



Sede legale: Via Vittorio Veneto, 297 – 80058, Torre Annunziata (NA)

Capitale Sociale Euro 1.033.000,00 interamente versato

Iscritta al Registro delle Imprese di Napoli

C.F. e P. IVA: 04303880639 – 01325321212

PEC: officinedimatteosnc@pec.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. N. 231/2001

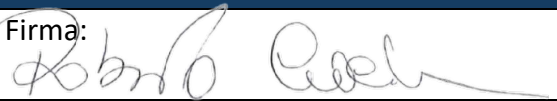
Approvato dall'Organo Amministrativo il 29/05/2026

PARTE GENERALE

REGISTRO DELLE REVISIONI

Numero revisione	Data revisione	Oggetto delle modifiche
0	29-05-2026	Creazione documento

ITER DI EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Redazione	Tax Audit & Finance Srl	Data: 22-05-2026	Firma: 
Approvazione	Amministratore con firma disgiunta	Data: 29-05-2026	Firma:

INDICE

DEFINIZIONI / GLOSSARIO	5
ABBREVIAZIONI / ACRONIMI	8
CAPITOLO 1 - IL QUADRO NORMATIVO	9
1.1. Introduzione	9
1.2. Natura della responsabilità	10
1.3. L'adozione del Modello quale possibile "esimente"	10
1.4. Finalità del Modello	12
1.5. Destinatari del Modello	13
1.6. Fattispecie di reato	14
1.7. Sistema sanzionatorio "231"	15
1.8. Vicende modificative dell'ente	17
1.9. Codici di comportamento (Linee Guida Confindustria)	20
CAPITOLO 2 - IL MODELLO IN OFFICINE DI MATTEO S.R.L.	21
2.1 Officine Di Matteo S.r.l.	21
2.2 Modello di governance di Officine Di Matteo	22
2.3 Assetto organizzativo di Officine Di Matteo	22
2.4 Il Progetto di Officine Di Matteo per la definizione del proprio Modello	22
2.5 Presentazione del Progetto ed individuazione dei processi sensibili	24
2.6 Identificazione dei <i>key officers</i>	25
2.7 Analisi dei processi e delle attività sensibili e strumentali	25
2.8 <i>Gap analysis</i> ed <i>Action plan</i> , redazione/aggiornamento procedure e Modello	26
2.9 Condivisione, approvazione e divulgazione del Modello	28
2.10 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Officine Di Matteo	28
2.11 Gestione delle risorse finanziarie	31
2.12 Misure di prevenzione e controllo: i protocolli	31
2.13 L'attribuzione di poteri e deleghe di funzioni	32
2.13.1 Criteri di attribuzione di deleghe e procure	32
2.13.2 Modalità di esercizio di deleghe e procure	33
2.14 La violazione del Modello	34
2.15 <i>Compliance</i> integrata e coordinamento con gli altri presidi normativi	35
CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	37
3.1 L'Organismo di Vigilanza di Officine Di Matteo	37
3.2 Requisiti dell'OdV	37
3.3 Composizione	38
3.4 Nomina	39
3.5 Sostituzione o revoca dell'Organismo di Vigilanza	40
3.6 Collaborazione	40
3.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	41
3.8 Segnalazioni e flussi informativi trasmessi all'OdV	43
3.8.1 Flussi informativi verso l'OdV	43

3.8.2 Reporting dell'OdV verso gli organi societari	45
3.9 La disciplina del <i>Whistleblowing</i> (D. Lgs. 24/2023)	46
CAPITOLO 4 – IL SISTEMA DISCIPLINARE	53
4.1 Funzione del sistema disciplinare	53
4.2 Sanzioni e misure disciplinari	54
4.2.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti	54
4.2.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti e dei responsabili di funzione	54
4.2.3 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni	54
4.2.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	54
4.2.5 Misure nei confronti di soggetti che effettuano segnalazioni all'OdV	55
CAPITOLO 5 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	56
5.1 Premessa	56
5.2 Dipendenti	57
5.3 Membri degli Organi Sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza	57
5.4 Altri Destinatari	58
CAPITOLO 6 - AGGIORNAMENTO MODELLO E RAPPORTO CON CODICE ETICO	59
6.1 Aggiornamento ed adeguamento	59
6.2 Armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico	59

DEFINIZIONI / GLOSSARIO

Area/Attività sensibile o a rischio: aree/attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Azienda: è un'organizzazione di persone e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici e servizi verso clienti.

Codice etico (anche “**Codice**”): documento ufficiale della Società che contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei suoi “portatori d’interesse”.

Cod. Amb. o Codice dell’Ambiente: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 recante “Norme in materia ambientale” e successive modifiche e integrazioni.

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n°231 (anche “**D. Lgs. 231/01**” o “**D. Lgs. 231**” o “**Decreto**” o “**231**”): disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Decreto Legislativo n. 24/2023 o il Decreto Whistleblowing: il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15.03.2023 n. 63) “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Delega: è il conferimento di poteri o competenze (in tutto o in parte), da parte di un soggetto (il “delegante”) ad un altro soggetto (il “delegato”), mediante un atto generalmente scritto.

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello Organizzativo. Generalmente sono Destinatari del Codice Etico tutti i portatori di interessi della Società.

Diligente seguito: azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate (art. 2, co. 1, lettera n), D. Lgs. 24/2023).

Disciplina Privacy: il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR), il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia, ivi compresi i provvedimenti del “Garante per la Protezione dei Dati Personali”.

Ente: il termine Ente viene generalmente utilizzato per indicare una persona giuridica; un significato più ampio considera l'Ente quale un'organizzazione di persone o di beni che assume una qualche rilevanza per l'ordinamento giuridico.

Funzione aziendale responsabile: funzione aziendale alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti.

Gestione dei rifiuti: le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediario.

Gestore delle segnalazioni: i soggetti individuati dalla Società come competenti per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing*, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 e della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Illeciti amministrativi: si intendono gli illeciti previsti dalla legge n°62 del 18 aprile 2005 che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Job description: è una descrizione che rappresenta una corretta interpretazione delle principali caratteristiche di una posizione organizzativa.

Linee Guida Confindustria: "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto 8 giugno 2001, n. 231" adottate da Confindustria, così come di volta in volta aggiornate.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (anche "**Modello Organizzativo**" o "**Modello**" o "**MOG**"): documento, redatto ai sensi del D. Lgs. 231/01, da adottare ed approvare da parte dell'Organo Amministrativo della Società al fine di prevenire la commissione di reati presupposto 231.

Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (laddove previsto) ed il Revisore legale dei conti (laddove previsto).

Organismo di Vigilanza (anche "**OdV**" o "**Organismo**"): l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

Portatori di interessi (anche "**Stakeholders**"): soggetti che hanno interessi (economici e non) nei confronti della Società e/o che portano interessi, nonché valori e bisogni alla stessa. Si suddividono in "portatori di interessi interni" alla Società (soci, amministratori, dipendenti, etc.) e "portatori di interessi esterni" alla Società (collaboratori, fornitori, consulenti, clienti, istituti e soggetti finanziatori, Pubblica Amministrazione, etc.).

Principi di comportamento: principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nell'effettuazione delle attività di cui al Modello Organizzativo.

Processi a rischio: attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al D. Lgs. 231/01.

Protocollo: specifica procedura per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Quote: quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Reati presupposto 231 (anche **"Reati presupposto"** o **"Reati"**): le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

Referente CSIRT: il referente CSIRT è la figura operativa responsabile di gestire le comunicazioni e il coordinamento con il CSIRT Italia in caso di incidenti informatici, agendo come punto di contatto tecnico per i soggetti NIS2.

Segnalante (o Whistleblower): è colui che, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, o in occasione di queste, dunque nell'ambito del contesto lavorativo e/o di altri rapporti giuridici con la Società, essendo venuto a conoscenza di un potenziale illecito, decide di fare una Segnalazione. Si intende quindi la persona che, essendone legittimata dalla disciplina vigente, abbia sporto una denuncia all'autorità predisposta.

Segnalato (persona coinvolta): soggetto (persona fisica o giuridica), individuato o individuabile, menzionato nella Segnalazione come persona alla quale la violazione è addossata, o come persona altrimenti coinvolta nella stessa.

Sistema disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di comportamento ed i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Soggetti apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dei soggetti apicali come testé definiti.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione: persone fisiche sottoposte al controllo da parte dei soggetti apicali, la cui commissione dei reati può essere resa possibile anche dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei menzionati soggetti apicali.

Whistleblowing: procedimento attraverso il quale il Segnalante denuncia potenziali illeciti rilevanti commessi dal personale o da terzi.

ABBREVIAZIONI / ACRONIMI

Art.: articolo.

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

ARPAC: Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania.

ASL: Azienda Sanitaria Locale.

AUA: Autorizzazione Unica Ambientale.

c.c. o cod. civ.: codice civile.

c.p. o cod. pen.: codice penale.

co.: comma.

CSIRT: *Computer Security Incident Response Team*.

D. Lgs.: Decreto Legislativo.

D. Lgs. 231/01: Decreto Legislativo n° 231/2001. Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.

DPR: Decreto del Presidente della Repubblica.

GDPR: *General Data Protection Regulation* (Regolamento UE 679/2016).

L.: legge.

MO o MOG: Modello organizzativo o Modello di organizzazione, gestione e controllo.

NIS: *Network Information Security* (Direttiva sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi dell'Unione).

OdV: Organismo di Vigilanza.

P.A.: Pubblica Amministrazione.

PoEMA: Polo Europeo Microfusioni Aerospaziali.

SGI: Sistema di Gestione Integrato.

TUF: Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (D. Lgs. n.58 del 24 febbraio 1998).

TUS: Testo Unico sulla Sicurezza.

CAPITOLO 1 - IL QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250, è stata dettata la disciplina della *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie, ratificate dall’Italia, che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi. Infatti, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001: *«Responsabilità dell’ente – L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)»*.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti¹.

Il D. Lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria, sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati stessi; tale modello può essere adottato sulla base di codici di

¹ Così l’introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo* ex D. Lgs. n. 231/2001 di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, a giugno 2021.

comportamento (Linee Guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria.

La responsabilità amministrativa della società è esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi; differenti saranno, tuttavia, gli oneri probatori in capo alla Società, a seconda della posizione del reo: per i soggetti in posizione apicale la Società non sarà considerata responsabile della condotta criminosa a condizione che siano dimostrate le condizioni previste dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/01; al contrario, per i soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società sarà considerata responsabile della condotta criminosa se la commissione del reato è stata resa possibile dal verificarsi delle condizioni previste dall'art. 7, D. Lgs. 231/01 (in pratica, in tale ultima ipotesi, non è prevista alcuna inversione dell'*onus probandi*).

1.2. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *"nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia"*.

