



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

di

S.E.F.A. F.Ili Carnicelli S.r.l.

Documento approvato dall'Amministratore Unico in data **18/11/2025**

S.E.F.A. dei F.Ili Carnicelli s.r.l.
L'AMMINISTRATORE

INDICE

SEZIONE PRIMA	5
1. Il Decreto Legislativo 231/2001	5
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti	5
1.2. I reati previsti dal Decreto	6
1.3. Le sanzioni previste dal Decreto	13
1.4. Delitti tentati e Reati commessi all'estero	15
1.5. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa	16
1.6. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti: le "Linee Guida" di Confindustria	16
SEZIONE SECONDA	19
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di S.E.F.A. dei Fratelli Carnicelli S.r.l.	19
2.1. Descrizione delle attività della S.E.F.A. dei Fratelli Carnicelli S.r.l.	19
2.2. Modello di Governance	19
2.3. L'organigramma di S.E.F.A. S.r.l.	21
2.4. Finalità del Modello 231 di S.E.F.A. S.r.l. e attività di predisposizione dello stesso	23
2.5. Destinatari	24
2.6. Adeguatezza ed efficacia del modello organizzativo	24
2.7. Procedura di adozione del modello organizzativo	25
2.8. Aggiornamento del modello	25
2.9. Struttura del Modello e suoi elementi fondamentali	26
2.10. Codice Etico e Modello 231	27
2.11. Individuazione delle attività "a rischio"	27
2.12. Principi generali di controllo interno	29
2.13. Il Sistema di Gestione Integrato e il sistema dei controlli interni	30
SEZIONE TERZA	34
3. L'Organismo di Vigilanza	34
3.1. L'Organismo di Vigilanza	34
3.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza di S.E.F.A. S.r.l.	35
3.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	36
3.4. Reporting dell'OdV verso gli amministratori	38
3.5. Obblighi di informazione verso l'OdV	39
3.6. Invio delle segnalazioni e raccolta e conservazione delle informazioni	42
SEZIONE QUARTA	43
4. Il sistema di procedure e deleghe	43
4.1. I principi generali	43
4.2. Le caratteristiche delle deleghe e procure	43
SEZIONE QUINTA	44
5. Il Codice Etico	44
5.1. Scopo e composizione del Codice Etico. I soggetti destinatari del Codice Etico	44
SEZIONE SESTA	45
6. Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello	45
6.1. Comunicazione del Modello e formazione	45
6.2. Consulenti e Partner	46
6.3. Fornitori/subappaltatori	46

6.4.	<i>Aggiornamento del Modello</i>	47
SEZIONE SETTIMA		48
7.	Sistema sanzionatorio	48
7.1.	<i>Principi generali</i>	48
7.2.	<i>Violazioni del Modello e del Codice Etico</i>	49
7.3.	<i>Sanzioni e misure disciplinari</i>	49
7.4.	<i>Soggetti destinatari</i>	50
7.5.	<i>Sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali</i>	50
7.6.	<i>Sanzioni nei confronti dei Dipendenti</i>	51
7.7.	<i>Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società e partners</i>	52
SEZIONE OTTAVA		53
8.	WHISTLEBLOWING	53
8.1.	<i>Origine dell'istituto e riferimenti normativi</i>	53
8.2.	<i>Soggetti che possono effettuare una segnalazione e soggetti tutelati</i>	53
8.3.	<i>Oggetto della segnalazione</i>	54
8.4.	<i>Soggetto incaricato della gestione del canale whistleblowing</i>	55
8.5.	<i>Canali interni per le segnalazioni</i>	55
8.6.	<i>Iter di gestione delle segnalazioni interne</i>	56
8.7.	<i>Riservatezza e anonimato</i>	56
8.8.	<i>La gestione dei dati personali</i>	57
8.9.	<i>Tutele e protezioni</i>	57
8.10.	<i>Sanzioni</i>	58
8.11.	<i>Canali esterni per le segnalazioni</i>	58

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1. Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Con il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche il “Decreto 231” o “Decreto”), emanato in data 8 giugno 2001 in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ha inteso adeguarsi ad alcune Convenzioni Internazionali a cui lo Stato Italiano aveva già aderito in precedenza.

Il Decreto 231 ha sancito l'introduzione della responsabilità “amministrativa” degli enti associativi (società, consorzi, altre entità fornite e prive di personalità giuridica, associazioni) dipendente dalla commissione – o dalla tentata commissione – di talune fattispecie di reati (c.d. “reati-presupposto”) da parte di un esponente dell'ente nell'interesse o a vantaggio dello stesso. Tra gli enti sono, quindi, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Con tale Decreto è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di Enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, **nell'interesse o vantaggio** degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La Società non è chiamata a rispondere del reato commesso dalle persone sopra indicate se le stesse hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**.

La Relazione governativa accompagnatoria del Decreto 231, con riferimento ai concetti di “interesse” e “vantaggio”, ha chiarito che il primo ha un connotato propriamente soggettivo, collegato alla volontà dell'autore materiale del reato (l'interesse, quindi, esprime la direzione finalistica della condotta ed è una proiezione prognostica del vantaggio che in concreto potrebbe derivare all'Ente; la sussistenza dell'“interesse”, insito nella sfera volitiva della persona fisica che agisce, potrà quindi essere oggetto di una valutazione *ex ante*, cioè eseguita prima della commissione dell'illecito), mentre il secondo ha una valenza di tipo oggettivo, riconducibile ai risultati effettivi della sua condotta (si tratta di fattispecie nelle quali l'autore del reato, pur non avendo agito con la diretta finalità di soddisfare un interesse dell'Ente, abbia comunque realizzato un vantaggio anche non patrimoniale per l'Ente stesso; la sussistenza del “vantaggio”, potrà quindi essere oggetto di una valutazione *ex post*, cioè eseguita dopo la commissione dell'illecito attraverso la verifica di quali effetti e benefici ha apportato all'Ente stesso la condotta dell'agente).

Con specifico riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza, l'applicazione dei criteri di imputazione oggettivi di interesse e vantaggio presenta diverse problematiche. La Giurisprudenza ha elaborato un criterio di compatibilità affermando un principio secondo cui nell'ambito dei reati colposi, la sussistenza dell'interesse e del vantaggio va accertata non tanto in relazione all'evento bensì alla condotta del soggetto agente che ha contribuito alla causazione dell'evento attraverso la colposa violazione delle norme cautelari. È da tale violazione, infatti, che può derivare un vantaggio

economicamente apprezzabile per l'Ente in termini di, ad esempio, risparmio di costi per la sicurezza, ovvero nella maggiore rapidità di esecuzione delle prestazioni, o nell'incremento della produttività, compressione degli interventi manutentivi e strumentali e dei presidi antinfortunistici. Pertanto, ricorrerà il requisito dell'interesse qualora la persona fisica, nonostante non abbia voluto direttamente realizzare il reato presupposto, abbia comunque consapevolmente agito per conseguire una utilità per la persona giuridica (indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento). Ricorrerà invece il requisito del vantaggio quando la persona fisica che agisce per conto dell'ente consegue, ad esempio, una effettiva riduzione dei costi o un aumento della produttività, indipendentemente dalla volontà dell'autore di realizzare il reato.

Per quanto concerne la natura della responsabilità prevista dal Decreto 231, sebbene formalmente denominata come "amministrativa" dal legislatore, – secondo l'interpretazione prevalente di dottrina e giurisprudenza – essa rappresenta un "*tertium genus*". Si tratterebbe infatti di una terza forma di responsabilità collocata a metà strada tra il diritto penale vero e proprio e il diritto sanzionatorio amministrativo.

La responsabilità dell'Ente è autonoma rispetto a quella individuale della persona fisica autrice della violazione e la relativa sanzione applicata a carico dell'Ente si aggiunge a quella comminata alla persona fisica, in conseguenza della violazione.

La responsabilità ex Decreto 231 è invece esclusa, oltre che nell'ipotesi in cui i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, anche se la società risulti aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

1.2. I reati previsti dal Decreto

Originariamente il decreto in virtù dei principi espressi nella "Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri" e nella "Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali", introduce agli artt. 24 e 25 i reati di corruzione, concussione, truffa in danno allo Stato o di altro ente pubblico, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione, frode informatica in danno allo Stato.

Il Decreto 231 è stato poi nel corso degli anni oggetto di molteplici integrazioni che hanno ampliato le tipologie dei reati presupposto.

Attualmente, i reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni e possono essere elencati come segue¹:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)

A.1 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.

¹ In questa sede viene fornita una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti ai sensi del Decreto 231; per il dettaglio, si rinvia all'**Allegato A** alla presente Parte Generale.

Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.)
Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.)
Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.)
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 *ter* c.p.)
Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
Frode ai danni del fondo europeo agricolo (art. L. 23/1286 n. 898)
Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.)

A.2 Art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

Concussione (art. 317 c.p.)
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.)
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, istigazione alla corruzione, abuso di ufficio di membri delle Corti Internazionali o degli Organi delle Comunità europee o di Assemblee parlamentari internazionali o di Organizzazioni internazionali e di Funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)
Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.), indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 *bis* c.p.) quando il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)

Falsità in documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.)
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.)
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.)
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.)
Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635 *quinquies* c.p.)
Estorsione mediante l'utilizzo di sistemi informatici o telematici (629 comma 3 c.p.)
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.)
Reati previsti dall'art. 1, co. 11 D.L. 21 settembre 2019, n. 105

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.)

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 *bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Delitti contro l'industria e il commercio (25 bis.1)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.)

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.)

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.)

Reati societari (art. 25 ter)

False comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621-*bis* c.c.)

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Falso in prospetto (art. 2623 co. 1 e 2, c.c.)
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.)
Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)
Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.)
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.)
Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis*)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)
Normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019 le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.)

Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
Prostituzione minorile (art. 600 *bis* co. 1 c.p.)
Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.)
Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.)
Pornografia virtuale (art. 600 *quater.1* c.p.)
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.)
Tratta di persone (art. 601 c.p.)
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis*)
Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.)

Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*)

Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 184 T.U.F.)

Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 185 T.U.F.)

L'art. 187 *quinquies* T.U.F. (altre fattispecie in materia di abusi di mercato anche nel caso di commissione dei seguenti reati:

Abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

Manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)

Omicidio colposo commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.)

Lesioni personali colpose commesse in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, co. 3, c.p.)

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1)

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)

Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.)

Frode informatica, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

Ogni delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, o che comunque offende il patrimonio, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dal contante (altre fattispecie rilevanti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171, comma 1, lett. a bis e 3, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 septies, art. 171 octies della Legge 22 aprile 1941, n. 633) - (art. 25 novies)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) - (art. 25 decies)

Reati ambientali (art. 25 undecies)

Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)

Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

Impedimento del controllo (art. 452 septies c.p.)

