rispetto di specifiche procedure interne, essendo i predetti soggetti autonomi nello svolgimento dell'attività lavorativa e nella scelta delle modalità di adempimento agli obblighi contrattuali assunti, per questi dovranno valere, con particolare rigore, i principi di correttezza e buona fede nello svolgimento della loro attività, per cui, anche ove non si verificassero dei fatti tali da comportare la risoluzione del contratto, l'azienda potrà valutare determinati comportamenti come contrari ai detti principi e di conseguenza intraprendere le dovute azioni, giungendo anche a risolvere un contratto in corso, a non rinnovare un contratto alla scadenza, ovvero a cessare i rapporti con l'interessato.

Collaboratori (Contratti a Progetto, Mediatori di Assicurazione)

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto 231/2001 e/o del Codice Etico aziendale, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti di specifiche clausole contenenti l'impegno ad operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, nonché ad astenersi da comportamenti idonei a configurare qualsiasi ipotesi di reato, con riferimento in particolare al D.Lgs. 231/2001, che si dà atto di conoscere (e ciò a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). Devono poi essere disciplinate le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola. .

Consulenti, procacciatori d'affari ed altri soggetti terzi (fornitori)

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto 231/2001 e/o del "Codice etico per Consulenti e Fornitori", potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti di specifiche clausole contenenti l'impegno ad operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, nonché ad astenersi da comportamenti idonei a configurare qualsiasi ipotesi di reato, con riferimento in particolare al D.Lgs. 231/2001, che si dà atto di conoscere (e ciò a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). Devono poi essere disciplinate le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola.

In particolare sarebbe sicuramente opportuno prevedere l'integrazione contrattuale nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing" in quanto in tal caso si demanda all'esterno lo svolgimento di compiti propri della società ed appare rilevante la richiesta che tale attività sia svolta nel rispetto dei medesimi criteri di legittimità che sarebbero rispettati nel caso in cui la stessa non fosse esternalizzata.

Competerà all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

9.6 Misure a tutela e sanzione del segnalante (Whistleblowing)

Qualora fossero violate le misure di tutela del segnalante e fosse resa pubblica l'identità del segnalante, non ricorrendo le circostanze previste dalla legge oppure fossero adottate delle ritorsioni o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, si applicano, nei confronti dei responsabili delle predette violazioni, sanzioni sulla base dei criteri indicati nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 10.

In pari maniera, a chi esegue, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, si applica il sistema sanzionatorio indicato nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 10.

10 Formazione e informazione

10.1 Formazione del personale

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

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di vigilanza, in collaborazione con il responsabile della Direzione Personale ed Organizzazione e con i responsabili delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, è stata istituita un'apposita sezione all'interno del sito Intranet aziendale dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di vigilanza, nel quale risiedono i documenti descrittivi del Modello. Ai nuovi assunti, viene consegnato un set informativo, costituito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La pubblicità

Ai fini della validità del sistema sanzionatorio la pubblicità è, inoltre, ottemperata con l'affissione del presente Modello e del Codice Etico nella bacheca aziendale.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale è documentata a cura dell'Organismo di vigilanza.

10.2 Informativa a collaboratori e altri soggetti terzi

I collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse della Società e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

11 Allegati alla Parte Generale

Sono parte integrante del presente Parte generale del Modello Organizzativo:

- Allegato A - Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.
- Allegato B – Elenco Procedure

12 Glossario

Nel presente modello organizzativo si intendono per:

Apicali: 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

Aree a rischio reato 231: le attività cosiddette 'sensibili', ovvero quelle specifiche attività nel corso del cui espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possano determinare la commissione dei reati.

Azienda: La società titolare del presente Modello: Assiteca Piacenza Srl.

D.Lgs. 231/01 o Decreto Legislativo o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

D.Lgs. 81/08: il Decreto Legislativo 81 del 9 Aprile 2008, entrato in vigore il 15 maggio 2008, recante il "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro".

Destinatari: 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, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti.

DVR o Documento di Valutazione dei Rischi: il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito di tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del RSPP, del RSL e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

Linee Guida di Confindustria": le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria in data 31 luglio 2014.

OHSAS 18001 o British Standard: La norma OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) 18001, ufficialmente rilasciata in Gran Bretagna nell'aprile 1999, applica i concetti della Qualità Totale e la metodologia ISO 9000 ai temi della sicurezza, ottenendo un sistema aziendale, un insieme di procedimenti, mezzi, risorse e attività che portano a un effettivo controllo dei rischi e alla tensione, da parte di tutti, verso la prevenzione. La norma è stata redatta da un gruppo di lavoro, costituito dai principali enti di certificazione, da organismi di normazione nazionali e da consulenti specialisti, allo scopo di pervenire finalmente a uno standard armonizzato per il quale potesse essere richiesta la certificazione.

Modello di Organizzazione e Gestione" o "Modello": tutti i documenti e le norme elencate al § 3.1 del presente documento.

P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

Processi Sensibili: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

Processi Strumentali: processi, nel cui ambito ed in linea di principio, potrebbero crearsi strumenti ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

Reati: i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

Società ("la Società"): Assiteca Piacenza Srl.

Sottoposti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

Terzi: clienti, fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner.