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nell'ordinamento italiano una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione² – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

Si tratta di una responsabilità di natura ibrida in cui si combinano elementi peculiari sia della responsabilità penale sia di quella amministrativa, adottando il sistema processuale penale per il suo accertamento e la conseguente irrogazione delle sanzioni.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. n. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale, il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa, il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3. L'adozione del Modello quale possibile "esimente"

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato e/o adeguato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello organizzativo" o "Modello 231" o "Modello") idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare: (i) di aver adottato e attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) di

² Art. 27 comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana: *"La responsabilità penale è personale"*.

aver vigilato sull'effettiva efficacia, operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV").

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo della fattispecie criminosa debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione, a carico di alcuni soggetti "apicali", verso l'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7 comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono individuate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, nei confronti sia dei soggetti apicali, sia dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del Reato che siano:

- **idonee**, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficaci**, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nei sopra citati casi di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

Officine Di Matteo S.r.l. (di seguito "Società" o "Azienda" o "Officine Di Matteo") dà seguito alle prescrizioni dettate dal D. Lgs. n. 231/2001, dotandosi di un proprio Modello, i cui tratti generali sono descritti in questo documento, idoneo allo scopo di prevenire i reati.

1.4. Finalità del Modello

L'adozione del Modello organizzativo non vuole essere, per Officine Di Matteo, un semplice adempimento formale al D. Lgs. 231/01, ma ha l'ambizione di ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Lo strumento persegue, nella sua concreta attuazione, l'obiettivo di salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valenza sia etica (si vedano le prescrizioni formalizzate nel Codice Etico predisposto dalla Società che costituisce parte integrante del "Sistema 231" aziendale), sia gestionale, Officine Di Matteo migliora la sua organizzazione, così da poter assicurare un efficace svolgimento della sua attività aziendale e da favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Con l'adozione del Modello si risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commesse a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Ogni Destinatario di tali atti è consapevole che in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Officine Di Matteo giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello, alle quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

Per Officine Di Matteo l'obiettivo finale dell'adozione di un Modello pienamente conforme alle prescrizioni del Decreto 231 è creare le condizioni effettive per il rispetto costante e permanente della legalità in Azienda, a tutti i livelli ed in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società:

- ha conseguito in data 24.10.2006 la certificazione del sistema di gestione della qualità **UNI EN ISO 9001:2015**;
- ha conseguito in data 24.04.2025 la certificazione del sistema di gestione ambientale **UNI EN ISO 14001:2015**;
- ha conseguito in data 24.10.2006 la certificazione del sistema di gestione della qualità specifico per il settore aerospaziale **UNI EN ISO 9100:2018**;
- in considerazione delle 3 sopra elencate certificazioni, ha costituito un sistema di gestione integrato composto da procedure, registri, moduli di analisi, scadenziari e schede *standard*; nelle suddette procedure sono state di fatto formalizzate le più importanti prassi aziendali in uso;
- ha conseguito in data 04.06.2025 il **Rating di legalità**;
- ha conseguito in data 22.05.2018 l'**Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)**.

1.5. Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello:

- **gli Organi sociali** (l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo, il Revisione legale dei conti);
- **il personale** (dirigenti, quadri, impiegati, operai etc.) formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato;
- **i collaboratori** che prestano la propria attività sulla base di contratti di lavoro parasubordinato;
- **i consulenti, i fornitori** di beni o servizi (anche professionali) e chiunque eroghi prestazioni in favore della Società;
- **i terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto di Officine Di Matteo, instaurino un rapporto con la Società di carattere economico, commerciale, finanziario o istituzionale (ad esempio clienti, istituti di credito, enti della pubblica amministrazione, altri creditori, etc.) divenendo pertanto **portatori di interessi (stakeholders)** di Officine Di Matteo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

È opportuno ribadire che la Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Con specifico riferimento ai destinatari di cui ai punti 4) e 5), ovvero i consulenti e i fornitori di beni e servizi e terzi (di seguito congiuntamente anche "fornitori"), Officine Di Matteo ritiene opportuno garantire un controllo, nei limiti di quanto da sé attuabile, sui rischi eventualmente connessi all'esternalizzazione di determinate attività.

Va peraltro specificato che il rischio di commissione del reato da parte del fornitore non è direttamente governabile da Officine Di Matteo, poiché, come ovvio, la Società non ha alcun potere di organizzazione e controllo sull'attività del soggetto esterno, potendo la stessa al più esercitare un'azione di *moral suasion* fondata sul rispetto di statuizioni previste da specifiche clausole contrattuali imposte da Officine Di Matteo.

Pertanto, in ossequio a quanto previsto dalle *best practices* e dalle linee guida vigenti in materia, Officine Di Matteo ha strutturato la gestione del rischio-reato connesso al rapporto con i fornitori individuando i seguenti imprescindibili momenti di controllo e presidi organizzativi:

- preventiva **qualifica** del fornitore secondo *standard* qualitativi predefiniti;
- **formalizzazione e tracciabilità** del rapporto con il fornitore qualificato;
- rispetto delle normative applicabili in materia di **compliance integrata**;
- inserimento nel contratto di specifiche "**clausole contrattuali 231**", e previsione di un impegno contrattuale del fornitore, anche in nome e per conto degli eventuali sub fornitori, al rispetto del Codice Etico ed al Modello 231 di Officine Di Matteo.

Le singole sezioni della Parte Speciale del Modello di Officine Di Matteo (a cui si rinvia) attuano, dunque, con specifici protocolli operativi, detti principi.

Così operando, Officine Di Matteo ha di fatto creato uno strumento di applicazione di cautele funzionali ritenute irrinunciabili, che sia realmente coerente ed attuabile nonostante le peculiarità del rapporto tra committente e fornitore e, soprattutto, compatibile con l'inevitabile spazio di autonomia imprenditoriale che necessariamente conserva ogni fornitore; così si sono evitate vuote ed inapplicabili "clausole di stile" che impongano, senza alcun adeguamento alle caratteristiche concrete del rapporto, la generica applicazione, nella sua interezza, del Modello di Officine Di Matteo a realtà caratterizzate da rischi differenti e su cui Officine Di Matteo (e il suo OdV) non potrà mai avere un reale e completo potere di organizzazione e controllo.

1.6. Fattispecie di reato

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati negli articoli dal 24 al 25-*undecies* del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5*, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della Legge n. 146/2006.

I **reati presupposto** ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 sono i seguenti:

- art. 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-*bis* – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-*ter* – Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- art. 25-*bis* – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-*bis.1* – Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-*ter* – Reati societari;
- art. 25-*quater* – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-*quater.1* – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-*quinquies* – Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-*sexies* – Abusi di mercato;
- art. 25-*septies* – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-*octies* – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25-*octies.1* – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;

- art. 25-*octies*.2 – Reati in materia di violazione di misure restrittive dell’Unione europea;
- art. 25-*novies* – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- art. 25-*decies* – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- art. 25-*undecies* – Reati ambientali;
- art. 25-*duodecies* – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-*terdecies* – Razzismo e xenofobia;
- art. 25-*quaterdecies* – Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25-*quingiesdecies* – Reati tributari;
- art. 25-*sexiesdecies* – Contrabbando;
- art. 25-*septiesdecies* – Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25-*duodevicies* – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- art. 25-*undevicies* – Delitti contro gli animali;
- art. 26 – Delitti tentati.

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ulteriormente, in virtù della tendenza legislativa ad ampliare l’ambito di operatività del Decreto, anche in attuazione degli obblighi di matrice internazionale e unionale, con specifico riguardo ai rischi connessi all’utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale e alla tutela della sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e delle infrastrutture digitali aziendali. Ciò comporterà, di conseguenza, oltre che l’aggiornamento del presente paragrafo al fine di includere la descrizione delle nuove categorie di reato che entreranno a far parte dell’elenco dei reati presupposto 231/2001, la necessità di esaminare l’impatto delle novità legislative sull’organizzazione di Officine Di Matteo (in particolare sui singoli processi e sulle specifiche attività svolte dalla Società) e di valutare i potenziali rischi della Società connessi alle suddette modifiche normative.

1.7. Sistema sanzionatorio “231”

Gli artt. 9-23 del D. Lgs. n. 231/2001 prevedono a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni: (i) sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare); (ii) sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente*”) che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;

- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su **"quote"** in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile da un minimo di **Euro 258,22 (per quota)** ad un massimo di **Euro 1.549,37 (per quota)**. Pertanto l'ammontare massimo della sanzione applicabile è pari a **Euro 1.549.370,00**.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Resta fermo che, nei casi espressamente previsti dalla legge, e in particolare con riferimento ai reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea di cui all'art. 25-*octies*.2 del D. Lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria è determinata secondo il diverso criterio della **percentuale del fatturato globale** dell'ente, relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato ovvero, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria.

Qualora non sia possibile accertare il fatturato globale annuo della società, la sanzione pecuniaria è applicata entro i limiti edittali specificamente previsti dalla norma per la relativa fattispecie.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettere a) e b) D. Lgs. n. 231/2001. A tale proposito, si veda anche l'art. 20 D. Lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale *"si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva"*.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate, nei casi più gravi, in via definitiva³. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 231/2001⁴.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. n. 231/2001).

1.8. Vicende modificative dell'ente

Il D. Lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda (c.d. **"operazioni straordinarie"**).

Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (la nozione di "patrimonio" è riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute)⁵.

³ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D. Lgs. n. 231/2001, secondo cui: *"1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17"*.

⁴ Si veda l'art. 15 del D. Lgs. n. 231/2001: *"Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva"*.

⁵ La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L'art. 8 *"Autonomia della responsabilità dell'ente"* del D. Lgs. n.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse alle operazioni straordinarie elencate nel primo capoverso del presente paragrafo.

Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 afferma che *«Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato»*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. n. 231/2001).

L'art. 30 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Si evidenzia il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri dell'art. 11, comma 2⁶, del Decreto, facendo riferimento in

231/2001 prevede "1. la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

⁶ Art. 11 del D. Lgs. n. 231/2001: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la

ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: a) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata; b) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e abbia messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi⁷. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. n. 231/2001)⁸; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali il cessionario era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (...)".

⁷ Art. 32 D. Lgs. n. 231/2001: "Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso". La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 chiarisce che "La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato".

⁸ Art. 33 del D. Lgs. n. 231/2001: "Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda". Sul punto la Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 chiarisce: "Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente".

1.9. Codici di comportamento (Linee Guida Confindustria)

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede che *«I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati».*

Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo, ha definito le Linee Guida⁹ per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Linee Guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. "protocolli" per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali, tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D. Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti, poteri ed obblighi di informazione.

L'ultima versione delle Linee Guida di Confindustria è stata pubblicata nel giugno 2021.

Officine Di Matteo ha adottato il proprio Modello di organizzazione gestione e controllo anche sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria.