Associazione per delinquere ex art. 416 c.p. allo scopo di commettere uno dei reati previsti dal Titolo VI bis c.p. (art. 452 octies c.p.)

Omessa bonifica (art. 452 terdecies c.p.)

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)

Distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)

Inquinamento idrico (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 137, commi 2 primo periodo, 3 e

5 primo e secondo periodo, 11 e 13)

Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (Art. 255-bis d.lgs. 152/06)

Abbandono di rifiuti pericolosi (Art. 255-ter d.lgs. 152/06)

Gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 256)

Combustione illecita di rifiuti (D.Lgs. 152/2006 art. 256 bis)

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 257, commi 1 e 2)

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 258)

False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisico dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI-Area Movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs. n. 152/2006, 260 bis)²

Spedizione illegale di rifiuti (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, artt. 259, comma 1 e 260³)

Aggravante dell'attività di impresa (Art. 259-bis d.lgs. 152/06)

Delitti colposi in materia di rifiuti (Art. 259-ter d.lgs. 152/2006)

Inquinamento atmosferico (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 279, comma 5)

Importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (L. 7 febbraio 1992 n. 150, artt. 1, commi 1 e 2, 2 commi 1 e 2)

Falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (L. 7 febbraio 1992 n. 150, art. 3 *bis*, comma 1)

Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (L. 7 febbraio 1992 n. 150, art. 6, comma 4)

Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (L. 28 dicembre 1993 n. 549, art. 3, comma 6)

Sversamento doloso e colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202, art. 8, commi 1 e 2, 9 comma 1 e 2).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998);

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998).

² Si precisa che il SISTRI (Sistema di tracciabilità dei rifiuti speciali), che in concreto non è mai entrato in funzione, è stato sostituito dal RENTRI (Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti). Allo stato la norma in analisi riporta però ancora la dicitura SISTRI.

³ Da intendersi con riferimento all'art. 452 *quaterdecies* c.p. introdotto dall'art. 7 D.Lgs. 1° marzo 2018 n. 21.

Razzismo e Xenofobia (art. 3 commi 1 e 3bis L. 13 ottobre 1975 n. 654) - (art. 25 terdecies)

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies)

Frode in competizioni sportive (art. 1 Legge 13 dicembre 1989, n. 401);

Esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa (art. 4 Legge 13 dicembre 1989, n. 401).

Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1 e comma 2bis D.Lgs. 74/2000);

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 e comma 2bis D.Lgs. 74/2000);

Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000);

Delitti previsti dagli artt. 4 (Dichiarazione infedele), 5 (Delitto di omessa dichiarazione) e 10 quater (Indebita compensazione) del D.Lgs. 74/2000 se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.

Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies)

reati previsti dalle disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione, di cui al decreto legislativo emanato ai sensi degli articoli 11 e 20, commi 2 e 3, della legge 9 agosto 2023, n. 111, e dal testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative, di cui al decreto legislativo 26 ottobre 1995, n. 504.

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies)

Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.);

Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);

Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);

Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);

Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.);

Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);

Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);

Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.);

Contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.).

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies)

Riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);

Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.).

Delitti contro gli animali (art. 25 undevicies)

Uccisione di animali (art. 544 bis c.p.);

Maltrattamento di animali (art. 544 ter c.p.);

Spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544 *quater*);
Divieto di combattimenti tra animali (art. 544 *quinquies* c.p.);
Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

Reati presupposto previsti specificatamente per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 L. n. 9 del 2013)

Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146)

Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli Enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale;
Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377*bis* c.p.);
Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416*bis* c.p.).

Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 - Responsabilità dell'ente (art. 34 D.Lgs. 129/2024)

Abuso di informazioni privilegiate (art. 89 regolamento (UE) 2023/1114);
Divulgazione illecita di informazioni privilegiate (art. 90 regolamento (UE) 2023/1114);
Manipolazione del mercato (art. 91 regolamento (UE) 2023/1114).

1.3. Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni previste a carico dell'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta dal medesimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado è stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive:

- 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 e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Dette sanzioni hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Tuttavia, nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli artt. 319, 319 *ter* comma 1, 321, 322 commi 2 e 4 c.p., 317, 319 aggravato ai sensi dell'art. 319 *bis* quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319 *ter* comma 2, 319 *quater* e 321 c.p. le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da uno dei soggetti apicali e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni se il reato è stato commesso da uno dei soggetti sottoposti all'altrui direzione. Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal

Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e delle attività svolte dal medesimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto delle idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre 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:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- 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.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni o delle misure cautelari interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto 231 all'art. 23.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto 231 prevede che venga **sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato**, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità per valori equivalenti al prezzo o al profitto del reato stesso.

È prevista la **pubblicazione della sentenza di condanna** in presenza di una sanzione interdittiva.

1.4. Delitti tentati e Reati commessi all'estero

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto 231, nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'Ente che ha sede principale in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati – contemplati nel medesimo Decreto 231 – commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

L'ente potrà rispondere solo nei casi ed alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

1.5. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti all'altrui direzione.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, si prevede l'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente qualora lo stesso dimostri che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza", nel seguito anche "Organismo" o "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Invece, nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione l'esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente si verifica nel caso in cui lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- Una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 2.8 – "Aggiornamento del Modello");
- L'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.6. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti: le "Linee Guida" di Confindustria

Come anticipato, il Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Confindustria ha per prima emanato un codice di comportamento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001; di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a Giugno 2021.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- **L'identificazione dei rischi** e l'analisi del contesto aziendale con la finalità di individuare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto, nonché di valutare il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto;
- **La predisposizione o il rafforzamento di un sistema di controllo interno** (le c.d. procedure) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- con riferimento ai reati dolosi:
 - ✓ codice etico (o di comportamento);
 - ✓ sistema organizzativo;
 - ✓ procedure manuali ed informatiche;
 - ✓ poteri autorizzativi e di firma;
 - ✓ sistema di controllo di gestione;
 - ✓ comunicazione al personale e sua formazione.
- con riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
 - ✓ codice etico (o di comportamento);
 - ✓ struttura organizzativa;
 - ✓ formazione e addestramento;
 - ✓ comunicazione e coinvolgimento;
 - ✓ gestione operativa;
 - ✓ sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- ✓ ogni operazione, transazione, azione dev'essere coerente, congrua, verificabile e documentabile;
- ✓ applicazione del principio di segregazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo, ma dev'esserci una ripartizione dei compiti);
- ✓ archiviazione e conservazione dei controlli effettuati.

- **Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio** per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.

- **Determinazione dei requisiti** dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - ✓ autonomia e indipendenza;
 - ✓ professionalità;
 - ✓ continuità di azione.

- **Obblighi di informazione** da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Recentemente l'UNI, l'Ente di normazione italiano, ha intrapreso un'opera di redazione di Prassi di Riferimento per la redazione dei Modelli Organizzativi rivolti alle imprese di piccole dimensioni, con la finalità di fornire un parametro omogeneo per la realizzazione dei sistemi di prevenzione del reato in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il presente Modello tiene conto anche delle indicazioni contenute in tali documenti.

SEZIONE SECONDA

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di S.E.F.A. dei Fratelli Carnicelli S.r.l.

2.1. Descrizione delle attività della S.E.F.A. dei Fratelli Carnicelli S.r.l.

S.E.F.A. dei Fratelli Carnicelli S.r.l. (di seguito anche "S.E.F.A.", "S.E.F.A. S.r.l.", o la "Società", o l'"Azienda", o anche solo "SEFA") è una società a responsabilità limitata, costituita nel 1981, con sede legale a L'Aquila (AQ), Via della Polveriera 62/A, località Torretta.

La proprietà della Società è suddivisa in parti uguali tra i soci Angelo Carnicelli e Carmine Carnicelli.

Come specificato nell'art. 2 dello Statuto la S.E.F.A. S.r.l. ha per oggetto:

- la compravendita di beni immobili compresi terreni agricoli, la costruzione in economia e per appalto di fabbricati e di singole unità immobiliari, di edifici civili e opere connesse e accessorie, di edifici civili prefabbricati, di edifici industriali, di edifici industriali prefabbricati, di acquedotti e fognature, di pavimentazioni industriali, di rivestimenti piscine, di impianti tecnologici e lavori speciali per l'edilizia, di movimento terra con eventuali opere murarie e in cemento armato di tipo corrente, lavori di demolizioni e sterri, di lavori stradali, di opere di restauro conservativo, opere di risanamento di bacini montani e zone paludose; opere di forestazione, lavori di tinteggiatura e verniciatura, di impermeabilizzazione, isolamento termico, acustico e antiumido, impianti elettrici industriali e civili esterni ed interni e l'esecuzione di lavori edili in genere;
- la produzione e il montaggio, completo o parziale, di impianti di trasporto pneumatici, di impianti antincendi, di essiccatoi e pertanto l'esecuzione di impianti termici, di ventilazione, di condizionamento, di centrali termiche, di bruciatori, caldaie, radiatori, aspiratori e abbattitori di polveri industriali e simili, nonché la gestione, manutenzione, riparazione, revisione, verifica, collaudo, ricostruzione dei suddetti impianti;
- il commercio di materiali edili in genere, termoidraulici e ferramentosi, l'esercizio di cave minerarie e la lavorazione dei loro prodotti.

Essa potrà compiere tutte le operazioni industriali, commerciali e finanziarie, ivi compresa l'assunzione di mutui fondiari ed esclusa la raccolta del risparmio, mobiliare e immobiliare, complementari, accessorie e ausiliare a quelle sopra descritte atte a realizzare o favorire il raggiungimento degli scopi sociali.

Potrà, altresì, dare e assumere rappresentanze, partecipazioni e interessenze anche mediante l'acquisto di quote o azioni di Società, enti, aziende e imprese aventi scopi analoghi o affini al proprio, sia direttamente che indirettamente.

2.2. Modello di Governance

La *governance* di S.E.F.A. S.r.l., basata sul modello tradizionale, è così articolata:

Assemblea dei Soci, regolamentata dall'art. 10 dello Statuto, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, i Soci possono adottare le loro decisioni, ai sensi dell'art. 2479 c.c., mediante consultazione scritta con il solo limite delle materie espressamente riservate all'Assemblea dall'art. 2479 comma 4 c.c. attraverso scambio di corrispondenza e voto espresso per iscritto.

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, la Società è amministrata da un Amministratore Unico investito dei più ampi poteri tanto per l'ordinaria quanto per la straordinaria amministrazione della Società, nulla escluso al di fuori di quelli che dalla legge e dallo Statuto sono riservati all'Assemblea dei Soci.

L'Amministratore Unico potrà nominare e revocare procuratori speciali per l'esecuzione di singoli atti o categorie di atti, o direttori determinandone i poteri.

La firma sociale e la Legale Rappresentanza della Società, tanto di fronte ai terzi che in giudizio, spettano all'Amministratore Unico che può porre in essere sia atti di ordinaria amministrazione che atti di straordinaria amministrazione.

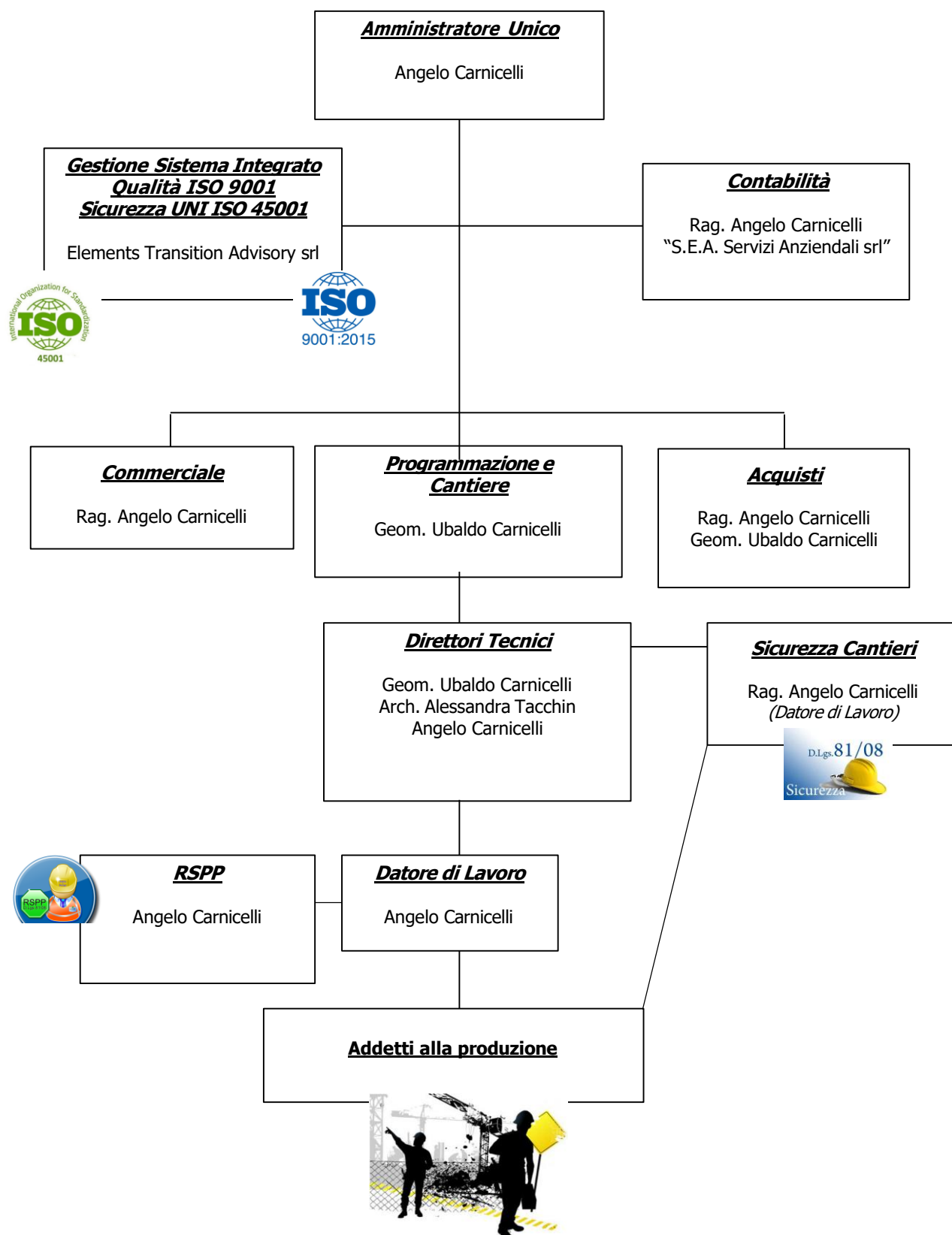
Rientrano nell'ambito dell'ordinaria amministrazione le seguenti attività:

- tenere e firmare la corrispondenza;
- acquistare e vendere merci;
- emettere note e fatture;
- procedere a revisioni e liquidazioni di conti;
- esigere somme e quant'altro comunque dovuto e da chiunque alla società e per qualsiasi titolo, in particolare riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheque ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare, compresi i mandati nei confronti delle tesorerie dello stato, dell'amministrazione finanziaria, dell'agenzia delle entrate, degli uffici doganali e qualsiasi altra cassa pubblica o privata;
- rilasciare di quanto riscosso quietanze e discariche nelle forme richieste con esonero delle casse solventi da ogni e qualsiasi responsabilità;
- compiere qualsiasi operazione bancaria e così: ritirare somme, titoli e valori; emettere assegni e bonifici ed addebiti in genere sui conti correnti della società presso qualsiasi banca od istituto di credito anche allo scoperto fino a concorrenza dei fidi accordati alla società stessa, aprire cassette di sicurezza e disporre del loro contenuto;
- girare allo sconto ed all'incasso, protestare e quietanzare effetti cambiari ed altri titoli all'ordine;
- emettere tratte e ricevute bancarie alla clientela;
- compiere ogni atto ed operazione presso la Cassa depositi e prestiti, le compagnie che gestiscono servizi ed utenze in genere, le poste, le ferrovie dello stato e le imprese di trasporto in genere, effettuando ritiri e spedizioni di merci, valori, pieghi, lettere raccomandate ed assicurate;
- fare e ritirare depositi cauzionali, consentire vincoli e svincoli di ogni specie,
- rappresentare la società nei confronti di qualsiasi autorità amministrativa, politica, militare, fiscale, sindacale, firmando istanze, ricorsi e reclami;
- procedere ad atti esecutivi ed assicurativi;
- stipulare contratti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione, contratti di pubblicità, di rappresentanza e di agenzia, di spedizione, di trasporto, contratti di fornitura e di appalto anche con pubbliche amministrazioni nonché contratti di consulenza anche continuativa;
- assumere e licenziare personale anche con qualifica di quadro e di dirigente;
- autorizzare la partecipazione a consorzi;
- stipulare, modificare e risolvere contratti di associazione temporanea di impresa;
- costituire o sopprimere dipendenze periferiche, succursali, agenzie, filiali, rappresentanze ed uffici in Italia e all'estero.

2.3. *L'organigramma di S.E.F.A. S.r.l.*

L'Azienda ha una struttura organizzativa snella che, in ogni caso, garantisce, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e, dall'altro, la massima efficienza possibile. così come raffigurato nel seguente Organigramma e relative certificazioni.

Organigramma aziendale



Infine, in staff rispetto alle citate funzioni, vi sono le figure dello Studio Commercialista, del Medico societario e del Consulente del Lavoro che supportano e coadiuvano l'Amministratore Unico nelle attività di loro specifica competenza.

2.4. Finalità del Modello 231 di S.E.F.A. S.r.l. e attività di predisposizione dello stesso

S.E.F.A. S.r.l., in un'ottica di miglioramento e implementazione delle procedure interne di controllo, volte alla crescita della Azienda e della sua attività, è consapevole della necessità di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, e di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori esterni.

A tal fine, S.E.F.A. S.r.l. ha avviato una attività di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, finalizzato a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

L'adozione del modello e del codice etico costituiscono infatti un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i soggetti, subordinati e non, affinché nell'esecuzione delle proprie attività osservino condotte corrette e coerenti con i valori a cui si è sempre ispirata la Società nella realizzazione del proprio oggetto sociale e tali da impedire la commissione dei reati.

Scopo del Modello è, quindi, la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) con l'obiettivo di ridurre il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali" alla commissione dei reati e la proceduralizzazione delle principali aree di attività a rischio e dei principali processi strumentali.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di diffondere la consapevolezza nei Dipendenti, negli Organi Sociali, negli Appaltatori, nei Subappaltatori, nei Consulenti e Collaboratori esterni e, più in generale, in tutti "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali", che eventuali comportamenti difformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali potrebbero configurare illeciti penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la Società intende censurare ogni comportamento illecito attraverso:

- la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali";
- la irrogazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di soggetti apicali, dipendenti o di soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali/funzionali.

Nell'attività di realizzazione del Modello, S.E.F.A. ha tenuto conto del proprio sistema organizzativo e di controllo, già presente in Società, quali strumenti di prevenzione dei reati e di controllo dell'operatività aziendale.

Si è, quindi, proceduto:

- all'analisi dei precedenti rilevanti e della documentazione preliminare richiesta alla Società;
- alla predisposizione di questionari preliminari;
- all'individuazione dei soggetti con cui svolgere i necessari approfondimenti;
- allo svolgimento delle interviste;
- alla condivisione dei risultati delle interviste con le persone interessate;
- all'individuazione delle aree di rischio, delle attività sensibili, dei reati configurabili, con conseguente mappatura degli stessi, nonché delle relative modalità e dei controlli esistenti.

All'esito dell'attività di *risk assessment*, si è provveduto alla identificazione delle eventuali carenze di organizzazione, con la formulazione di apposite indicazioni, volte all'introduzione dei relativi principi di controllo (c.d. *gap analysis*).

Il Modello è stato approvato con determinazione dell'Amministratore Unico.

2.5. Destinatari

Le prescrizioni contenute nel presente documento si applicano:

- Ai soggetti apicali;
- A coloro i quali svolgono funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- A tutti i dipendenti di S.E.F.A. S.r.l. che a qualsiasi titolo siano partecipi e/o gestiscono i processi ed attività di riferimento, dati e informazioni connesse;
- Ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, nonché ai dipendenti distaccati dalla Società;
- A coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitano in concreto attività di gestione e controllo della Società;
- A chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima (consulenti, collaboratori, partners nelle associazioni temporanee (ATI) e nei Raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), fornitori, ecc.).

Per soggetti apicali si intendono: gli amministratori della Società, nonché i dirigenti direttamente dipendenti dai suddetti amministratori.

Per soggetti subordinati/dipendenti si intendono: i soggetti sottoposti alla direzione dei soggetti apicali. Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di beni, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee (ATI) e nei Raggruppamenti temporanei di imprese (RTI) o, comunque, società con cui S.E.F.A. S.r.l. opera.