⁹ Si precisa che il riferimento alle Linee guida di detta associazione di categoria viene svolto in ragione dell'iscrizione della Società, e/o di sedi secondarie della stessa, tanto alla Confcommercio che alla Confindustria. Tuttavia, poiché le Linee guida di Confindustria presentano una trattazione più completa ed organica degli argomenti attinenti al recepimento del D. Lgs. 231/2001 rispetto al più ristretto "Codice etico" emanato dalla Confcommercio (e peraltro largamente ispirato nei suoi contenuti alle Linee guida di Confindustria la cui prima versione è anteriore a quella del predetto Codice etico), si ritiene preferibile utilizzare come riferimento primario nell'ambito del presente documento il richiamo alle disposizioni delle Linee guida di Confindustria, ferma restando la costante verifica della compatibilità dei rinvii operati con i corrispondenti principi espressi dal Codice etico di Confcommercio.

CAPITOLO 2 - IL MODELLO IN OFFICINE DI MATTEO S.R.L.

2.1 Officine Di Matteo S.r.l.

Officine Di Matteo S.r.l., costituita il 16 dicembre 1983, è una realtà imprenditoriale solida, dinamica e con tecnologia avanzata, operante nel settore della meccanica di precisione, con peculiare specializzazione nella realizzazione di tranciatura-piegatura di “particolari da lamiera, bandelle e coils” e dell’assemblaggio degli stessi per la realizzazione di piccoli sottoassiemi.

L’attività comprende, inoltre, operazioni di trattamento galvanico e di verniciatura che la Società affida in *outsourcing*.

Officine Di Matteo si contraddistingue per la produzione di particolari destinati al settore avio-motoristico attraverso la tecnologia della produzione a CNC (*Computer Numerical Control*), l’elevato livello di competenza tecnica e la costante attenzione all’innovazione. Tali caratteristiche hanno consentito di consolidare la propria posizione nel mercato di riferimento, in ragione di una comprovata solidità organizzativa e di un’efficace capacità di pianificazione e gestione delle attività aziendali, permettendole altresì di entrare a far parte del **Polo Europeo Microfusioni Aerospaziali (PoEMA)**, *leader* mondiale nella produzione di componenti in superleghe ad altissima precisione per motori e turbine destinate al settore aeronautico, civile e militare, e alla produzione di energia elettrica.

La Società adotta un approccio strutturato di *compliance* integrata, volto a garantire la conformità alle disposizioni normative nazionali ed europee applicabili e a rafforzare il proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

In tale prospettiva, il presente Modello si coordina con gli ulteriori presidi organizzativi, tecnici e procedurali adottati in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica, segnalazione di illeciti, sostenibilità, rispetto delle misure restrittive dell’Unione Europea e governo societario. L’assetto di *compliance* così implementato consente di prevenire efficacemente il rischio di commissione dei reati presupposto e di assicurare una gestione delle attività aziendali improntata ai principi di legalità, tracciabilità, trasparenza e responsabilità.

Officine Di Matteo ha per **oggetto sociale** la progettazione e costruzione di:

- (i) *complessi ed apparecchiature meccaniche, elettriche ed elettroniche, per uso militare e civile, loro parti in metallo e plastica;*
- (ii) *componentistica industriale e ricambi industriali, attrezzature in genere.*

La società potrà svolgere, inoltre, ogni e qualsiasi attività complementare, affine o comunque connessa con le precedenti, nei limiti di legge.

La società potrà compiere ogni e qualsiasi operazione commerciale, industriale e finanziaria, mobiliare e immobiliare con chiunque (privati, banche) comunque attinente allo scopo sociale e potrà assumere interessenze, quote e partecipazioni azionarie, in altre società, consorzi, ditte od enti aventi scopo analogo, affine o comunque connesso con il proprio. È compresa la possibilità di assunzione, di obbligazioni e la concessione di avalli, fidejussioni, di pegni di ipoteche e di altre

garanzie reali anche a favore di terzi che abbiano attinenza anche indirettamente con l'oggetto sociale e che possono comunque facilitarne il raggiungimento.

Per ulteriori dettagli relativi all'oggetto sociale ed all'attività svolta dalla Società si rinvia al sito internet www.officinedimatteo.it

2.2 Modello di governance di Officine Di Matteo

Tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nonché la rappresentanza legale della Società e la firma sociale, spettano agli Amministratori, da esercitarsi in conformità alla legge, all'atto costitutivo e allo statuto sociale.

La Società, ai sensi di legge, ha tempestivamente provveduto alla nomina di un soggetto incaricato della revisione legale dei conti, al quale sono attribuite le funzioni di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione, nonché di espressione del giudizio sul bilancio, in conformità alla normativa vigente.

2.3 Assetto organizzativo di Officine Di Matteo

La Società ha la propria sede legale a Torre Annunziata (NA) ed opera presso due siti produttivi: Somma Vesuviana (NA) e Morra De Sanctis (AV).

2.4 Il Progetto di Officine Di Matteo per la definizione del proprio Modello

L'Organo Amministrativo di Officine Di Matteo ha conferito, a consulenti esperti in materia, l'incarico per:

- l'effettuazione di una "Analisi dei Rischi" per la commissione di reati nello svolgimento dei vari processi aziendali;
- la predisposizione del Codice Etico (la c.d. "carta dei valori" societari);
- la predisposizione della presente Parte Generale (documento illustrativo del generale funzionamento del D. Lgs. 231/01 e del Modello);
- la predisposizione della Parte Speciale del Modello (documento suddiviso in sezioni, corrispondenti ai processi aziendali ritenuti potenzialmente a rischio reato).

Una volta completato il "set" documentale sopra indicato, gli Amministratori hanno formalmente approvato, con una determina, l'adozione di un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01 ed hanno contestualmente nominato un Organismo di Vigilanza monocratico.

La metodologia scelta per la realizzazione del Progetto MOG 231 come sopra descritto (in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali) ha avuto come scopo quello di garantire un'elevata qualità ed efficacia dei risultati. Al citato intervento di definizione dell'intero impianto del Sistema 231, sono seguiti e faranno seguito in futuro, nella fisiologica attività di costante aggiornamento del Modello, ulteriori interventi personalizzati di integrazione e modifica del Modello, sempre preceduti dallo svolgimento di *risk assessment* mirati, finalizzati a recepire modifiche organizzative della Società o indicazioni dell'OdV sui presidi di controllo e sulle procedure o modifiche normative intervenute nel tempo.

Di questi interventi sul Modello si è dato e si continuerà a dare atto nelle determinazioni degli Amministratori di approvazione delle nuove versioni del Modello, nonché nei verbali e nelle relazioni periodiche dell'OdV.

Il Progetto è stato articolato nelle fasi sinteticamente riassunte di seguito:

- 1) **Presentazione del progetto:** illustrazione del Progetto nella sua interezza e delle varie fasi agli Amministratori da parte dei consulenti incaricati.
- 2) **Individuazione dei processi e delle attività "sensibili"** (nel cui ambito possono essere teoricamente commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001): richiesta, ricezione e studio di documentazione ed informazioni societarie; individuazione dei processi/attività sensibili.
- 3) **Identificazione dei key officers:** identificazione dei *key officers*, ovvero dei soggetti che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, al fine di determinare un piano di interviste dettagliato (i *key officers* di Officine Di Matteo sono attualmente rappresentati dagli Amministratori, nonché da alcuni responsabili di funzioni "chiave" quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il responsabile tecnico, il responsabile IT, il referente CSIRT, il responsabile in materia di ISO, il consulente responsabile dell'area contabile e fiscale).
- 4) **Analisi dei processi e delle attività sensibili:** analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere (principalmente prassi), mediante interviste con i responsabili dei processi/attività sensibili, nonché visite presso le sedi operative della Società.
- 5) **Gap analysis ed Action plan:** individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, dello "stato dei fatti" relativo ai punti di controllo esistenti e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo interno.
- 6) **Redazione di procedure di controllo interno:** la principale azione di rafforzamento del sistema di controllo interno è stata la revisione ed integrazione delle procedure scritte in essere per la prevenzione di reati, sulla base delle prassi rilevate, con l'inserimento di elementi di verifica aggiuntivi e tenuto conto di quanto espresso al punto 4).
- 7) **Redazione del Modello:** redazione, in coerenza con le Linee Guida di Confindustria, dei vari documenti componenti il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e delle regole di funzionamento.
- 8) **Condivisione del Modello:** condivisione del Modello e di altra documentazione predisposta dai consulenti incaricati con l'Organo Amministrativo e con i responsabili dei processi/attività sensibili.
- 9) **Approvazione del Modello:** approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 da parte dell'Organo Amministrativo della Società con specifica determina.
- 10) **Divulgazione del Modello:** informazione dell'avvenuta approvazione del Modello a tutti i portatori di interessi mediante: a) suggerimento di inserire sul sito internet della Società, una volta completato, il Codice Etico e la presente Parte Generale del Modello; b)

inserimento dell'informativa dell'avvenuta adozione del Modello negli ordini e nei contratti con dipendenti e con terzi; c) formazione ai dipendenti in organico. Per i dipendenti che saranno assunti in futuro, sarà opportuno prevedere l'inserimento nei contratti di lavoro di una clausola relativa alla conoscenza del Modello e delle sue prescrizioni, da accompagnare con specifiche sessioni informative e formative.

Qui di seguito sono esposte le metodologie intraprese e i criteri adottati nelle diverse fasi del Progetto.

2.5 Presentazione del Progetto ed individuazione dei processi sensibili

La Fase 1 ha riguardato la presentazione del Progetto 231 agli Amministratori a cui è stato illustrato come il Modello descriverà, adotterà e renderà cogenti, nell'ambito dell'assetto organizzativo di Officine Di Matteo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio di incorrere in reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001. A seguito della presentazione del Progetto, i consulenti incaricati della redazione del Modello hanno provveduto a costituire un *team* di lavoro composto da n°5 professionisti fra cui il responsabile del progetto, un esperto di Modelli 231 in materie aziendalistiche, un legale esperto in materia giuslavoristica, un legale esperto di Modelli 231 in materie ambientali, un ingegnere esperto in sicurezza sul lavoro.

Con riferimento alla Fase 2, invece, l'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito anche "processi sensibili" o "attività sensibili"). Tale fase concerne l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e la preliminare individuazione dei processi e delle attività sensibili e strumentali. Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili e strumentali è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e strumentali nonché una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 2 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 2, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili e strumentali individuati con il *team* di lavoro dei consulenti:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: visura societaria del Registro delle Imprese, organigramma, manuali dei sistemi di gestione

e relative certificazioni, deleghe e procure, principali procedure/prassi organizzative, DVR ai sensi del D. Lgs. 81/2008, etc.);

- analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di *business* della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili e strumentali ex D. Lgs. n. 231/2001;
- individuazione preliminare delle funzioni responsabili dei processi sensibili e strumentali identificati.

2.6 Identificazione dei *key officers*

Scopo della Fase 3 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili e strumentali, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili/strumentali e dei meccanismi di controllo attualmente in essere ("*key officers*"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili/strumentali, nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, i *key officers* sono stati identificati nelle persone in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni. Sono stati considerati, quindi, *key officers*, oltre all'Organo Amministrativo, le figure coinvolte nello svolgimento dei processi sensibili/strumentali che rivestono il ruolo di dipendenti o consulenti esterni.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 3, al termine della quale è stata definita una preliminare "mappa dei processi/attività sensibili/strumentali" verso cui indirizzare l'attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase 4:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell'analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili/strumentali e dei relativi meccanismi di controllo;
- abbinamento dei processi/delle attività sensibili/strumentali con i relativi *key officers*;
- predisposizione di un piano dettagliato di interviste da eseguire nella successiva Fase 4.