2.6. Adeguatezza ed efficacia del modello organizzativo

L'eventuale accertamento della responsabilità della Società deve essere effettuato attraverso la valutazione in concreto della adeguatezza ed efficacia del modello organizzativo.

Viene quindi eseguito un giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati presupposto.

Pertanto, il modello deve essere applicato in maniera fattiva nella quotidiana operatività della Società, indirizzando i comportamenti sia dei soggetti apicali che di quelli subordinati auspicando una conformità assoluta dello stesso sia alla normativa di riferimento che ai valori della Società S.E.F.A. S.r.l. Nella predisposizione del modello, proprio al fine di rendere adeguato ed efficace lo stesso, si è tenuto conto delle linee guida di Confindustria come sopra richiamate, che come anticipato, hanno carattere generale, e che dunque sono state adattate alla realtà concreta e specifica della Società.

2.7. Procedura di adozione del modello organizzativo

In un'ottica di miglioramento dei processi interni, la S.E.F.A. S.r.l., pur nella consapevolezza della non obbligatorietà della adozione del modello, si è comunque determinata a predisporre ed adottare lo stesso.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche verranno approvate dall'Amministratore Unico in carica.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) di cui si parlerà in seguito, avrà il compito di sorvegliare sul funzionamento del Modello e sul rispetto/osservanza dello stesso.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza redige il c.d. Piano delle attività attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle stesse da svolgere nel corso dell'anno; la determinazione delle cadenze temporali dei controlli; la possibilità di effettuare verifiche e controlli, anche a campione, non programmati.

Nello svolgimento di tali attività, l'OdV si avvale delle strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, nonché di consulenti esterni, ove necessario.

Nel caso in cui la Società decida di avvalersi di consulenti esterni, questi dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'Organismo sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

2.8. Aggiornamento del modello

L'Amministratore Unico decide in merito all'aggiornamento del Modello 231 ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni accertate delle prescrizioni del Modello;
- revisione periodica dello stesso, anche in relazione a modificazioni dell'assetto organizzativo di S.E.F.A. S.r.l. e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- novità legislative, con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- risultati delle verifiche svolte dall'O.d.V.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, provvede, senza indugio, a curare la corretta comunicazione delle modifiche all'interno e all'esterno della Società, nonché a verificare che le predette modifiche siano attuate.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del

costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, direttamente all'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza della Società la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale da disporsi mediante decisione dell'Organo Amministrativo.

2.9. Struttura del Modello e suoi elementi fondamentali

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale".

La Parte Generale definisce la struttura del Modello in relazione a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 e alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione, con espresso richiamo al sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle regole e delle procedure previste dallo stesso.

Nella Parte Speciale sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell'ambito dell'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che S.E.F.A. S.r.l. possa essere esposta, in via potenziale ed eventuale, al rischio di commissione degli illeciti in considerazione delle attività svolte. Sono inoltre ivi contenute le regole cui attenersi durante lo svolgimento delle attività a rischio.

I contenuti fondamentali sviluppati da S.E.F.A. S.r.l. nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- Mappatura delle attività sensibili, con la descrizione di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
- Previsione di specifiche procedure operative dirette a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché la gestione di risorse finanziarie;
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sanciti nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- Nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- Adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- Svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione sulle previsioni del Decreto e sui contenuti del Modello ai Destinatari del Modello stesso;
- Definizione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 2.8 "Aggiornamento del Modello").

Sono allegati al Modello:

- Documento contenente l'elenco e la sintetica descrizione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto (cfr. Allegato A);
- Il codice Etico (cfr. Allegato B);
- La determinazione di adozione.

2.10. Codice Etico e Modello 231

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante (cfr. **Allegato B**).

Nel Codice Etico vengono espressi i principi cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono, con il proprio lavoro, allo svolgimento dell'attività societaria.

Deve comunque precisarsi che il Codice Etico e il Modello 231 perseguono differenti finalità. Ed invero: mentre il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società, il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di specifiche tipologie di reati.

2.11. Individuazione delle attività "a rischio"

La Società ha sviluppato una analisi degli strumenti di organizzazione, gestione e controllo già adottati volta a verificare la loro corrispondenza alle finalità previste dal Decreto e, ove necessario, a predisporre l'adeguamento.

Una delle attività prodromiche, necessarie per la predisposizione del Modello, è quella relativa alla individuazione delle attività aziendali nelle quali vi possa essere il rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto (cosiddette "aree di rischio").

Si è proceduto quindi ad una analisi delle attività aziendali di S.E.F.A. S.r.l. e delle relative strutture organizzative, finalizzata alla identificazione delle "aree di rischio", nonché dei processi nel cui svolgimento potrebbero generarsi i presupposti per la commissione dei reati di cui sopra (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

Il grado di rischio cui è esposta la Società è stato valutato mediante una attività di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, e sulla base di una serie di considerazioni di carattere qualitativo/quantitativo.

In considerazione delle attività caratteristiche di S.E.F.A. S.r.l. le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25bis, 25bis1, 25ter, 25 septies, 25 octies, 25 octies1, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies e 25 quinquiesdecies.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cosiddetta mappatura) è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell'ambito delle attività della Società.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, dall'Amministratore Unico.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività aziendale (per un maggior dettaglio si veda la relativa Parte Speciale e la Matrice delle attività a rischio-reato):

Processi primari

- Gestione delle partecipazioni a gare d'appalto o a contratti di fornitura;
- Gestione dei finanziamenti agevolati e dei contributi pubblici;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità amministrative indipendenti, anche in occasione di verifiche ed ispezioni;
- Gestione delle autorizzazioni, permessi e licenze;
- Gestione commessa e attività di cantiere;
- Gestione e controllo del processo di progettazione;
- Gestione e controllo del processo di approvvigionamento;
- Rapporti con parti terze (consulenti, fornitori, partner);
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e delle problematiche connesse;
- Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- Gestione degli adempimenti societari;
- Gestione e sicurezza dati informatici e personali;
- Gestione degli adempimenti tributari;
- Gestione degli adempimenti in merito alla sicurezza del lavoro;
- Gestione dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale);
- Gestione incidenti e *near miss*;
- Gestione dell'ambiente e rifiuti;
- Gestione sostanze pericolose;
- Identificazione e valutazione dei rischi.

Sono stati inoltre individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. funzionali/strumentali):

Processi Funzionali/Strumentali

- Acquisti di beni, servizi e consulenze;
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Formazione del bilancio;
- IT gestione e sicurezza dati informatici e personali;
- Amministrativo;
- Gestione e manutenzione delle attrezzature;
- Gestione degli audit;
- Gestione formazione;
- Gestione NC, AC, AP (Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive).

Processi Specifici di Cantiere

- Opere civili;
- Opere sottoposte a tutela;

2.12. *Principi generali di controllo interno*

I principi generali sui quali la S.E.F.A. S.r.l. fonda il proprio controllo interno riguardano diversi aspetti delle attività aziendali e delle relative norme regolatrici, nonché delle attribuzioni delle varie funzioni aziendali e dei rapporti tra le stesse.

Di seguito si analizzano i principi generali di controllo interno che devono essere rispettati:

- **Adozione e rispetto delle regole di comportamento:** adozione e rispetto delle procedure interne e del Codice etico di comportamento.
- **Definizione di ruoli e responsabilità:** adozione del Modello organizzativo e di un Organigramma interno, periodicamente aggiornati, che devono individuare i rispettivi ruoli e relative responsabilità di ogni direzione, funzione ed unità organizzativa. Tale documento è disponibile, diffuso e conosciuto all'interno della Società.
- **Adozione, rispetto e aggiornamento delle procedure e delle norme interne:** ogni attività sensibile deve, previa individuazione ed analisi, essere regolamentata avvalendosi di strumenti normativi aziendali utili alla individuazione delle modalità operative di svolgimento delle attività, dei presidi di controllo e dei relativi responsabili; per ciascuna delle suddette attività deve essere individuato e formalizzato un Responsabile coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa; ogni procedura e norma interna deva essere diffusa all'interno della Società e compresa da ogni area interessata e soggetto destinatario; ogni procedura e norma interna deve essere oggetto di monitoraggio periodico al fine di garantirne la costante attualità ed, eventualmente, l'aggiornamento tenuto conto della evoluzione/modifica sia normativa che aziendale.
- **Segregazione dei compiti:** i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione all'interno di ogni processo aziendale rilevante devono essere diversi rispetto a chi la registra e chi la controlla; non vi può essere identità tra i soggetti/organi decisori, coloro che si occupano della contabilizzazione delle operazioni e coloro ai quali è demandato un vaglio interno sulle stesse; non vi può essere identità soggettiva tra coloro i quali eseguono, controllano e autorizzano almeno in relazione agli aspetti più critici di ciascun processo; la segregazione dei compiti deve essere evidenziata nell'ambito delle procedure aziendali adottate.
- **Poteri di firma e poteri autorizzativi interni:** nell'intero assetto aziendale deve essere definito in maniera chiara e specifica un sistema di deleghe che consenta la precisa identificazione ed assegnazione dei diversi poteri di firma e autorizzativi interni e dei relativi limiti; deve necessariamente esserci coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) e le relative responsabilità assegnate; le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe; l'esistenza delle procure deve essere adeguatamente pubblicizzata agli interlocutori esterni alla Società attraverso meccanismi chiari e diretti; sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni; è necessario che il sistema di deleghe illustri inoltre: i) i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega, ii) l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate, iii) la conseguente assunzione

degli obblighi conferiti e le modalità operative di gestione degli impegni di spesa; il meccanismo di attribuzione delle deleghe si fonda necessariamente sui principi di: i) autonomia decisionale e finanziaria del delegato; ii) adeguatezza tecnico-professionale del delegato; iii) disponibilità di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni; l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle Aree aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

- **Attività di controllo e tracciabilità Nell'ambito** delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità).

La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti.

Le fasi salienti delle attività sensibili devono essere oggetto di un'adeguata tracciabilità, finalizzata a:

- Rendere chiaro chi ha svolto l'attività e chi ha effettuato il monitoraggio/controllo;
 - Permettere ad una terza persona di ripercorrere le fasi salienti del processo.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni.
- Il responsabile dell'attività sensibile deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; coloro che effettuano il controllo degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività sensibili devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.
- La Società deve essere pertanto dotata di uno o più archivi di riferimento, disponibili in caso di controllo. I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della struttura organizzativa competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.
- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a quanto loro delegato, ad eventuali organi di controllo interno, e all'Organismo di Vigilanza.
- Nelle comunicazioni ufficiali verso la Pubblica Amministrazione deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

2.13. Il Sistema di Gestione Integrato e il sistema dei controlli interni

S.E.F.A. S.r.l. ha predisposto e aggiorna periodicamente un Manuale di Sistema di Gestione Integrato Qualità, Salute e Sicurezza (di seguito SGI) in cui sono identificati e definiti i principi ed i riferimenti procedurali utili, al personale dell'azienda, come guida operativa.

Il documento, inoltre, è destinato sia a clienti e fornitori di beni e servizi che agli organismi di

certificazione, poiché trovano in esso gli elementi necessari per verificare come l'azienda soddisfa i requisiti di gestione per la qualità, dei committenti, delle parti interessate e delle norme applicabili.

La Politica Integrata (Qualità, Salute e Sicurezza) è il presupposto intorno al quale si sviluppa il Sistema di Gestione. Si tratta di un documento, a disposizione delle parti interessate e comunicato a tutti i lavoratori che operano presso e per conto di S.E.F.A. S.r.l., preparato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il Datore di Lavoro in materia di Qualità, Salute e Sicurezza, e sottoscritto dall'Alta Direzione, nel quale sono stati definiti gli indirizzi che l'Azienda intende perseguire in materia di Ambientale e tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro. Essa fornisce il quadro di riferimento per stabilire gli obiettivi e i traguardi da raggiungere, con periodica revisione ed aggiornamento.

Adottando il Sistema di Gestione l'azienda si propone di:

- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro ed a ridurre incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti ed i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);
- mantenere alta l'attenzione sulla tutela dei propri lavoratori;
- mantenere alti requisiti qualitativi dei prodotti realizzati;
- ridurre progressivamente i costi complessivi legati alla Salute e Sicurezza dei Lavoratori derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro;
- aumentare la propria efficienza e le proprie prestazioni;
- migliorare la propria immagine interna ed esterna.

Processi affidati all'esterno: S.E.F.A. S.r.l. può se necessario avvalersi di forniture esterne in outsourcing per l'esecuzione anche parziale di processi aziendali.

Il Sistema di Gestione di S.E.F.A. S.r.l. può essere sintetizzato attraverso i seguenti Macro-processi di Qualità, Salute e Sicurezza:

Processi direzionali e di pianificazione: definiscono le linee guida ed i punti cardine delle azioni del Sistema di Gestione Integrato, dimostrando l'impegno dell'azienda verso la buona gestione del Sistema ed il miglioramento delle proprie prestazioni in tema di Qualità, Salute e Sicurezza. Tali processi concorrono ad indirizzare le attività del Sistema di Gestione Integrato verso obiettivi prefissati;

Processi primari: sono i processi implementati al fine di consentire la gestione dei rischi relativi alla Qualità, la Salute e Sicurezza individuati, e la loro riduzione ad un livello accettabile;

Processi di supporto: sono processi che non hanno impatto diretto sulla protezione della Qualità e delle persone, ma sono fondamentali per garantire l'efficienza dei processi primari;

Strumenti operativi e di controllo: sono strumenti che consentono di tenere sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi prefissati e le prestazioni del Sistema di Gestione Integrato.

Principali Processi aziendali:

- Commerciale;
- Amministrativo;
- Gestione cantiere:
 - opere civili;
 - opere sottoposte a tutela;
- Gestione Risorse;

- Verifica elaborati consegnati dal committente.

Di seguito, inoltre, si elencano e descrivono le *procedure attualmente formalizzate* dall'azienda:

- ✓ Gare di Appalto, Offerte, Preventivi e Contratti;
- ✓ Gestione delle Commesse e Attività di Cantiere;
- ✓ Gestione e Controllo del Processo di Progettazione;
- ✓ Gestione e Controllo del Processo di Approvvigionamento;
- ✓ Aggiornamento e Valutazione delle Prescrizioni;
- ✓ Gestione delle non conformità - Azioni correttive;
- ✓ Analisi del contesto e Valutazione del Rischio;
- ✓ Gestione degli Audit;
- ✓ Riesame della Direzione;
- ✓ Gestione delle Ditte Terze;
- ✓ Gestione Incidenti e Nearmiss;
- ✓ Gestione della Sorveglianza Sanitaria;
- ✓ Gestione degli indicatori di Prestazione;
- ✓ Controllo Operativo;
- ✓ Gestione Audit interni;
- ✓ Gestione della Formazione e Competenze;
- ✓ Gestione Acquisti e Fornitori.

Inoltre, si elencano e descrivono le *procedure attualmente formalizzate* dall'azienda per i processi di supporto:

- ✓ Gestione risorse umane;
- ✓ Miglioramento continuo;
- ✓ Gestione dei dispositivi di misurazione e monitoraggio;
- ✓ Controllo e taratura degli strumenti;
- ✓ Gestione dei presidi antincendio;
- ✓ Gestione DPI;
- ✓ Gestione delle emergenze;
- ✓ Gestione delle sostanze pericolose;
- ✓ Gestione e manutenzione mezzi e attrezzature.

Quanto al sistema dei controlli interni, esso coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società e si basa sui seguenti principi ed elementi qualificanti:

- Codice Etico;
- Sistema interno di segnalazione di condotte illecite e di violazioni del presente Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 (Legge in materia di "whistleblowing");
- Poteri organizzativi e di firma assegnati in coerenza con le mansioni attribuite ed il ruolo e le responsabilità affidati;
- DVR in materia di salute e sicurezza;
- Sistema di reportistica interno e formazione del personale.

I controlli coinvolgono ogni settore dell'attività aziendale.

L'organo amministrativo ha la responsabilità gestionale dell'Azienda ed è, inoltre, responsabile di attuare il sistema dei controlli interni al fine di garantirne il corretto funzionamento.

Le operazioni svolte all'interno della Società sono supportate a livello documentale, al fine di garantire la possibilità di effettuare gli opportuni controlli da parte dell'organo amministrativo.

Tutte le risorse della Società vengono sensibilizzate sull'importanza dei controlli e sulle procedure e norme applicabili, nonché sull'importanza di un impegno attivo da parte di ciascuno, onde garantire il buon esito delle procedure di controllo.

SEZIONE TERZA

3. L'Organismo di Vigilanza

3.1. L'Organismo di Vigilanza

Condizione per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 è, tra l'altro, l'aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o collegiale.

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o, semplicemente, "OdV") deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** tale requisito è garantito: i) dalla collocazione in posizione gerarchica di vertice nella Società assicurata dal riporto in modo diretto ed esclusivo al massimo vertice aziendale, attraverso la realizzazione di un sistematico canale di comunicazione con lo stesso. Come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria: la posizione dell'Organismo nell'ente *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente"*. L'Organismo di Vigilanza è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dall'Organismo Amministrativo. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non risultino sufficienti all'efficace espletamento dei propri compiti, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al vertice aziendale. L'Organismo di Vigilanza deve essere composto in maggioranza – in caso di organo collegiale - da soggetti privi di rapporti continuativi con la Società. Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi, essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo – in caso di organo collegiale - nonché i vertici aziendali e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni; ii) dalla emanazione in autonomia di un proprio regolamento di cui sono messi a conoscenza i vertici aziendali.
- **Onorabilità e professionalità:** L'Organismo di Vigilanza deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico, con particolare riferimento al settore penalistico e societario, come chiaramente specificato nelle Linee Guida, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne.
- **Continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e in modo continuativo all'attività di vigilanza.

3.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza di S.E.F.A. S.r.l.

S.E.F.A. S.r.l. ha identificato il proprio O.d.V. in un organo monocratico.

L'O.d.V. è stato, quindi, individuato in un esperto esterno dotato delle competenze tecniche specifiche e fornito della necessaria autonomia, di indipendenza e di professionalità mirata alla natura dei reati presupposto nominato dall'Amministratore Unico

I principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, nonché le regole operative di funzionamento dello stesso, saranno previsti nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza che verrà adottato dall'Organismo stesso.

Il componente unico dell'Organismo non deve trovarsi in uno dei motivi di ineleggibilità soggettiva di seguito indicati e poi riportati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, non devono sussistere all'atto del conferimento dell'incarico i seguenti motivi di impedimento:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V.;
- condanna, anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero con sentenza di patteggiamento, 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.

All'atto del conferimento dell'incarico il componente unico dell'Organismo deve rilasciare una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità.

Laddove alcuno dei motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi successivamente, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico affinché possa assumere le determinazioni necessarie.

La revoca dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro Organismo, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita decisione dell'Amministratore Unico.

Rappresentano motivi di revoca per giusta causa:

- il venir meno dei requisiti di eleggibilità;
- una grave negligenza o un inadempimento nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico (come, ad esempio, mancato esercizio dell'attività secondo buona fede; mancata o ritardata risposta agli Amministratori in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo; mancato svolgimento di verifiche puntuali, nel caso siano state individuate lacune nel Modello);
- il venir meno dei requisiti di onorabilità;

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna definitiva emessa nei confronti dell'Azienda ai sensi del Decreto 231;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, chiaramente incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo.

In casi di particolare gravità, la Società potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Per lo svolgimento della propria attività, l'Organismo si potrà avvalere, secondo le modalità che riterrà opportune e quelle già stabilite nel Modello, della collaborazione di tutte le funzioni in grado di fornire informazioni e collaborazione all'O.d.V. stesso.

L'Organismo può avvalersi inoltre di competenze professionali esterne alla Società, laddove l'attuazione o l'aggiornamento del Modello necessitino l'approfondimento di particolari tematiche. Gli amministratori della Società garantiscono all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Società a rischio-reato.

Ogni anno dovrà essere erogato un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti che il Decreto 231, il presente Modello ed il Regolamento interno assegnano all'Organismo. Tale fondo sarà quantificato dall'Amministratore Unico, sulla base di una specifica proposta dell'Organismo.

I compensi dovuti all'OdV saranno pattuiti, tra l'O.d.V. e la Società, su proposta dell'Amministratore Unico e, successivamente, formalizzati nel contratto di assegnazione dell'incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimarranno in carica per un periodo non superiore a tre anni e potranno comunque essere riconfermati.

È facoltà dei componenti dell'O.d.V. rinunciare in qualsiasi momento all'incarico.

In tal caso gli stessi dovranno darne comunicazione per iscritto all'Amministratore Unico, motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

La rinuncia non ha effetto sino alla accettazione del nuovo componente.