2.7 Analisi dei processi e delle attività sensibili e strumentali

Obiettivo della Fase 4 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile/strumentale individuato nella Fase 2:

- le sue fasi principali,
- le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti,
- gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officers* (e con altri soggetti da questi indicati) che hanno avuto anche lo scopo di stabilire, per ogni attività sensibile, i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l'altro, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di prassi diffuse;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con i responsabili di funzione e con gli Amministratori della Società.

Di seguito sono elencate le attività che hanno caratterizzato la Fase 4, al termine della quale è stata definita la "mappa dei processi/attività sensibili", i cui contenuti fondamentali sono:

- esecuzione di interviste strutturate con i *key officers*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili/strumentali individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere: i processi elementari e le attività svolte; le funzioni ed i soggetti interni/esterni coinvolti; i relativi ruoli e responsabilità; il sistema dei controlli esistenti;
- condivisione con i *key officers* di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del singolo processo sensibile analizzato.

2.8 Gap analysis ed Action plan, redazione/aggiornamento procedure e Modello

La Fase 5 è stata finalizzata all'individuazione:

- dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- delle azioni di miglioramento dell'assetto organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio i controlli esistenti a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra i controlli esistenti ("*as is*") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ("*to be*").

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso ad individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 5 che si è conclusa dopo la condivisione della *Gap analysis* e del piano di attuazione (c.d. *Action plan*) con l'Organo Amministrativo e con i suoi referenti:

- *Gap analysis*: analisi comparativa tra i presidi di controllo esistenti ("*as is*") ed un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 ("*to be*") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al preesistente Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'Organismo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

La Fase 6 ha riguardato la revisione ed integrazione di alcune procedure di controllo interno attraverso l'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre un rischio ben determinato, tramite un processo che coinvolge soggetti e funzioni, chiamati ad assumere decisioni sequenziali, assicurando così la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo. L'osservanza e l'effettività dei protocolli dovrà essere oggetto di costante monitoraggio da parte dell'OdV.

Revisionate (ed integrate) le procedure di controllo interno, la successiva Fase 7 ha avuto ad oggetto la vera e propria redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 ed anche sulla base delle Linee Guida di Confindustria. Il Modello in esame si suddivide in due tipologie documentali:

- il **Codice Etico**, che illustra i valori etici perseguiti dalla Società nello svolgimento della propria attività;
- la **Parte Generale**, che rappresenta una sorta di statuto del sistema di prevenzione e contiene le regole di funzionamento che troveranno applicazione nel corso del tempo;
- la **Parte Speciale**, che contiene i reati individuati e teoricamente perpetrabili nel corso dello svolgimento di un processo o di un'attività aziendale, la definizione dei soggetti che sono chiamati ad applicare i punti di controllo, le procedure di controllo 231, i flussi informativi verso l'OdV.

Il Modello organizzativo di Officine Di Matteo diventa un *corpus* non più limitato alle sole finalità di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, ma anche uno strumento sia di integrazione ed ottimizzazione dei diversi sistemi interni alla Società, sia di attuazione di specifici interventi di miglioramento su singoli processi, funzioni o aree.

2.9 Condivisione, approvazione e divulgazione del Modello

Scopo della Fase 8 è stato quello di condividere i documenti predisposti dal *team* di lavoro dei consulenti con i responsabili delle aree/attività sensibili e con l'Organo Amministrativo di Officine Di Matteo.

La condivisione interna sui contenuti del Modello è ritenuta necessaria ai fini di un buon funzionamento dei *compliance programs*, in modo tale da non permettere ad alcuno di giustificare il reato-presupposto adducendo l'ignoranza delle direttive della Società o l'errore nelle loro valutazioni. La condivisione deve essere efficace, autorevole, chiara, dettagliata e dovrà essere periodicamente ripetuta.

La Fase 9 è consistita nella formale approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di Officine Di Matteo di tutte le componenti del Modello Organizzativo sulla base delle disposizioni normative; gli Amministratori – individuato il Professionista cui affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza, effettuate le attività di verifica ed in considerazione dell'attività di informazione e formazione di tutti i soggetti che operano per conto della Società, ritenuto che scopo del Modello rimane la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole da rispettare per ridurre il rischio di commissione dei reati con l'obiettivo di costruire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti – con specifica delibera ha approvato il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 di Officine Di Matteo S.r.l.

Infine la Fase 10 ha riguardato la divulgazione delle parti del Modello e dei principi in esso contenuti a tutti i portatori di interessi. Premesso quanto precede, la pubblicazione e la divulgazione del Codice Etico e della Parte Generale del Modello avviene attraverso:

- *sito internet di Officine Di Matteo;*
- *specifiche clausole 231 inserite nei contratti fra la Società e terzi soggetti (aziende, dipendenti, collaboratori, fornitori, etc.);*
- *sessioni informative/formative ai dipendenti in organico;*
- *periodiche sessioni informative/formative a tutti i dipendenti e collaboratori continuativi (in particolare per i dipendenti che verranno assunti in futuro).*

2.10 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Officine Di Matteo

L'implementazione da parte della Società del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 ha comportato un'attività di valutazione dell'architettura organizzativa esistente al fine di renderla coerente con i principi di controllo introdotti dal D.Lgs. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il D.Lgs. n. 231/2001 attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore scriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (le c.d. “attività sensibili”);
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (i c.d. “protocolli 231”);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (i c.d. “flussi informativi all'OdV”);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (il c.d. “sistema disciplinare/sanzionatorio”).

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello che, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli, le prassi e le funzioni esistenti.

La Società ha ritenuto l'adozione del Modello conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società, richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: (i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; (ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01” contiene, nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, al sistema di *governance* ed all’assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alle segnalazioni *whistleblowing* ai sensi del D. Lgs. 24/2023;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- ai piani di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Nella Parte Speciale è contenuta un’illustrazione specifica relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito, sulla base dei risultati dei *risk assessment* effettuati, di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo, con il rinvio espresso alle procedure e istruzioni di lavoro aziendali individuate quali specifici Protocolli 231;
- alla correlazione tra le aree a rischio reato, il Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società e i principali presidi di controllo esistenti;
- agli specifici flussi informativi verso l’OdV connessi ai singoli *standard* di controllo richiamati.

Al fine di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma, la Società ha deciso di operare una armonizzazione del Modello 231 con le prassi in uso, con le procedure ed istruzioni scritte, con i sistemi di gestione ISO e – per quanto possibile – con le procedure adottande. Questa scelta strategica è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti. Pertanto, anche nella predisposizione del Modello 231, si è tenuto conto dei sistemi di certificazione esistenti e implementati in Azienda (rilevati in fase di “*risk analysis*”), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

2.11 Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

- **Principio della segregazione** – *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*. In ossequio a tale principio Officine Di Matteo adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
- **Principio della tracciabilità** – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che le operazioni di incasso e pagamento della Società possano non essere registrati e documentati.
- **Principio del controllo** – *“Documentazione dell'attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo interno, idoneo a documentare lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. Con specifico riferimento alla tracciabilità delle operazioni finanziarie ed al controllo delle stesse si evidenzia che in Officine Di Matteo le registrazioni contabili sono effettuate dai soggetti preposti alla tenuta della contabilità e la relativa documentazione di supporto (archiviata sempre dal medesimo ufficio), è periodicamente verificata dagli Amministratori, nonché dai consulenti in materia incaricati.

2.12 Misure di prevenzione e controllo: i protocolli

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

I protocolli e/o principi di controllo comportamentali integrano il Modello adottato da Officine Di Matteo.

La redazione di singoli protocolli, linee guida, procedure di controllo e istruzioni operative avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali.

Ad oggi la Società ha ritenuto opportuno organizzare i propri presidi di controllo principalmente in procedure scritte, le cui principali caratteristiche sono di seguito indicate:

- ogni procedura di controllo viene verificata nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento e viene approvata dalle funzioni interessate;
- la cura dell'aggiornamento di ogni procedura di controllo – per variazioni dell'attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative – è di competenza del responsabile dell'area/funzione in cui sono avvenute le modifiche (il quale apporta le variazioni anche in base ai suggerimenti dell'Organismo di Vigilanza);
- ogni procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di segregazione, tracciabilità e controllo, specifica: (i) il numero e la data di ultima revisione; (ii) il soggetto e/o la funzione che ha “redatto”, “verificato” e “approvato” la procedura (o la sua revisione); (iii) lo scopo/obiettivo; (iv) il campo di applicazione; (v) i soggetti/le funzioni coinvolti e le relative competenze/responsabilità; (vi) i riferimenti normativi e documentali; (vii) le modalità di applicazione, operative e di controllo del processo stesso; (viii) l'eventuale modulistica di supporto dell'intero processo.

In tal modo si assicura: la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo; l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che può proporre all'Organo Amministrativo di Officine Di Matteo aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

2.13 L'attribuzione di poteri e deleghe di funzioni

Officine Di Matteo ha adottato una suddivisione dei compiti coerente con il principio di segregazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che l'Organo Amministrativo deleghi formalmente ed efficacemente alcune mansioni ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati. Ad oggi le suddette deleghe “interne” di funzioni/processi sono state attribuite ad alcuni dipendenti (responsabile tecnico, responsabile della qualità, etc.), nonché a consulenti esterni, ciascuno con chiare competenze e mansioni.

2.13.1 Criteri di attribuzione di deleghe e procure

Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati da Officine Di Matteo, dare una definizione degli stessi.

Per “**delega**” si intende non solo il conferimento di poteri a membri dell'Organo Amministrativo mediante adunanza dello stesso, ma anche quell'atto di attribuzione di poteri, compiti e funzioni a singoli dipendenti (o consulenti) della Società che specifica il contenuto gestionale delle *job*

description e viene trasferito nel modello di organizzazione aziendale (tale “atto di delega” può essere contenuto all’interno del contratto di lavoro dipendente o del contratto di assistenza/consulenza oppure può costituire un separato atto interno).

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali: (i) la delega risulta da atto scritto recante data certa; (ii) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; (iii) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; (iv) il delegato deve essere provvisto dell’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; (v) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto; (vi) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità, vale a dire diffusione dei contenuti a tutti i soggetti potenzialmente interessati in ossequio a specifiche disposizioni di legge oppure per ragioni di opportunità legate all’operatività aziendale.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti: (i) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell’ente rappresentato (o ad una categoria di affari) – vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza della Società; (ii) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l’estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con: il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; la morte del procuratore o del rappresentato; la revoca da parte del rappresentato; la rinuncia da parte del procuratore; il fallimento del rappresentato.