3.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di svolgere, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, le seguenti attività:

- verificare la persistenza nel tempo dell'efficacia e dell'adeguatezza del Modello;
- analizzare l'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio;
- promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione;
- svolgere verifiche interne al fine di richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231, da parte di tutti i soggetti potenzialmente rilevanti (personale dipendente, dirigenti, collaboratori, consulenti, ecc.), anche attraverso apposite convocazioni, ovvero accedendo liberamente presso la sede legale di S.E.F.A. S.r.l., senza necessità di alcun consenso preventivo;

- vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano a quanto previsto dal Modello;
- comunicare per iscritto i risultati delle proprie verifiche ai Responsabili delle Funzioni aziendali competenti, richiedendo un piano delle azioni di miglioramento;
- acquisire direttamente presso le Funzioni competenti tutti gli elementi necessari per promuovere l'applicazione del sistema disciplinare;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, comunicando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte relative ad eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) revisione periodica del Modello, anche in relazione a modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) novità legislative inerenti la responsabilità amministrativa degli enti; iv) esito delle verifiche;
- qualora venga richiesto, fornire chiarimenti, delucidazioni e pareri sulla conformità di determinate situazioni e comportamenti al Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate sulla base di un programma annuale;
- effettuare le altre verifiche ritenute necessarie, dandone successivamente comunicazione agli Amministratori;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali al fine di acquisire informazioni utili a realizzare un costante monitoraggio dell'evoluzione delle attività a rischio;
- mantenere un collegamento costante con consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del modello;
- richiedere agli Organi Amministrativi di essere convocato;
- verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano attuate tempestivamente;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Modello, svolgere tutti gli approfondimenti necessari sulla loro fondatezza e garantire la tutela della riservatezza del segnalante, ai sensi delle disposizioni in materia di "whistleblowing";
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso gli Organi Amministrativi;
- rilevare gli eventuali comportamenti lesivi per l'Azienda che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente alle funzioni dirigenti, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- definire il proprio regolamento interno che disciplini in particolare composizione, compiti e strumenti, nomina, durata in carica e cause di decadenza, convocazione, voto e delibere, risorse, reporting e obbligo di informativa;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione del budget necessario al corretto svolgimento dei compiti assegnati. Tale budget dovrà rispettare il principio di prudenza, al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;

- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del MOG alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, dando loro adeguato supporto informativo.
- vigilare sul rispetto del Codice Etico.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico in ogni caso è tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo di Vigilanza.

3.4. Reporting dell'OdV verso gli amministratori

L'Organismo di Vigilanza di S.E.F.A. S.r.l. riferisce formalmente in merito:

- all'attuazione del Modello Organizzativo;
- alla emersione di eventuali aspetti critici dello stesso;
- alla attività ordinaria svolta dall'OdV;
- all'esito delle attività di verifica svolte nell'esercizio dei compiti assegnati, con particolare riferimento a:
 - ✓ le eventuali problematiche che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza sia in termini di efficacia del Modello, sia in termini di condotte o eventi interni alla Società;
 - ✓ le azioni correttive che vengono proposte al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
 - ✓ l'eventuale accertamento di condotte non in linea con il Modello e/o il Codice Etico;
 - ✓ la rilevazione di *deficit* organizzativi o procedurali che potrebbero esporre la Società alla responsabilità prevista dal Decreto 231;
 - ✓ eventuali novità normative che richiedono l'aggiornamento del MOG;
 - ✓ qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi competenti;
 - ✓ il rendiconto delle spese eventualmente sostenute.
- alla eventuale necessità di interventi modificativi.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

- **formula** le sue proposte all'Amministratore Unico per gli eventuali aggiornamenti, modifiche ed adeguamenti del Modello Organizzativo che dovessero essere necessarie in seguito a:
 - ✓ violazioni delle prescrizioni di cui al Modello;

- ✓ significative modificazioni dell'organizzazione interna della Società;
 - ✓ interventi/modifiche normative.
- **segnala** all'Amministratore Unico ogni violazione accertata del Modello Organizzativo che possa comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società per gli opportuni provvedimenti.

Sono previste due distinte modalità di *reporting*:

- la prima, direttamente verso l'Amministratore Unico, nei casi di urgenza o, comunque, ogni qualvolta che l'OdV o lo stesso Amministratore Unico, lo ritengano necessario ai fini dell'efficace ed efficiente esecuzione dei compiti ad esso assegnati;
- la seconda, avente ad oggetto gli esiti della attività annuale dell'OdV, attraverso una relazione predisposta in favore all'Amministratore Unico. In detta relazione verrà inoltre illustrato il piano delle attività relative all'anno successivo, richiedendo lo stanziamento di un budget per lo svolgimento delle suddette attività e verifiche.

Tutte le riunioni dell'OdV, inclusi gli incontri con gli Amministratori o altre funzioni rilevanti, devono essere verbalizzate e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo stesso.

3.5. Obblighi di informazione verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato mediante apposito canale di comunicazione interna in merito a tutti quei comportamenti atti od eventi che possano determinare una violazione del modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto 231/01.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili alla sua attività, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli esiti degli eventuali controlli posti in essere per dare attuazione al Modello, dai quali emergano criticità;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini inerenti la Società, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti fatti che possano essere messi in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. procedimenti disciplinari avviati/provvedimenti disciplinari adottati);
- richieste di assistenza legale avanzate nell'interesse di personale della Società nei cui confronti la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- richieste di chiarimenti e pareri inoltrate dal personale su tematiche attinenti la conformità al Modello di determinati comportamenti;

- comunicazioni relative ai procedimenti disciplinari in corso, nonché le eventuali sanzioni irrogate, ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- le segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti discriminatori, ritorsivi o comunque penalizzanti nei confronti di chiunque, in buona fede, abbia denunciato una violazione del modello o della normativa interna;
- le segnalazioni concernenti eventuali carenze o inadeguatezze in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel caso in cui non siano state tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti;
- qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Società;
- esiti di verifiche interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative a ogni modifica dell'assetto organizzativo, del sistema delle deleghe e delle procure, delle modifiche statutarie e dell'organigramma aziendale;
- i piani di comunicazione e formazione sui principi e i contenuti del decreto e del modello;
- operazioni significative o atipiche che possano esporre a rischio in relazione ai reati di cui al Decreto;
- qualsiasi anomalia riscontrata nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto dalle regole aziendali nonché eventuali criticità riscontrate nell'ambito delle consulenze attivate dalla Società, ove presenti;
- i conflitti di interesse, anche solo potenziali, che si potrebbero creare tra i dirigenti e la Società;
- eventuali problematiche individuate in merito alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica a cui la Società ha partecipato, nonché rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattative private;
- eventuali infortuni gravi, o malattie, da cui derivi un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo di almeno quaranta giorni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente occorsi a dipendenti, appaltatori, subappaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- verbali conseguenti alle ispezioni svolte dalle autorità pubbliche (ad es. ASL, Guardia di Finanza, ecc.);
- eventuali direttive ricevute dal proprio superiore e ritenute contrarie alla legge, alla normativa interna, al Modello e/o al Codice Etico;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o anche soggetti privati;
- eventuali variazioni significative dal budget, o anomalie di spesa, emerse durante la fase di consuntivazione del bilancio;
- eventuali mancanze, omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione relativa alle registrazioni contabili;
- altri flussi informativi sono previsti per ogni singola parte speciale del presente modello.

- Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni rilevanti, ossia che operano nell'ambito di attività sensibili, flussi periodici concernenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 -
 - gli stralci di eventuali decisioni rilevanti per l'OdV assunte dall'Organo Amministrativo (all'occorrenza);
 - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quali, ad esempio: a) il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 (annuale); b) l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento volto ad effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; c) tutte le notizie relative agli infortuni sul lavoro eventualmente occorsi in Società (immediatamente al verificarsi dell'evento);
 - la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (trimestrale);
 - gli eventuali aggiornamenti del DVR (all'occorrenza);
 - gli audit periodici, se svolti, effettuati dagli enti certificatori (annuale);
 - gli eventuali audit di verifica - interni o svolti tramite consulenti – che riguardino qualsivoglia aspetto rilevante per l'Azienda (all'occorrenza);
 - il bilancio di esercizio, corredato della relazione sulla gestione (annuale);
 - le informazioni e la relativa documentazione inerenti all'attività di comunicazione e formazione sul MOG ed in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (semestrale);
 - il Modello Unico di Dichiarazione ambientale, ove presente (all'occorrenza);
 - I Destinatari del presente Modello possono inoltre trasmettere all'OdV indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, alla adeguatezza e all'aggiornamento del Modello.

3.6. Invio delle segnalazioni e raccolta e conservazione delle informazioni

L'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute.

Per una più agevole comunicazione verso l'OdV sono istituiti canali informativi attraverso i quali potranno attuarsi i flussi informativi.

In particolare, i canali informativi saranno i seguenti:

- indirizzo di posta elettronica ordinaria: odvsefa@gmail.com.

Nel caso in cui l'OdV decida di procedere ad una istruttoria, dovrà assicurarsi che l'attività di indagine svolta possa essere utilizzata successivamente in ipotesi di sviluppi giudiziari.

Nel caso in cui sia accertata una violazione, l'OdV:

- promuove l'applicazione della sanzione così come prevista dal sistema disciplinare;
- promuove, eventualmente, l'aggiornamento del Modello mediante eventuali integrazioni e/o modifiche.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni, raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio informatico, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

SEZIONE QUARTA

4. Il sistema di procedure e deleghe

4.1. *I principi generali*

L'Amministratore Unico di S.E.F.A. S.r.l. è il soggetto preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con la struttura organizzativa interna.

Le procure e le deleghe definite all'interno della Società prevedono anche l'individuazione del livello di autonomia, nonché i poteri assegnati, i quali vengono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del delegato/procuratore, nel rispetto dei limiti di quanto necessario all'espletamento dell'incarico oggetto di delega.

4.2. *Le caratteristiche delle deleghe e procure*

Ogni singolo atto di delega o procura è dotato delle seguenti caratteristiche principali:

- il soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- il soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il ruolo ricoperto;
- l'oggetto, ovvero l'espressa indicazione delle attività e degli atti per i quali la delega/procura viene conferita.

Le deleghe e le procure vengono raccolte e conservate presso la sede della Società.

Quanto qui sopra descritto comporta, da parte di S.E.F.A., il costante monitoraggio nel suo complesso e, ove necessario, l'aggiornamento dello stesso in ragione delle possibili modifiche intervenute nell'organigramma, così da risultare il più possibile coerente con la struttura aziendale e le esigenze della Società.