2.13.2 Modalità di esercizio di deleghe e procure

Officine Di Matteo ha adottato un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), che identifica uno dei principali deterrenti di eventuali attività criminose interne, posto che: (i) assicura la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell’ambito dei processi a rischio di reato; (ii) consente di individuare e contrapporre per ogni processo sensibile o chi fa – che cosa / quando o chi autorizza – che cosa / quando o chi controlla – che cosa / quando o chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La Società ha creato un sistema di deleghe di funzioni interne, al fine di formalizzare le attività e responsabilità delle principali funzioni rappresentate nell'organigramma aziendale ed evitare la concentrazione di poteri in una sola funzione.

In particolare gli Amministratori si assicurano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, assicurando l'osservanza e l'applicazione delle norme e dei regolamenti applicabili alla Società.

Inoltre, gli Amministratori sono incaricati di monitorare le operazioni aventi rilevanza economica, finanziaria e patrimoniale per la Società, prestando attenzione all'andamento gestionale generale e alle sue prevedibili prospettive evolutive.

Con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'Organo Amministrativo esercita un'attività di supervisione volta ad assicurare che tutte le attività e funzioni delegate a dipendenti e consulenti siano svolte in conformità ai principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottati dalla Società.

2.14 La violazione del Modello

L'osservanza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari è garanzia di legalità all'interno dell'Azienda e strumento fondamentale di prevenzione di condotte potenzialmente a rischio reato o comunque non conformi ai principi etici a cui si ispira la Società. Proprio per questo, ogni violazione del Modello, indipendentemente dalla contestuale integrazione di un reato e indipendentemente dal coinvolgimento della Società ex D. Lgs. 231/2001, determina l'immediata reazione di Officine Di Matteo che interverrà: (i) attivando il procedimento disciplinare, ed eventualmente sanzionando, attraverso le regole descritte nel dettaglio al Capitolo 4, il responsabile della violazione; (ii) modificando e integrando, su impulso dell'OdV, una o più parti del Modello qualora la violazione abbia evidenziato carenze nello stesso e/o nei Protocolli 231.

In questo contesto, costituisce dunque "violazione del Modello" ogni comportamento, posto in essere da uno o più Destinatari, che sia non conforme:

- al Codice Etico;
- alle Regole Generali di Comportamento e ai Principi di Controllo Specifici previsti dalla Parte Speciale del Modello;
- alle regole che disciplinano i flussi informativi verso l'OdV descritte dal paragrafo 3.8.1 e il flusso c.d. *whistleblowing* descritto al paragrafo 3.9.

Parimenti, costituisce violazione del Modello anche la significativa infrazione – cioè un'infrazione non meramente formale ed episodica – delle procedure e istruzioni operative aziendali espressamente richiamate nella Parte Speciale del Modello. L'intervento di Officine Di Matteo, in caso di violazione, è tanto più efficace quanto più tempestiva sarà l'emersione della violazione del Modello. A tal fine, come prescritto nel dettaglio nel Paragrafo 3.8.1. dedicato ai flussi informativi verso l'OdV (a cui si rinvia), è essenziale che chiunque assista o venga a conoscenza di una violazione del Modello provveda a segnalare la violazione tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, nonché attraverso la piattaforma dedicata al *whistleblowing* secondo le modalità previste nel Paragrafo 3.9.

Sul punto si ritiene utile specificare che Officine Di Matteo ha preferito adottare una definizione di “violazione del Modello” volutamente molto precisa e ben delimitata, ispirata ai principi di determinatezza e tassatività, anziché ripiegare su clausole più generali. Ciò in quanto, nella prospettiva di dare al sistema 231 della Società la massima efficienza, immediatezza ed efficacia, si ritiene che la sopra indicata definizione consenta di limitare il più possibile pericolosi spazi di discrezionalità e incertezza in sede di adeguamento della propria condotta al Modello, di segnalazione all’OdV di possibili violazioni e/o segnalazione *whistleblowing*, di attivazione dell’OdV e/o Gestore delle segnalazioni e di instaurazione del procedimento disciplinare.

Allo stesso modo, la scelta di includere nel concetto di “violazione del Modello” solo le procedure e istruzioni operative aziendali espressamente richiamate nella Parte Speciale (evitando dunque un rinvio generico a tutte le procedure aziendali) contribuisce a creare un Modello 231 dai confini normativi certi. Nella medesima prospettiva, si è ancorata la “violazione del Modello” ad un’infrazione significativa delle regole operative codificate nelle procedure (o nei *modus operandi*).

2.15 Compliance integrata e coordinamento con gli altri presidi normativi

Nell’ambito del proprio assetto organizzativo e del sistema di controllo interno, la Società ha adottato un modello di *compliance* integrata volto a garantire il coordinamento tra il presente Modello e gli ulteriori presidi normativi, organizzativi e tecnici applicabili, in relazione alla natura e alla complessità delle attività svolte nel settore della meccanica di precisione (fucinatura, imbutitura, stampaggio e profilatura di metalli).

Tale approccio è finalizzato a prevenire e gestire i rischi legali, operativi e reputazionali, assicurando il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità nella conduzione delle attività aziendali. In tale contesto, Officine Di Matteo assicura la conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, adottando misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza, l’integrità e la riservatezza delle informazioni trattate, con particolare riguardo ai dati tecnici, industriali e progettuali, nonché alle informazioni rilevanti per la sicurezza e la continuità operativa dei processi produttivi.

La Società ha altresì implementato un sistema interno di segnalazione *whistleblowing*, idoneo a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e a favorire l’emersione tempestiva di eventuali condotte illecite o irregolari, contribuendo al rafforzamento dell’efficacia del sistema di prevenzione e controllo.

Con riferimento agli obblighi in materia di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi previsti dalla Direttiva NIS2 e dalla relativa normativa di recepimento, la Società adotta presidi tecnici e organizzativi volti a garantire un adeguato livello di protezione delle infrastrutture digitali e dei sistemi industriali, anche al fine di prevenire accessi non autorizzati, alterazioni, perdite o utilizzi impropri delle informazioni e di assicurare la continuità operativa dei processi aziendali.

La Società assicura, inoltre, che l’eventuale utilizzo di sistemi basati su tecnologie avanzate ed intelligenza algoritmica, inclusi sistemi automatizzati e strumenti di analisi e supporto decisionale,

avvenga nel rispetto dei principi di sicurezza, affidabilità, supervisione umana e conformità alla normativa applicabile, prevenendo rischi derivanti da utilizzi impropri o non autorizzati.

Nell'ambito dei rapporti commerciali e della gestione della catena di approvvigionamenti, la Società adotta misure organizzative e procedurali volte a garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di restrizioni, divieti e limitazioni nei rapporti economici e commerciali con controparti, Paesi o soggetti sottoposti a misure restrittive, assicurando adeguati livelli di verifica, tracciabilità e controllo delle operazioni.

Officine Di Matteo integra altresì nel proprio sistema di *governance* i principi di responsabilità sociale, sostenibilità e gestione ambientale orientando le proprie scelte strategiche e operative al rispetto di criteri etici, di integrità e delle normative applicabili, anche lungo la catena del valore.

In tale ambito, la Società adotta presidi organizzativi volti ad assicurare la trasparenza, l'equità e l'oggettività dei processi interni, nonché l'accessibilità e la fruibilità dei sistemi e degli strumenti aziendali, in coerenza con i principi di inclusione, pari opportunità e corretto funzionamento dell'organizzazione.

Il presente Modello si inserisce pertanto in un sistema organico e coordinato di regole, procedure e controlli, volto a rafforzare l'efficacia degli assetti organizzativi e del sistema di controllo interno, nonché a prevenire il rischio di commissione dei reati e a garantire una gestione aziendale conforme ai principi di legalità, sicurezza e corretta *governance*.

CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.1 L'Organismo di Vigilanza di Officine Di Matteo

In base alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, se l'Organo Amministrativo ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei Destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. n. 231/2001.

3.2 Requisiti dell'OdV

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- 1) autonomia;
- 2) indipendenza;
- 3) professionalità;
- 4) continuità d'azione;
- 5) onorabilità.

- 1) Il requisito dell'autonomia prevede che l'OdV sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Risulta necessario quindi che venga previsto uno stanziamento di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (il c.d. "*budget*" dell'OdV). Sul punto le Linee Guida di Confindustria stabiliscono che *«l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti»* (ad esempio consulenze in materie specialistiche, formazione, etc.). Nel caso in cui l'importo stanziato venga interamente speso nel corso dell'anno, lo stesso potrà essere reintegrato su richiesta dell'OdV.
- 2) Il requisito dell'indipendenza prevede l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, sia di vincoli rispetto al vertice dell'Ente (l'Organismo di Vigilanza è collocato, come unità di *staff*, nel punto più elevato della gerarchia aziendale), sia di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

- 3) Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche proprie di chi svolge attività di *audit*, ispettiva e consulenziale.
- 4) Il requisito della continuità d'azione prevede la necessità che la vigilanza sul Modello non sia discontinua ma, al contrario, sia svolta con una periodicità tale da consentire all'OdV di individuare tempestivamente eventuali situazioni anomale.
- 5) Il requisito di onorabilità non è espressamente previsto dal Decreto e nemmeno le Linee Guida di Confindustria, pur richiamandolo espressamente, lo definiscono come vero e proprio requisito. Tuttavia Officine Di Matteo prevede per il proprio OdV anche il requisito dell'onorabilità che attiene alla sfera soggettiva del singolo membro ed in particolare ai suoi precedenti giudiziari (similmente a ciò che è richiesto per i membri dell'Organo di Controllo di una società)¹⁰.

3.3 Composizione

Le Linee Guida Confindustria dispongono che *«nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità»*.

Il D. Lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa attuale, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza in precedenza evidenziati. È stato pertanto deciso di nominare un **Organismo di Vigilanza monocratico esterno**.

¹⁰ I requisiti di onorabilità sono soddisfatti se l'Organismo monocratico o ciascuno dei membri dell'Organismo plurisoggettivo rispettano congiuntamente i seguenti punti:

- a) non si trovino in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; non siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione; non siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ad una delle seguenti pene:
 - reclusione per un tempo superiore a sei mesi per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati, valori mobiliari e strumenti di pagamento, nonché per i reati previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39;
 - reclusione per un tempo superiore a sei mesi per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile;
 - reclusione per un tempo superiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - reclusione per un tempo superiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
- b) non abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie e durata corrispondenti a quelle che comporterebbero, secondo la legge italiana, la perdita dei requisiti di onorabilità.

3.4 Nomina

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera degli Amministratori, resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina ed è rieleggibile. Tale periodo non potrà essere inferiore ad un anno e non potrà essere superiore a tre anni.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il/i soggetto/i designato/i a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve/devono rilasciare una dichiarazione nella quale attesti/attestino l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo Amministrativo;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie o di quote di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di membro dell'Organo Amministrativo – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale, oppure pronuncia del decreto di sequestro o confisca ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 ("Codice Antimafia"), ovvero decreto che dispone l'applicazione di una misura preventiva personale o reale prevista dallo stesso decreto legislativo;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate¹¹.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato nell'OdV, una volta accertata l'ineleggibilità da una delibera dell'Organo Amministrativo, il predetto soggetto decadrà automaticamente dalla carica.

¹¹ ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

3.5 Sostituzione o revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo (con l'approvazione dell'Organo di Controllo, se esistente).

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali l'omessa redazione della relazione periodica sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto;
- la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento");
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia", "indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad esempio: cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere comunicato all'Organo Amministrativo;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità; quest'ultima ipotesi può essere inquadrata nella categoria della decadenza, che opera di diritto, ma occorre che comunque sia accertata dall'Organo Amministrativo con un provvedimento motivato.

Qualsiasi decisione, riguardante l'Organismo di Vigilanza, relativa a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo e deve essere adeguatamente motivata.

3.6 Collaborazione

L'Organismo di Vigilanza potrà contare, nello svolgimento dei compiti affidatigli, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni della Società, nonché di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

3.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

Sul piano generale:

- 1) Osservanza delle prescrizioni del Modello:
 - vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua efficacia sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
 - effettuare una disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua effettiva capacità di prevenire i comportamenti vietati.
- 2) Aggiornamento del Modello:
 - promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'Organo Amministrativo le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: (i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; (ii) significativi mutamenti dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; (iii) modifiche/aggiornamento delle disposizioni/normative di riferimento che incidano sulle aree a rischio o ne evidenzino di nuove. Ciò al fine del mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità del Modello. La tempistica di intervento dovrà essere la più celere possibile, mentre per quanto attiene all'iter di modifica deve essere lasciata traccia documentale (ad esempio indicando il principale oggetto delle modifiche della specifica revisione del documento).
- 3) Efficace applicazione del Modello:
 - verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
 - assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili/strumentali;

- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza dell'OdV verso l'Organo Amministrativo;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità del Modello.

Sul piano operativo:

- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo – con frequenza temporale e modalità predeterminata dal programma delle attività – e (se ritenuto opportuno) controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali, la rendicontazione dell'utilizzo del *budget*, la periodicità di emissione delle relazioni all'Organo Amministrativo;
- accedere liberamente presso qualsiasi sede e sito della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Organo Amministrativo;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo (laddove esistente), al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'Azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione dai Destinatari del Modello all'OdV di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte da segnalare e delle relative modalità di segnalazione, incluse quelle riferite al *whistleblowing*;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare tempestivamente l'Organo Amministrativo;

- segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo le violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

3.8 Segnalazioni e flussi informativi trasmessi all'OdV

Il D. Lgs. 231/01 disciplina l'obbligo di istituire appositi flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'esecuzione di attività sensibili e di situazioni anomale o comunque di possibili violazioni del Modello. Tutti i Destinatari del Modello, dunque, sono tenuti alla massima cooperazione, trasmettendo all'OdV ogni informazione utile per l'espletamento delle sue funzioni. A sua volta, l'OdV riporterà all'Organo Amministrativo l'esito della propria attività, così che l'organo gestorio possa porre in essere con tempestività ed efficacia tutti i correttivi al Modello e all'organizzazione aziendale che risultino necessari alla luce delle segnalazioni e sollecitazioni ricevute dall'OdV. Qui di seguito verranno dunque distinti e illustrati i Flussi Informativi verso l'OdV e i Flussi Informativi dell'OdV.

3.8.1 Flussi informativi verso l'OdV

Le segnalazioni all'OdV rappresentano uno strumento fondamentale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e, in Officine Di Matteo, si dividono in:

- (i) segnalazioni *ad hoc* di possibili violazioni (o tentate violazioni) del Modello o di eventi rilevanti che rendono opportuna l'immediata informativa all'OdV;
- (ii) informazioni periodiche/ordinarie.

Si specifica che sono tenuti al rispetto e all'applicazione dei flussi informativi verso l'OdV tutti i Destinatari del Modello così come sopra elencati nel dettaglio al paragrafo 1.5.

Si aggiunge inoltre che, laddove il segnalante ritenga di voler usufruire di una maggior protezione della sua riservatezza può sempre utilizzare i canali di segnalazione regolati nel paragrafo 3.9 sul *Whistleblowing*. Con riferimento alla protezione del segnalante da eventuali atti ritorsivi o discriminatori, quali effetto della segnalazione, Officine Di Matteo adotta le protezioni previste dall'art. 6 comma 2-*bis* del D. Lgs 231/2001 a tutela di ogni soggetto segnalante anche laddove sia stato utilizzato il canale di segnalazione dei flussi informativi verso l'OdV regolato nel presente paragrafo anziché quello *Whistleblowing* regolato dal paragrafo 3.9.

(i) Segnalazioni *ad hoc*: deve essere comunicata obbligatoriamente e senza ritardo all'OdV ogni notizia che abbia per oggetto i seguenti eventi:

- la possibile violazione del Modello (secondo la definizione di “violazione del Modello” contenuta nel paragrafo 2.14 a cui si rinvia), anche solo ipotizzata/tentata, da parte di uno dei suoi Destinatari;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità o fonte (ad esempio le notizie giornalistiche) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti riguardanti la Società o suoi esponenti (sia apicali che sottoposti) o suoi fornitori e *partner* commerciali, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto contestabili all'ente;
- casi di ispezioni o accertamenti svolti in sede da Autorità Pubbliche (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ministero della Giustizia, Nucleo Antisofisticazione e Sanità – NAS, Nucleo Operativo Ecologico – NOE, etc.);
- l'avvio nei confronti di dipendenti di procedimenti disciplinari, di provvedimenti sanzionatori e di licenziamento;
- le eventuali modifiche apportate al sistema delle deleghe, dei poteri autorizzativi e delle procure, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca degli stessi;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro di particolare gravità;
- provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia ambientale;
- casi di risoluzione dei contratti con fornitori di beni o servizi o casi in cui siano formalizzate contestazioni attinenti alla violazione delle “clausole contrattuali 231” o del “Codice di condotta fornitori e consulenti” nei confronti dei medesimi soggetti;
- casi di incidenti di sicurezza informatica di particolare gravità;
- ottenimento/conseguimento di nuove autorizzazioni o certificazioni da parte della Società;
- revoca di autorizzazioni o mancato rinnovo di certificazioni in possesso della Società.

Le segnalazioni *ad hoc* vengono comunicate all'OdV attraverso casella di posta elettronica dedicata, come di seguito specificato:

- **Posta elettronica:** odv@officinedimatteo.it

In alternativa alla posta elettronica è possibile comunicare i flussi all'OdV mediante posta ordinaria, presso la sede dello Studio professionale dell'OdV.

Le segnalazioni, anche anonime, devono descrivere in maniera circostanziata i fatti oggetto della segnalazione stessa.

Se altri soggetti apicali di Officine Di Matteo dovessero ricevere segnalazioni, sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'OdV delle situazioni di cui vengono a conoscenza e che potrebbero integrare violazioni del Modello o comunque che abbiano attinenza con le attività a rischio regolate dal Modello.

(ii) **Informazioni periodiche:** oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i citati canali e preferendo il canale di posta elettronica, tutte le informazioni ed i documenti espressamente previsti come “Flussi OdV” nelle singole sezioni della Parte Speciale del Modello di Officine Di Matteo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il fascicolo di bilancio d’esercizio di ciascun anno, il *report* trimestrale dell’andamento della gestione, la statistica periodica degli infortuni sul lavoro, la relazione periodica del RSPP, l’elenco delle assunzioni e delle dimissioni di un determinato semestre, etc.).

Inoltre potranno essere previsti (su convocazione dell’OdV di Officine Di Matteo) ulteriori momenti di scambio informativo attraverso, ad esempio, l’organizzazione di riunioni congiunte con l’Organo Amministrativo e con altri “*key officers*” di Officine Di Matteo anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare al Modello.

In relazione alle due categorie di flussi sopra descritte, e fatta salva la disciplina del *whistleblowing* a cui è dedicato un paragrafo specifico del Modello, l’OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell’identità di chi trasmette informazioni all’Organismo stesso. Inoltre saranno sanzionati comportamenti orientati volontariamente ed esclusivamente a rallentare l’attività dell’OdV o a danneggiarla, mentre la Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Le segnalazioni ricevute e la relativa documentazione acquisita dall’OdV sono conservate dall’OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico. L’accesso a tale archivio è consentito solo ai soggetti eventualmente autorizzati di volta in volta dall’OdV e sulla base di una motivazione specifica.

3.8.2 Reporting dell’OdV verso gli organi societari

L’OdV riferisce annualmente (o, in caso di comunicazione che imponga una reazione urgente dell’Organo Amministrativo, in ogni momento con tempestività) agli Amministratori con una relazione che dia conto:

- dell’attività svolta nel periodo di riferimento;
- delle eventuali criticità emerse, delle segnalazioni ricevute e delle violazioni del Modello eventualmente riscontrate (questa informativa, a seconda della rilevanza delle criticità/violazioni emerse, potrebbe richiedere una comunicazione immediata all’Organo Amministrativo affinché possano essere adottate le conseguenti misure senza dover attendere la relazione annuale);
- degli interventi correttivi pianificati e del loro stato di realizzazione;
- della necessità di introdurre eventuali aggiornamenti del Modello o di adottare nuovi presidi a copertura di criticità/segnalazioni/elusioni e/o violazioni emerse (questa informativa, a seconda della rilevanza della normativa introdotta, potrebbe richiedere una comunicazione immediata all’Organo Amministrativo affinché il Modello venga aggiornato con tempestività, senza dover attendere la relazione annuale);

- del Piano dei Controlli e delle Attività per il periodo successivo;
- delle segnalazioni ricevute nell'ambito del flusso *whistleblowing* (così come regolate nel paragrafo 3.9).

Fermi restando i termini di cui sopra, l'Organo Amministrativo ha comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dell'Organo Amministrativo quando lo ritiene opportuno.

3.9 La disciplina del *Whistleblowing* (D. Lgs. 24/2023)

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 (che ha introdotto il comma 2-*bis* dell'art. 6 D. Lgs. 231/01) recava disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precise e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. *whistleblowing*).

Il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in GU il 15/03/2023 (di seguito, anche il "D. Lgs. 24/2023" o "Decreto *Whistleblowing*") ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 sul "*Whistleblowing*" (di seguito, anche la "Direttiva"), abrogando la disciplina nazionale previgente (tra cui la Legge 179/2017) e definendo, in un unico testo normativo, operante sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

La Direttiva UE 2019/1937 mira a stabilire regole minime di armonizzazione volte a garantire la protezione dei Segnalanti (o "*Whistleblowers*") in tutti gli Stati membri, secondo una duplice prospettiva: (i) tutela della libertà di manifestazione del pensiero; (ii) rafforzamento della legalità e trasparenza all'interno degli enti, in funzione della prevenzione dei reati.

Da questa doppia finalità discendono i diritti di protezione assicurati al Segnalante (come riservatezza, anonimato, divieto di atti ritorsivi, etc.) e gli obblighi organizzativi imposti agli enti/società (ad esempio, l'istituzione di canali di segnalazione interni ed esterni e l'adozione di procedure per garantire la riservatezza).