SEZIONE QUINTA

5. Il Codice Etico

5.1. *Scopo e composizione del Codice Etico. I soggetti destinatari del Codice Etico*

Il Codice Etico esprime i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i soggetti destinatari.

Tali principi di “deontologia aziendale” sono riconosciuti dalla Società come propri e su di essi è richiamata l’osservanza da parte di tutti i dipendenti che operano per la stessa e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

I soggetti destinatari, oltre a dover osservare i principi contenuti nel suindicato codice devono, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Modello e/o nel Codice Etico che è in ogni caso vincolante per tutti.

Inoltre, le regole contenute nel codice mirano ad uniformare i comportamenti a standard etici elevati che sono finalizzati a preservare l’immagine e la reputazione della Società.

Il Codice Etico è allegato al presente documento ed è stato appositamente approvato con determinazione dall’Organo Amministrativo.

Il Codice Etico, le cui disposizioni costituiscono il sistema generale di valori di cui il modello costituisce l’attuazione, si fonda su principi etici generali ed in particolare:

- Legalità;
- Imparzialità;
- Riservatezza;
- Valorizzazione delle risorse;
- Correttezza, Verificabilità e Tracciabilità.

I suddetti principi costituiscono i valori fondamentali a cui i soggetti destinatari devono attenersi nella conduzione e nell’espletamento delle attività aziendali.

Sono poi indicate le norme di comportamento cui attenersi nei rapporti con i clienti, i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, nonché con i partner commerciali e con i consulenti esterni.

Sono, in particolare, individuati i principi di comportamento posti a presidio della normativa antiriciclaggio, della tutela della concorrenza, della correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, della tutela delle pari opportunità tra i dipendenti, del divieto di comportamenti discriminatori, della privacy e della trasparenza della contabilità.

Sono stabiliti, infine, i criteri di adozione e revisione, nonché le sanzioni previste in caso di violazione del Codice Etico.

SEZIONE SESTA

6. Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello

6.1. Comunicazione del Modello e formazione

La comunicazione del Modello Organizzativo e di Controllo e la formazione del personale rappresentano per la Società fondamentali requisiti per l'attuazione del Modello stesso.

È obiettivo della Società garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello Organizzativo e di Controllo nei confronti delle risorse già presenti in azienda, di quelle da inserire, nonché dei collaboratori, partner e terzi che intrattengono rapporti con S.E.F.A. S.r.l.

L'attività di comunicazione e formazione, che viene diversificata a seconda della posizione e del ruolo dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di accessibilità, chiarezza, continuità e completezza, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle regole aziendali che sono tenuti a rispettare e di quei principi etici che devono ispirare i loro comportamenti.

L'OdV supervisiona l'attività di comunicazione e formazione.

Il Modello e il Codice Etico sono comunicati tramite e-mail, e/o altro mezzo idoneo, a tutti i dipendenti, con esplicita indicazione della vincolatività dello stesso; i destinatari, poi, sottoscrivono apposito modulo a conferma della ricezione.

Il Modello verrà comunicato anche a tutti i neo-assunti mediante consegna del Modello e del Codice Etico della Società; anche loro dovranno sottoscrivere apposito modulo a conferma della ricezione. I predetti moduli sono archiviati e conservati dall'OdV.

La comunicazione verrà estesa altresì alle controparti con cui S.E.F.A. S.r.l. instaura rapporti contrattuali.

La Società, infatti, informerà le stesse circa la adozione e l'attuazione del Modello nonché del Codice Etico attraverso l'inserimento nei contratti di specifica clausola (clausola 231) con cui la Società S.E.F.A. richiederà alle controparti interessate di uniformarsi agli stessi nell'ambito dei rapporti commerciali.

La documentazione costituente la parte generale del Modello ed il Codice Etico è resa disponibile sul sito internet della Società.

La conoscenza e la comprensione del Modello sia da parte dei soggetti apicali che da parte dei dipendenti sarà altresì favorita attraverso specifici corsi di formazione con grado di approfondimento diversificato a seconda del ruolo e dell'inquadramento dei destinatari.

Detti corsi saranno inoltre estesi a tutti i neo-assunti.

La partecipazione agli stessi è resa obbligatoria e verranno tracciate sia le presenze agli stessi, nonché le informative.

Nel particolare, la struttura e la calendarizzazione dei suddetti corsi, nonché ogni altra iniziativa volta alla formazione dei destinatari, verranno approvati dall'OdV su impulso dell'area/settore aziendale competente.

L'OdV avrà l'incarico di monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione e comunicazione.

Per quanto concerne la formazione la stessa dovrà comunque avere dei contenuti e degli obiettivi

minimi che verranno di volta in volta adattati alle esigenze organizzative della società nonché ai diversi livelli di destinatari.

Nel particolare, la formazione dovrà sempre:

- illustrare ed approfondire i contenuti del Modello e del Codice Etico;
- informare il personale sul sistema delle segnalazioni e dei flussi informativi previsti dal Modello;
- informare e formare il personale sul sistema di principi (generali e specifici) di controllo e di comportamento previsti dal Modello e, in particolare, sui protocolli e sui presidi di controllo implementati all'interno della Società e sulle aree a rischio;
- informare sui contenuti del Codice Etico.

6.2. Consulenti e Partner

Anche i consulenti e i partner della Società devono essere informati in ordine al contenuto del Modello ed al comportamento volto al rispetto dello stesso.

All'interno del contratto dovrà essere inserita apposita dichiarazione di impegno ad osservare le norme ed i principi del Modello durante lo svolgimento di ogni attività potenzialmente a rischio.

Saranno quindi previste:

- lettera di incarico per soggetti/destinatari esterni contenente nota informativa relativa all'applicazione del Modello ed al rispetto dei principi del Codice Etico;
- clausole risolutive espresse nei contratti relativi a collaborazioni in caso di inosservanza o violazione del Modello e del Codice Etico.

S.E.F.A. tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà autonomamente l'opportunità di comunicare i suoi contenuti a terzi non riconducibili alle figure sopra indicate, anche attraverso la pubblicazione del Modello e del Codice Etico sul sito internet aziendale.

6.3. Fornitori/subappaltatori

Per quanto concerne i rapporti con i fornitori/subappaltatori la Società S.E.F.A. metterà a disposizione degli stessi una copia del Modello in modo che questi siano informati dei suoi contenuti.

Il Fornitore al momento della sottoscrizione del contratto dovrà dichiarare:

- di aver preso visione del Modello adottato dalla Società;
- di aderire ai principi contenuti nel Codice Etico, di essere consapevoli che ogni violazione dei principi e dei processi contenuti nel Modello determinerà la risoluzione di diritto del contratto stipulato con la società S.E.F.A.

Si allega al Modello fac-simile della predetta dichiarazione che verrà conservata e archiviata dall'OdV.

6.4. Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'Organo Amministrativo.

Il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, allo stesso che procederà al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni accertate delle prescrizioni del Modello;
- revisione periodica dello stesso, anche in relazione a modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- novità legislative, con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- risultati delle verifiche svolte dall'OdV.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, provvede, senza indugio, a curare la corretta comunicazione delle modifiche all'interno e all'esterno della Società, nonché a verificare che le predette modifiche siano attuate.

All'OdV compete la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Organo Amministrativo.

L'OdV conserva, inoltre, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, direttamente all'Organo Amministrativo.

SEZIONE SETTIMA

7. Sistema sanzionatorio

7.1. Principi generali

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 al comma 2 lett. e) esige che il modello organizzativo, adottato onde prevenire la commissione di reati nell'ambito e ad opera della persona giuridica, introduca "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" stesso.

Il successivo art. 7 dedicato ai "soggetti sottoposti all'altrui direzione" e, quindi, ai lavoratori subordinati, ribadisce che l'efficace attuazione del modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure individuate dal modello stesso.

Il sistema sanzionatorio, quindi costituisce una delle colonne portanti del modello organizzativo in quanto elemento essenziale di deterrenza generale volta a dimostrare l'intenzione dell'entità giuridica di non tollerare condotte suscettibili di integrare/agevolare la commissione dei reati presupposto indicati dalla normativa.

Considerata la gravità dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti qualsiasi inosservanza del modello lede il rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il presente sistema sanzionatorio costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate nel presente Modello, i CCNL di categoria applicati al personale dipendente.

Nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti è richiesto l'avvio di azioni disciplinari a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

L'obbligazione espressa di rispettare le regole di condotta imposte dal modello viene estesa nei contratti di collaborazione, di qualsiasi tipo, stipulati dall'Ente con terzi.

Per ogni trasgressione dei precetti e delle disposizioni verranno applicate sanzioni, nonché misure di altra natura, proporzionate e adeguate nel rispetto dell'art. 2106 cod. civ. a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie. Nel particolare:

- per i lavoratori dipendenti le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 cod. civ. dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili e affini;
- per i dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, regole e/o disposizioni presenti nel Modello e nel Codice Etico, la Società adotterà nei confronti del soggetto interessato quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile e dal CCNL applicabile;
- per collaboratori, consulenti, partner, intermediari, fornitori, l'applicazione di clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutive, e comunque l'attivazione di misure

alternative, che inducano al rispetto delle suddette disposizioni, nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste.

L'Organismo di Vigilanza controllerà che le sanzioni sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente.

L'OdV dovrà essere altresì preventivamente e tempestivamente informato in ordine alla attivazione di un procedimento disciplinare e dovrà fornire parere in ordine alla adeguatezza della sanzione individuata e alla sua concreta attitudine ad impedire la reiterazione della violazione.

7.2. *Violazioni del Modello e del Codice Etico*

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello e delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione, in modo incompleto o non veritiero, o l'omissione di documentazione prevista dal presente Modello;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, (ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni);
- le violazioni concernenti il settore della salute e della sicurezza sul lavoro;
- le violazioni concernenti le previsioni in materia dell'ambiente;
- l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte dei Soggetti Apicali nei confronti dell'operato dei propri subordinati;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione;
- l'adozione di atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia segnalato condotte illecite all'Organismo di Vigilanza;
- la falsa segnalazione di condotte illecite, commessa con dolo o colpa grave.

7.3. *Sanzioni e misure disciplinari*

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale 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. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai suindicati soggetti 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.

7.4. *Soggetti destinatari*

I soggetti destinatari del sistema sanzionatorio possono essere suddivisi come segue:

- Soggetti apicali;
- Dipendenti;
- Altri soggetti tenuti al rispetto del modello.

Soggetti apicali

Tali soggetti sono definiti dal Decreto 231/2001 come coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché come coloro esercitano anche di fatto la gestione o il controllo della Società.