Il D. Lgs. 24/2023, per i soggetti del settore privato, delimita il perimetro delle fattispecie segnalabili in funzione della media del personale impiegato nell'ultimo anno, ovvero la soglia di distinzione è quella dei 50 dipendenti.

Ciò posto e in estrema sintesi, per le società private che superano detta soglia, al pari dei soggetti del settore pubblico, le Segnalazioni possono concernere tutti gli ambiti previsti dal Decreto *Whistleblowing*. Giacché, alle condizioni previste dal D. Lgs. 24/2023, il Segnalante potrà avvalersi anche del "canale di segnalazione esterno" (affidato ad ANAC) e della "divulgazione pubblica". Viceversa, per le società private (non gestori di pubblici servizi) che non superino detto limite, l'ambito delle Segnalazioni è limitato agli aspetti rilevanti di cui al D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. e non sono fruibili né il canale di segnalazione esterno, né la divulgazione pubblica.

Posto quanto precede, l'ambito di applicazione stabilito dal D. Lgs. 24/2023 è alquanto complesso, prevedendo, per quanto di interesse, un regime di obblighi e di tutele variabile in base all'oggetto

della violazione, alle dimensioni della società (media del personale impiegato nell'ultimo anno superiore o inferiore alle 50 unità) ed all'applicabilità della disciplina 231/2001 (adozione o meno di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi della medesima disciplina).

Si evidenzia che il Decreto *Whistleblowing*, per i soggetti del settore privato, impone un canale di segnalazione cosiddetto "interno" da affidare ad un ufficio (interno o in *outsourcing*) autonomo, dedicato alla gestione delle Segnalazioni e con personale specificamente formato a tale scopo.

Le principali innovazioni apportate dal D. Lgs. 24/2023 sono:

- l'ampliamento dei soggetti destinatari delle tutele e del novero delle condotte ritorsive considerate illecite;
- la maggiore procedimentalizzazione delle attività interne;
- l'introduzione, anche per il settore privato (pur condizionata e riferibile solo a società con oltre 50 dipendenti) di un canale esterno, affidato all'ANAC¹², nonché della possibilità (pur ulteriormente condizionata e riferibile solo a talune violazioni) di effettuare "Divulgazioni Pubbliche";
- il rafforzamento del ruolo e dei poteri sanzionatori dell'ANAC, anche per il settore privato (pur nei limiti di cui al punto precedente).

La Direttiva UE 2019/1937, senza operare distinzioni tra settore pubblico e settore privato, ha introdotto un'ampia tutela in favore del Segnalante, estendendo, al pari del Decreto Legislativo 24/2023, analoghe misure di protezione anche a favore: (i) dei cosiddetti "Facilitatori", come definiti dall'art. 2, comma 1, lett. h del D. Lgs. 24/2023, ovvero «le persone fisiche che assistono un Segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata»; (ii) delle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, legate a questo da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iii) dei colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente; (iv) degli enti di proprietà del Segnalante, o per i quali lo stesso lavora, nonché degli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

La nuova disciplina, infine, oltre ad accentuare l'obbligo di riservatezza (riguardante, in genere, l'identità del Segnalante, del Segnalato e/o delle altre persone coinvolte), ha confermato ed esteso il divieto di ritorsione (come definito dall'art. 2, comma 1, lett. m del D. Lgs. 24/2023, nelle casistiche esemplificate al comma 4 dell'art. 17 del medesimo decreto), sia nei riguardi del Segnalante¹³, sia (pur con connotazioni parzialmente diverse) degli "altri tutelati" appartenuti alla sfera lavorativa del Segnalante.

¹² In adempimento del D.Lgs. 24/2023, ANAC, con la Delibera n. 311 del 12/07/2023, ha approvato le citate Linee Guida, rubricate *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*

¹³ Per quest'ultimo, in particolare, il D.Lgs. 24/2023 introduce il beneficio processuale "dell'inversione dell'onere della prova". Dunque, qualora un Segnalante (in buona fede) avesse ad essere destinatario di una sanzione disciplinare, sarà onere della società datrice di lavoro provare che la sanzione stessa non è stata impartita a causa, o in conseguenza della Segnalazione effettuata.

Lo scopo del presente paragrafo è quello dunque di introdurre, all'interno del Sistema 231, ma secondo una struttura autosufficiente ed autonoma, un protocollo che regoli, in applicazione del Decreto *Whistleblowing*, il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

Il presente Protocollo è composto da sei parti, in coerenza con le previsioni normative, dedicate a regolare: (i) l'oggetto della segnalazione, (ii) la forma e le modalità di effettuazione della segnalazione, (iii) le modalità di gestione delle segnalazioni da parte del Gestore esterno, nonché il coordinamento del Gestore esterno delle segnalazioni con l'OdV e le conseguenti attività, (iv) la tutela e la riservatezza del segnalante, (v) la formazione e cultura organizzativa, (vi) le sanzioni disciplinari applicabili.

Officine Di Matteo in ossequio a quanto previsto dall' art. 4, co. 1 del D. Lgs. 24/2023 ha "sentito" le rappresentanze o organizzazioni sindacali, consentendo alla Società di acquisire osservazioni del caso e di definire le procedure per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni.

(i) Oggetto della segnalazione. Parallelamente ai flussi informativi previsti dal paragrafo 3.8, ogni Destinatario del Modello che venga a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 (dunque riferite ad uno dei reati presupposto a cui è dedicato il Modello di Officine Di Matteo) fondate su elementi di fatto precisi e concordanti,
- violazioni del Modello di Officine Di Matteo (per il concetto di "violazione" si rinvia al paragrafo 2.14),

può sempre darne segnalazione circostanziata al Gestore esterno attraverso la piattaforma *web* dedicata e raggiungibile al *link*: <https://odm.wallbreakers.it/#/> secondo le modalità qui di seguito specificate.

(ii) Forma e modalità di effettuazione della segnalazione. La segnalazione può essere:

- *firmata dal Segnalante*, il quale appone il proprio nome e cognome in calce alla segnalazione;
- *anonima*: in questo caso la segnalazione sarà presa in carico solo se sufficientemente precisa e circostanziata tale da rendere possibile la comprensione della fattispecie e l'avvio di una indagine.

In entrambi i casi è fatto obbligo per il Segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione.

Giova qui ribadire che il Segnalante ha a disposizione differenti canali che garantiscono la piena riservatezza della propria identità, ossia:

Canale 1: piattaforma *web* dedicata (da considerarsi come canale principale e preferenziale), raggiungibile al *link*: <https://odm.wallbreakers.it/#/>;

Canale 2: *e-mail* dell'OdV: odv@officinedimatteo.it.

(iii) Modalità di gestione delle segnalazioni da parte del Gestore esterno, coordinamento con l'OdV e conseguenti attività:

La Società ha affidato la gestione del canale interno di segnalazione a un soggetto esterno dotato dei requisiti di autonomia, imparzialità, indipendenza e professionalità richiesti dalla normativa vigente e dalle Linee Guida ANAC, al fine di garantire l'efficace e riservata gestione delle segnalazioni.

Ai sensi del D. Lgs. 24/2023, alla ricezione della Segnalazione, il Gestore:

- rilascia al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione, entro sette giorni dalla data di ricezione;
- dà seguito alla Segnalazione, provvedendo tempestivamente alla Registrazione della stessa;
- mantiene (ove possibile) le interlocuzioni con il Segnalante, potendo richiedere, se necessario, integrazioni o delucidazioni;
- fornisce (ove possibile) riscontro al Segnalante entro tre mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento;
- mantiene riservato il contenuto della Segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal fine, ove possibile, i dati identificativi del Segnalante (ove resi disponibili da quest'ultimo) ed eventualmente (ove già individuati nella Segnalazione) del Segnalato e/o delle altre persone coinvolte, sono separati dal contenuto della Segnalazione (ad es. procedendo all'anonimizzazione attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi), in modo che la stessa possa essere processata in modalità anonima.

Il Gestore, di norma entro 30 giorni dalla ricezione, effettua la "valutazione preliminare" della Segnalazione, sulla base delle informazioni contenute nella stessa.

Al termine dell'indagine:

- **In caso di esito positivo dell'indagine** (ossia evidenza della commissione di illecito e/o violazione del Modello), il Gestore produce una nota scritta con l'*iter* dell'indagine, le prove raccolte e le conclusioni cui si è giunti in merito alle presunte violazioni o i reati segnalati, riportando immediatamente all'Organo Amministrativo e all'OdV (ma sempre garantendo la riservatezza dell'identità del Segnalante) affinché si adottino le opportune misure sia organizzative che disciplinari. Il Segnalante che abbia commesso o sia stato coinvolto in un comportamento illegittimo non sarà esente da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento illegittimo; tuttavia tale circostanza sarà presa in considerazione come elemento mitigatore nella valutazione di eventuali provvedimenti disciplinari da adottare.
- **Per quelle segnalazioni che risultassero invece non confermate**, il Gestore, previa redazione di una nota scritta da conservare agli atti, riferirà all'Organo Amministrativo e all'OdV nell'ambito della relazione periodica dedicata al flusso *Whistleblowing*, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute e risultate non confermate.

Il Segnalante, ove non rimasto anonimo, deve sempre essere informato sull'esito della sua segnalazione dal Gestore, entro tre mesi dalla segnalazione medesima. Ove l'indagine risulti

particolarmente complessa, alla scadenza del termine di tre mesi il Gestore dovrà comunque aggiornare il Segnalante in merito all'attività in corso.

Ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, il Gestore esterno è legittimato, nei limiti e secondo le modalità previste nel presente Modello e nella "Procedura *whistleblowing*" allegata, ad accedere ai servizi e agli strumenti informativi dell'ente strettamente necessari per l'espletamento delle verifiche di competenza (quali, a titolo esemplificativo, banche dati, piattaforme informatiche, archivi digitali e ulteriori applicativi in uso presso la Società), nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle misure di sicurezza adottate.

Considerata la complessità e la delicatezza delle funzioni attribuite al Gestore delle segnalazioni, la Società prevede che Il Gestore esterno possa avvalersi, ove necessario e compatibilmente con l'assetto organizzativo, di una struttura di supporto dedicata per le attività di verifica e analisi delle segnalazioni; ciò al fine di garantire al Gestore esterno una migliore conoscenza del contesto organizzativo in cui è chiamato a svolgere la sua attività.

Ove ritenuto necessario ai fini dell'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione, il Gestore può inoltre coinvolgere, con modalità tracciate e nel rispetto dei principi di riservatezza e minimizzazione, consulenti esterni dotati di specifiche competenze tecniche, penalistiche/investigative ferma restando la propria responsabilità in ordine alla conduzione dell'istruttoria.

I soggetti chiamati a svolgere funzioni di supporto devono:

- essere in possesso di requisiti di autonomia e specifica competenza, nonché adeguatamente formati in materia *whistleblowing*, protezione dei dati personali e disciplina 231;
- essere individuati con indicazione dei rispettivi compiti e responsabilità nella "Procedura *whistleblowing*";
- essere previamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Si disciplina, altresì, l'ipotesi in cui una segnalazione sia ricevuta da un soggetto diverso da quello formalmente individuato quale destinatario competente; di conseguenza, qualora, la persona segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele previste dalla normativa in materia di *whistleblowing*, ovvero tale volontà sia desumibile dal contenuto della segnalazione, la stessa è qualificata come segnalazione *whistleblowing* e deve essere trasmessa, entro sette giorni dal ricevimento, al Gestore esterno, con contestuale informativa alla persona segnalante.

In assenza di una espressa o desumibile volontà di avvalersi delle tutele di legge, la segnalazione è trattata quale segnalazione ordinaria secondo le procedure interne applicabili.

In conformità ai principi di coordinamento tra i presidi di controllo e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Gestore delle segnalazioni trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, le informazioni rilevanti concernenti le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni, anche potenziali, del Modello, del Codice Etico o della normativa rilevante ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente.

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza avviene mediante comunicazioni periodiche e, nei casi di particolare rilevanza o urgenza, mediante comunicazioni tempestive e appropriate, prive di elementi idonei a consentire l'identificazione del segnalante, salvo i casi espressamente consentiti dalla legge. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza sull'efficace attuazione del Modello, valuta le informazioni ricevute e, ove necessario, richiede al Gestore ulteriori elementi istruttori, nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza e separazione delle funzioni.

Si stigmatizza che il Gestore delle segnalazioni cura lo svolgimento dell'istruttoria preliminare, verificando la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi della segnalazione e compiendo una prima valutazione sulla sua ammissibilità e fondatezza, c.d. *fumus* della segnalazione, potendo acquisire informazioni, documenti e chiarimenti, nonché coinvolgere, ove necessario, le funzioni aziendali competenti, senza pregiudicare la tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Orbene, qualora emergano elementi che rendano necessario l'avvio di approfondimenti nell'ambito delle competenze proprie dell'Organismo di Vigilanza, il Gestore assicura il coordinamento con quest'ultimo, trasmettendo le informazioni rilevanti affinché l'Organismo possa esercitare le proprie funzioni di vigilanza, valutare eventuali profili di rischio e proporre l'adozione di misure correttive o disciplinari.

L'OdV sarà informato tempestivamente delle segnalazioni aventi rilievo 231, così da poter esercitare il proprio mandato di vigilanza – eventualmente anche prendendo parte all'istruttoria del Gestore o, quantomeno, rimanendo informato del suo andamento e delle relative conclusioni; l'OdV dovrà ricevere, altresì, periodici aggiornamenti sulla gestione complessiva delle segnalazioni, al fine di monitorare l'efficacia del sistema *whistleblowing* e il suo raccordo con il Modello 231.

Il Gestore delle segnalazioni non è competente ad accertare responsabilità individuali né ad adottare provvedimenti disciplinari o sanzionatori, competenze che restano attribuite agli organi aziendali e alle funzioni competenti, mentre l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni di controllo e monitoraggio sull'efficacia del Modello e sull'adeguatezza dei presidi di prevenzione.

Il Gestore e l'Organismo di Vigilanza operano secondo principi di autonomia, indipendenza, riservatezza e tracciabilità, assicurando che l'accesso alle segnalazioni sia consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e che siano adottate misure tecniche e organizzative idonee a garantire la protezione dei dati e la riservatezza delle informazioni.

Le modalità operative, i flussi informativi, i criteri di coordinamento e le misure di tutela della riservatezza sono disciplinati nell'apposita procedura aziendale "Procedura *whistleblowing*", adottata dalla Società, nonché attuati mediante l'utilizzo della piattaforma informatica dedicata accessibile tramite il sito *internet* istituzionale della Società, che garantisce adeguati livelli di sicurezza, riservatezza e tracciabilità delle segnalazioni.

(iv) Tutela e riservatezza del segnalante: per espressa previsione normativa, in nessun caso e prescindendo completamente dall'esito della segnalazione, il Segnalante può essere destinatario di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2-*bis* D. Lgs 231/01, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei Segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto Segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante. È onere del datore di lavoro – in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del Segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione – dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

(v) Formazione e cultura organizzativa: in attuazione del D. Lgs. 24/2023 e in coerenza con le indicazioni ANAC, la Società promuove specifiche attività di informazione e formazione rivolte al personale dipendente, finalizzate a garantire una gestione consapevole, corretta e conforme delle segnalazioni.

La formazione è volta a rafforzare la conoscenza del quadro normativo di riferimento, delle tutele riconosciute alla persona segnalante, delle modalità di utilizzo dei canali interni di segnalazione e delle responsabilità connesse alla gestione delle segnalazioni. Per Officine Di Matteo, la formazione e la cultura organizzativa costituiscono misure di prevenzione della corruzione e strumenti essenziali per diffondere valori di trasparenza, integrità e responsabilità.

Le attività formative sono programmate con cadenza periodica e adeguate all'evoluzione normativa e organizzativa.

(vi) Sanzioni disciplinari applicabili: il presente Modello, in conformità all'art. 6, co. 2, lett. e), del D. Lgs. 231/2001, introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste in materia di *whistleblowing*.

Costituiscono, tra l'altro, fonte di responsabilità disciplinare:

- l'adozione di atti ritorsivi nei confronti della persona segnalante;
- l'ostacolo, anche solo tentato, alla segnalazione;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la mancata istituzione dei canali di segnalazione o l'adozione di procedure difformi rispetto al D. Lgs. 24/2023;
- la mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Tutti coloro che si rendano responsabili di atti ritorsivi o discriminatori diretti o indiretti nei confronti del Segnalante saranno soggetti a procedimento disciplinare e sanzioni secondo le previsioni del successivo capitolo 4.

Ugualmente, sarà soggetto alle medesime sanzioni il Segnalante che abbia effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

CAPITOLO 4 – IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria¹⁴.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" del Modello.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto di altra natura, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) D. Lgs. n. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso CCNL vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni sono costantemente monitorati dall'OdV.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

¹⁴ "La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione aggiornata al 31 marzo 2008.

4.2 Sanzioni e misure disciplinari

4.2.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il Modello e il Codice Etico costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Di conseguenza, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

4.2.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti e dei responsabili di funzione

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da tutti i responsabili di funzione in quanto rivestono i ruoli di vertice all'interno della Società e, per tale ragione, orientano l'etica aziendale e l'operato di chi lavora per la Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza. Pertanto, oltre a quanto riferito nel paragrafo precedente con riferimento a tutti i dipendenti, per i dirigenti e per i responsabili di funzione la Società valuta come ancor più gravi le violazioni delle prescrizioni del Modello da parte degli stessi e, di conseguenza, le relative sanzioni.

4.2.3 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

4.2.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel monitorare la corretta applicazione del Modello, nel verificarne il rispetto e nell'individuare ed eliminare la violazione dello stesso, l'Organo Amministrativo assumerà, di concerto con l'Organo di Controllo (laddove esistente), gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico, fatta salva la possibilità di richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

4.2.5 Misure nei confronti di soggetti che effettuano segnalazioni all'OdV

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del Segnalante è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto Segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante; infatti è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, successive alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo – mentre il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è ritenuta una violazione del Modello.

CAPITOLO 5 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendenti, operano, anche occasionalmente, per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, Destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. n. 231/2001), ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed ogni altro soggetto portatore di interessi commerciali e/o economico-finanziari.

Tali soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere

ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, è obbligatoria e deve essere svolta: (i) senza ritardo per i dipendenti neo-assunti, (ii) periodicamente nei confronti dei Destinatari del Modello (apicali e sottoposti all'altrui vigilanza), (iii) in ogni caso si renda necessaria a giudizio dell'OdV.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza (FAD – formazione a distanza) mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, *e-learning*, etc.).

Particolare attenzione dovrà esser posta da parte dell'OdV proprio per quel che attiene la cadenza temporale della formazione dei soggetti operanti nelle aree a rischio.

5.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La Società si impegna alla diffusione del presente Modello a tutti i soggetti coinvolti, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscono l'applicazione. È opportuno che tutti i principali Destinatari attestino l'avvenuta presa visione e conoscenza del Modello, del Codice Etico e dei principi in essi contenuti (ad esempio, mediante comunicazione scritta di presa visione ed accettazione del Codice Etico, del Modello e dei loro contenuti).

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati dalla Società per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo e/o organizzativo.

Al fine di garantire un'efficace applicazione dei principi del Modello e delle procedure in esso contenute, la Società promuove la conoscenza dei contenuti con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperti. In particolare, la formazione sui principi e contenuti del Modello deve essere garantita dall'Organo Amministrativo e dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi per i dipendenti e per gli altri Destinatari (ad esempio: sessione formativa plenaria, riunione per gruppi o funzioni, *e-learning*, etc.).

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario, da sottoporre ai vari soggetti Destinatari della formazione, per valutare periodicamente il livello di conoscenza delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

5.3 Membri degli Organi Sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza

È altresì opportuno che i membri degli Organi Sociali e i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società attestino l'avvenuta presa visione e conoscenza del Modello, del Codice Etico e dei principi

in essi contenuti (ad esempio, mediante comunicazione scritta di presa visione ed accettazione del Modello e dei suoi contenuti, da rilasciare al momento dell'accettazione dell'incarico o, in caso di prima adozione del Modello, in tempi ragionevolmente brevi dopo la formale approvazione dello stesso).

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati dalla Società per aggiornare i componenti degli Organi Sociali circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo e/o organizzativo.

5.4 Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, collaboratori, etc.) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Per tali soggetti è prevista un'informativa sull'adozione del Modello da parte della Società, nonché la richiesta di rispettare quanto previsto dal Codice Etico e, in generale, dal D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO 6 - AGGIORNAMENTO MODELLO E RAPPORTO CON CODICE ETICO

6.1 Aggiornamento ed adeguamento

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: (i) modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; (ii) modifiche normative; (iii) risultanze dei controlli effettuati dall'OdV e da altri soggetti; (iv) significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, ne terrà conto per il proprio piano di attività e di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla divulgazione del Modello ed alla promozione di aggiornamenti dello stesso. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle funzioni aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

I principali aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo che li approva con specifica delibera/determina, sono riconducibili ai seguenti fattori: (i) intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti; (ii) identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa; (iii) formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 D. Lgs. n. 231/2001 e artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201; (iv) commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello; (v) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

6.2 Armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico

Il presente Modello dà attuazione concreta e puntuale, nell'ambito dell'organizzazione aziendale della Società, ai precetti sanciti nel Codice Etico. Il Modello viene redatto in stretto collegamento con i principi etici, le regole ed i principi comportamentali di base, vigenti nei rapporti tra la Società ed i propri interlocutori (c.d. *stakeholders*) a condizione di reciprocità, al fine di creare un *corpus* normativo interno coerente, efficace ed orientato all'etica.