In tale definizione rientrano dunque gli organi di amministrazione e di controllo di S.E.F.A. che, come tali, sono passibili delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio.

Altri soggetti in posizione apicale sono il Direttore Tecnico e i responsabili di area dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti di sede secondarie o stabilimenti.

Dipendenti

Il Decreto 231/01 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale. La norma si riferisce in particolare a tutti i dipendenti di S.E.F.A. S.r.l. legati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato a prescindere dal tipo di contratto applicato ed indipendentemente dalla qualifica e dall'inquadramento aziendale.

Altri soggetti tenuti al rispetto del modello (collaboratori esterni e partners)

Il sistema disciplinare viene applicato anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali ovvero operano direttamente o indirettamente per S.E.F.A. S.r.l. e come tali sono quindi tenuti al rispetto del modello.

7.5. *Sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali*

S.E.F.A. valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza. In caso di violazione del Codice Etico o del Modello da parte di un soggetto Apicale saranno applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e

della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- diffida al puntuale rispetto del modello;
- sanzione pecuniaria;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe;
- revoca dell'incarico.

7.6. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti dal CCNL per i dipendenti delle imprese edili e affini.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di richiamo verbale, di ammonizione scritta, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 2104 c.c. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa nella misura prevista dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si potrà procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al richiamo verbale o alla ammonizione scritta;
- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice

Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o una condotta gravemente pregiudizievole per l'attività di S.E.F.A., l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa come ad esempio:

- ✓ qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
 - ✓ qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
 - ✓ qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

7.7. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società e partners

Nei contratti e negli accordi stipulati e da stipulare con *partner* commerciali agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e/o dal Codice Etico, o l'eventuale commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte degli stessi, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal Decreto 231.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori "somministrati", ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate – dopo l'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore – nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

La S.E.F.A. S.r.l. potrà sottoporre ai soggetti di cui al presente paragrafo anche successivamente all'istaurarsi del rapporto, un modulo di dichiarazione di conoscenza e presa d'atto dell'esistenza e della vigenza del Codice Etico e del Modello.

I destinatari dovranno datare e sottoscrivere il suddetto modulo per incondizionata accettazione.

L'Organismo di Vigilanza verificherà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di *partnership* di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

SEZIONE OTTAVA

8. WHISTLEBLOWING

8.1. *Origine dell'istituto e riferimenti normativi*

Il cosiddetto *whistleblowing* è un istituto di derivazione anglosassone che consente ai dipendenti di organizzazioni pubbliche o private o alle loro terze parti di segnalare, a individui o organismi ben identificati, potenziali violazioni, illeciti o frodi di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto normativo.

A fronte degli scandali internazionali che negli ultimi anni più di recente hanno travolto numerose società ed enti pubblici è stato dimostrato che i *whistleblower* svolgono un ruolo di fondamentale rilevanza nella emersione di frodi, fenomeni corruttivi e casi di *mala gestio*.

Occorre precisare che il sistema di segnalazioni *whistleblowing* era stato introdotto in Italia già con la legge n. 179 del 2017.

Questa normativa regolamentava in modo completo l'istituto per la pubblica amministrazione e introduceva alcune disposizioni riferite alle organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo di gestione e controllo ex. D.Lgs. n.231/2001.

Tuttavia, più di recente il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing) - emesso in attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio - che ha riformato l'istituto rafforzando la legislazione nazionale previgente sulla protezione dei whistleblower.

Pertanto, ai fini di una completa attuazione del D.Lgs. 231/2001 si rende necessario prevedere adeguate misure di attuazione di tale sistema di segnalazioni.

8.2. *Soggetti che possono effettuare una segnalazione e soggetti tutelati*

Come anticipato, l'istituto del *whistleblowing* è finalizzato a far emergere ogni utile informazione in ordine a illeciti commessi, o anche potenzialmente commessi, nell'ambito dell'operatività sociale.

La disciplina in questione quindi si rivolge a chiunque acquisisca tali informazioni nel contesto dell'attività lavorativa e aziendale con la conseguenza che la platea dei potenziali segnalanti è pertanto molto ampia.

Ed invero, deve precisarsi che in virtù del Decreto *whistleblowing* il concetto di segnalante è stato ampliato a qualsiasi lavoratore, del settore pubblico e privato, indipendentemente dall'inquadramento giuridico o contrattuale della propria prestazione, nonché per uno spazio temporale che va oltre i confini del rapporto di lavoro.

In particolare, ai sensi dell'art. 3 del suddetto decreto, possono effettuare una segnalazione le seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti;
- collaboratori;
- fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi;

- liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi;
- volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza;
- ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
- candidati in fase di selezione o di prova o soggetti il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato.

L'applicazione delle misure di protezione previste per i segnalanti è inoltre estesa anche in favore dei seguenti soggetti:

- i facilitatori, vale a dire le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- le persone legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, che operano nel suo stesso contesto lavorativo;
- i colleghi di lavoro del segnalante;
- gli enti di proprietà del segnalante o che operano nel suo stesso contesto lavorativo;
- i segnalanti anonimi nel caso in cui vengano identificati e soggetti a ritorsioni.

Occorre evidenziare che le misure di tutela trovano applicazione solo a condizione che, al momento della segnalazione, la persona segnalante avesse fondato motivo di ritenere che i fatti oggetto di segnalazione fossero veri.

8.3. Oggetto della segnalazione

Possono essere segnalate violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o le violazioni del modello organizzativo ovvero fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa, nonché sospetti qualificati di condotte integranti reati o altre violazioni di disposizioni di legge.

Non rientrano nell'oggetto della procedura whistleblowing le segnalazioni che si riferiscono a un mero interesse di carattere personale del segnalante oppure al suo rapporto di lavoro o, ancora al suo rapporto con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito, ma le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento dei fatti comunicati da parte dei soggetti riceventi.

8.4. Soggetto incaricato della gestione del canale whistleblowing

S.E.F.A. S.r.l. ha affidato all'OdV la gestione del canale interno whistleblowing. L'OdV, pertanto, è il soggetto preposto alla ricezione e gestione delle segnalazioni. Lo stesso può essere coadiuvato da soggetti terzi, a tale scopo specificamente nominati.

Il responsabile whistleblowing riceve le segnalazioni e dialoga con la persona segnalante per chiarire e approfondire l'oggetto della segnalazione.

Dopo una valutazione iniziale, l'OdV svolge un'attività di verifica delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione. Fornisce, inoltre, riscontri periodici alla persona segnalante e, al termine dell'attività di accertamento, comunica al segnalante l'esito delle attività.

I possibili esiti oggetto di comunicazione alla persona segnalante sono:

- correzione/modifiche del modello organizzativo o di altri processi interni;
- avvio di un procedimento disciplinare;
- trasferimento dei risultati delle attività di accertamento alla Procura della Repubblica;
- archiviazione per mancanza di evidenze.

8.5. Canali interni per le segnalazioni

S.E.F.A. S.r.l. mette a disposizione dei segnalanti diversi canali interni per le segnalazioni di violazioni. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata che garantisce la riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare files alla segnalazione.

Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Non è possibile gestire segnalazioni in forma scritta trasmesse tramite altri canali. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.

Per le segnalazioni in forma orale, la persona segnalante è invitata a contattare il soggetto incaricato, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale.

Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dall'OdV è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

8.6. Iter di gestione delle segnalazioni interne

Al termine del percorso di segnalazione, la piattaforma mostra un messaggio di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto ricevente; viene contestualmente generato un codice che dovrà essere memorizzato dal segnalante al fine di poter personalmente monitorare lo stato della segnalazione.

Entro 7 giorni, il soggetto ricevente rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione e invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, il soggetto ricevente comunica alla persona segnalante il seguito – vale a dire l'azione intrapresa dall'OdV per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate - che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione.

8.7. Riservatezza e anonimato

Il soggetto ricevente è tenuto a trattare le segnalazioni secondo principi di riservatezza.

Le informazioni relative all'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e di ogni altra persona menzionata nella segnalazione sono trattate secondo i principi di confidenzialità.

Allo stesso modo, sono trattate in modo confidenziale anche tutte le informazioni contenute nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento è sottratta anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.

È possibile, inoltre, l'invio di segnalazioni anonime. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza.

L'eventuale violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla normativa nazionale.

Per quanto concerne, in particolare, l'ipotesi di segnalazione da cui deriva una contestazione di tipo disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al vertice aziendale e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e, conseguentemente, la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga dall'incolpato dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di documentazione difensiva.

8.8. La gestione dei dati personali

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati.

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento che comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante.

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni, preventivamente anonimizzate, rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

8.9. Tutele e protezioni

La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione.

Viene, in ogni caso, garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione.

Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili discriminazioni rientrano:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- il demansionamento, la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il trasferimento, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di merito negativo (riguardanti, ad esempio, l'erogazione del compenso variabile) o referenze negative;
- misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;
- ogni tipo di coercizione, intimidazione, molestia o ostracismo;
- la discriminazione o qualsiasi trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- la mancata proroga, il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- eventuali danni, anche alla reputazione della persona (in particolare tramite l'utilizzo di social media), pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e di redditi;

- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

8.10. Sanzioni

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 prevede sanzioni amministrative pecuniarie, irrogabili da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in caso di violazione delle norme sul *whistleblowing*.

Le sanzioni riguardano in modo specifico i) eventuali atti di ritorsione contro i soggetti segnalanti; ii) tentato ostacolo alla segnalazione; iii) violazione dell'obbligo di riservatezza ovvero di istituire i canali di whistleblowing (nei casi previsti dalla legge); iv) mancata adozione delle procedure per la corretta effettuazione e gestione della segnalazione (e in caso di adozione di procedure non conformi); v) mancato svolgimento della attività di verifica e di analisi delle segnalazioni.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni qualora sia accertato che il segnalante ha effettuato la segnalazione con dolo o colpa grave, salvo che nelle ipotesi in cui il segnalante sia già stato condannato, anche se solo in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o, comunque, per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile.

L'amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

8.11. Canali esterni per le segnalazioni

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne, dirette all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, è consentito segnalare utilizzando il canale "esterno" posto a disposizione dell'ANAC qualora:

- sia già stata effettuata una segnalazione a cui non è stato dato seguito;
- si abbiano fondati motivi di ritenere che ad una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione;
- qualora si abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC: anticorruzione.it/-/whistleblowing.

Infine, è consentita la divulgazione pubblica in caso di:

- mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata;
- pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico;
- fondati motivi che una segnalazione interna non venga trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate.