

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA	Approvato con delibera del CdA del 02.10.2018
--	---	--

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL MONDIALPOL SPA
SEDE LEGALE IN CORCIANO (PG), FRAZIONE ELLERA ALLA VIA BELLINI 20/22
ISCRITTA NEL R.I. CON C.F.0062370547, ISCRITTA REA DI PG AL N°122774

INDICE

PARTE GENERALE

Glossario	5
Premessa	6
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	6
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persona giuridiche, società e associazione anche prive di personalità giuridica	7
1.2 L'adozione del "Modello Organizzativo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	9
2. L'adozione del Modello organizzativo in "VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA"	10
2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	10
2.2 Finalità del Modello e del Codice Etico	10
2.3 Adozione del Modello	11
2.4 Destinatari del Modello	12
2.5 La costruzione del Modello	12
2.6 Tipologie di reato analizzate nel Modello	13
2.7 Struttura del Modello	13
3. Il sistema di Governance di "VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA"	15
3.1 Aspetti societari	16
4. Il Sistema Organizzativo in "VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA"	19
4.1 Comitato Rischi operativi.	

5. L'attribuzione di poteri e le deleghe di funzioni	20
5.1 Criteri di attribuzione di deleghe e procure	20
5.2 Modalità di esercizio di deleghe e procure	21
6. Misure di prevenzione e controllo: I Protocolli Operativi	21
7. Il Codice Etico, componente essenziale del modello organizzativo	22
8. L'Organismo di Vigilanza	24
8.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza	24
8.2 Durata in carica dell'OdV	25
8.3 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
8.4 Flussi normativi e <i>reporting</i> da parte dell'Organismo di Vigilanza e relazioni con gli organi sociali	26
8.5 Autonomia Finanziaria dell'OdV	27
8.6 Indipendenza dell'OdV	27
9. Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza	27
9.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	27
9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	28
10. Comunicazione e Formazione del personale	28
10.1 L'attività di comunicazione	29
10.2 Attività di formazione	29
11. Sistema Disciplinare	30
11.1 Violazione da parte di soggetti apicali	30
11.2 Violazione da Parte dei "Sottoposti" (personale dipendente ed <i>outsourcers</i>)	31
11.3 Tabella delle Infrazioni 231 e criteri di commisurazione delle sanzioni	32

11.4	Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione - formazione	39
------	--	----

APPENDICE AGGIORNAMENTI MODELLO	41
--	-----------

PARTE SPECIALE

- PR 01* **“ RAPPORTI E CONTRATTI CON LA P.A. E CON I PRIVATI”**
- PR 02* **“APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI, CONSULENZE
ED INCARICHI PROFESSIONALI”**
- PR 03* **“SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E
DEGLI AGENTI”**
- PR 04* **“GESTIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO,
CONTAZIONE, VIGILANZA E PORTIERATO”**
- PR 05* **“GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI IN MATERIA
DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO”**
- PR 06* **“GESTIONE DELLA TESORERIA, DELLA FORMAZIONE DEL
BILANCIO DEI RAPPORTI CON I SOCI E CON GLI ORGANI
DI CONTROLLO”**
- PR 07* **“GESTIONE E MANUTENZIONE DELL’INFRASTRUTTURA
TECNOLOGICA E DEI SISTEMI INFORMATIVI”**

GLOSSARIO

"Aree a rischio": aree di attività di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

"c.c." codice civile;

"c.p." codice penale;

"CCNL": Contratto Collettivo di Lavoro per Dipendenti di Istituti e di Imprese di Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari 2013-2015 e sue successive modifiche;

"Certificazione sicurezza": certificazione ISO 9000-2001;

"Codice Etico": documento che definisce un complesso di norme etiche e sociali al quale gli esponenti aziendali si devono attenere. E' un documento integrante del Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del Decreto legislativo, 08/06/2001 n° 231 adottato da VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA;

"D.Lgs. 231/07": il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e sue successive modifiche ed integrazioni;

"D.Lgs. 231/01" o il "Decreto": il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;

"Destinatari": i soggetti la cui attività deve svolgersi nell'osservanza del Modello, in particolare organi sociali, dipendenti, partner, consulenti, inclusi soggetti legati alla Società da meri rapporti di parasubordinazione (es.: agenti).;

"Documento di Valutazione dei Rischi" o "DVR": il documento di valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 28 d. lgs. 81/2008);

"Manuale Qualità": il Manuale della qualità - Sistema di Gestione adottato da VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008- UNI EN 10891:2000- BS OHSAS 18001:2007, e suoi aggiornamenti e revisioni;

Modello o "MOG": il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

"Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e dei Protocolli operativi, deputato altresì alla verifica circa l'eventuale necessità di un suo aggiornamento;

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

"Processi Sensibili": attività di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati;

"Protocolli operativi": le misure di prevenzione adottate dalla VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01;

"Stakeholder": portatori di interessi con i quali la società intrattiene rapporti.

PREMESSA

La Società nasce nel 1952, risultando il primo Istituto di vigilanza in Umbria con licenza prefettizia valida per tutta la provincia di Perugia e per tutti i servizi di sorveglianza e sicurezza.

La società è in grado di soddisfare, la richiesta di servizi di sicurezza, dalla vigilanza, al trasporto, alla scorta ed alla contazione valori.

La VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL.S.P.A. è autorizzata come Istituto di Vigilanza Privata-Guardie Giurate-Investigazione Privata a norma degli artt. 133 ss. TULPS (R.D. 18/06/1931, n. 773) con provvedimento prefettizio.

I settori in cui opera sono quelli previsti dallo Statuto e dall'atto costitutivo ed in particolare:

- *Trasporto valori e Organizzazione servizi:* Vigilanza fissa, piantonamento antirapina, vigilanza ispettiva notturna e diurna a mezzo di tele-radio collegamento con la centrale operativa;
- *Contazione e Custodia valori;*
- *Portierato;*
- *Attività speciali:* Questo servizio utilizza esclusivamente guardie e operatori particolari giurate con elevata preparazione, anzianità di servizio e che hanno all'attivo un corso di addestramento mirato, sostenuto con un'organizzazione specializzata in centrale operativa;
- *Servizi tecnici:* Impianti di allarme, sorveglianza e ricerca satellitare. Dal servizio tecnico dipendono i tecnici addetti alle installazioni di impianti di allarme e ricetrasmittenti.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il D.Lgs n.231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti per illeciti dipendenti da reato è stato emanato in esecuzione di una serie di convenzioni internazionali ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Esso ha introdotto una particolare figura di responsabilità per gli enti privati in presenza di reati commessi dai propri dipendenti rispetto ai quali l'ente stesso ne abbia tratto vantaggio. La responsabilità in questione trova come presupposto l'obbligo dell'azienda di dotarsi di una efficiente organizzazione interna in grado di scongiurare il rischio di commissione dei reati. Si parla pertanto di responsabilità da

omessa organizzazione. Non tutti i reati previsti dal codice penale e dalle leggi speciali tuttavia fanno scattare tale forma di responsabilità. Il legislatore ha infatti scelto di delimitare il perimetro dei reati la cui commissione coinvolge l'ente di appartenenza del soggetto agente, fissando un elenco di reati che vengono chiamati reati presupposto. Tale catalogo di reati è stato, negli ultimi anni, ampliato fino a ricomprendere un ampio raggio di condotte penalmente rilevanti.

In sintesi, la normativa prevede che le società, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti "apicali" o dipendenti/collaboratori della stessa, possano da un lato adottare ed efficacemente attuare modelli organizzativi e di gestione, idonei a prevenire i reati, mentre dall'altro sono chiamate a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone altresì l'aggiornamento.

Fra le attività che l'azienda deve porre in essere per far scattare l'esimente della responsabilità penale a seguito di comportamenti delittuosi posti in essere dai suoi dipendenti, la normativa prevede anche la verifica periodica e l'aggiornamento del Modello a fronte di mutamenti nell'organizzazione e nelle attività e/o prodotti della società ovvero la rigorosa verifica delle eventuali violazioni delle regole organizzative previste dal Modello. Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all'evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alla giurisprudenza in materia (sentenze, ordinanze).

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

I reati presupposto rispetto ai quali l'azienda può essere chiamata a rispondere possono essere suddivise nelle seguenti sedici tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;
- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- VII. Reati di abusi di mercato;
- VIII. Reati transnazionali;
- IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- XII. Reati di criminalità organizzata;

XIII. Reati contro l'industria e il commercio;

XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;

XV. Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

XVI. Reati in materia di ambiente.

La presente tabella tiene conto di tutte le modifiche legislative a tutt'oggi apportate al d.lgs. 231/01 nella parte in cui modificano o ampliano le fattispecie di reato ivi previste, descritte all'interno della "Tabella dei reati" allegata al presente Modello.

I presupposti normativi per i quali un ente possa incorrere nella descritta responsabilità risiedono nel fatto che:

- a. una persona fisica - che si trovi rispetto all'ente in una delle relazioni previste dall'art. 5 - commetta uno dei reati innanzi citati;
- b. il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente (*responsabilità oggettiva*);
- c. il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi quanto meno da una "colpa di organizzazione" dell'ente (*responsabilità soggettiva*).

In riferimento al punto a), il D.Lgs. 231/01 individua all'art. 5 due tipologie di soggetti, i quali nel caso in cui commettessero nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati sopra evidenziati, potrebbero determinare una responsabilità a carico dell'ente stesso. Secondo il dettato della citata norma, infatti, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)". Tuttavia, "l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1[dell'articolo 5] hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

La prima delle descritte figure parrebbe corrispondere, nella struttura societaria, a quella degli Amministratori, dei Direttori Generali, dei preposti a sedi secondarie e, in caso di organizzazione divisionale, dei Direttori di divisione.

"Soggetto all'altrui direzione" può invece essere chiunque si trovi ad operare nell'ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o alla vigilanza altrui.

La sola esistenza di uno dei rapporti descritti dall'art. 5 in capo all'autore del reato non basta di per sé a far sorgere la responsabilità dell'ente. Infatti, occorre anche che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo. La responsabilità dell'ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'ente.

Perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente, è comunque necessario che sussista una "colpa di organizzazione" da parte dell'ente stesso, da intendersi come

comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati. Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono infatti all'ente l'opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell'art. 5. Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 – rubricato “*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*” – prevede che “*se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:*

- a. *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b. *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c. *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d. *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)”.*

Analogamente, il successivo art. 7 – rubricato “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente*” – statuisce che “*nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

1.2 L'adozione del “Modello Organizzativo” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.

Come innanzi accennato, è esclusa la responsabilità dell'azienda se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati di cui al decreto. Per avere efficacia esimente, l'adozione del modello deve precedere la commissione del fatto penalmente rilevante. Tuttavia, la legge (cfr. art. 17, d.lgs. 231/01) ammette che le carenze organizzative siano colmate dopo il verificarsi di una fattispecie di reato 231 (purché in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado) e l'attuazione del modello sia in tal caso idonea a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In ogni caso, l'efficacia esimente del modello attuato successivamente al verificarsi di una fattispecie di reato è limitata alle sole sanzioni interdittive, restando invece ferma l'applicazione di quelle pecuniarie.

Riguardo alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, il Modello prevede misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Per essere “idoneo” ai sensi del d.lgs. 231/01, il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:

- < individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
- < prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;

- ⟨ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ⟨ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- ⟨ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'efficace attuazione del Modello (fronte "dinamico" dell'adeguamento 231) richiede:

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

2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA

2.1. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo.

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, il 7 marzo 2002, aggiornate il 31 marzo 2008 e poi ancora aggiornate il 31 luglio 2014.

Inoltre VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA si è dotata di un ulteriore strumento di carattere preventivo costituito da un Protocollo operativo specifico, denominato "Protocollo Anticorruzione" parte integrante del presente Modello, e che disciplina i rapporti che la società pone in essere con la Pubblica Amministrazione a seguito della entrata in vigore della L. 190/12

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello" e di tutti i suoi allegati - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione ai temi dell'etica e della legalità nei confronti di tutti coloro che operano in Azienda, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi aziendali.

2.2. Finalità del Modello e del Codice Etico

L'adozione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del Protocollo Anticorruzione, non vuole essere, per VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, un semplice adempimento formale al Decreto 231/01, ma ha l'ambizione di ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività. I citati strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA migliora la sua organizzazione, così da assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi *stakeholders*, interni ed esterni.

Con l'adozione del Modello si risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231\01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'ente.

I destinatari di tali atti sono consapevoli che in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA giustifichi il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello, del Codice Etico e del Protocollo Anticorruzione ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

Per VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA l'obiettivo finale dell'adozione di un Modello pienamente conforme alle prescrizioni del Decreto 231/2001 è creare le condizioni effettive per il rispetto costante e permanente della legalità in Azienda a tutti i livelli (dirigenziale, amministrativo, gestionale ed operativo) ed in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società ha deciso di integrare le procedure aziendali, laddove esistenti, con alcuni protocolli specifici e proceduralizzare tutte le attività a rischio reato.

2.3. Adozione del Modello

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. a) del Decreto: quindi, la sua adozione e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nella competenza dell'attuale C.d.A. di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, da esercitarsi con apposita delibera, in cui il Presidente del Consiglio d'Amministrazione e tutti i consiglieri dichiarano di impegnarsi al rispetto del "Modello Organizzativo 231".

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del Modello, la Società si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i Destinatari, mediante apposite attività di comunicazione e diffusione in azienda.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari è l'Organismo di Vigilanza (OdV), previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto 231\01, a cui è anche affidato il delicato compito di curarne l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

2.4. Destinatari del Modello

I destinatari del Modello sono i soggetti in posizione “apicale” - compresi gli organi direttivi della Società - nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto. Nell’una e nell’altra categoria possono rientrare:

1. gli Organi sociali (CdA, Collegio Sindacale, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
2. il Personale, formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti inquadrati e non in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo nonché tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la società.

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

2.5. La costruzione del Modello

Per addivenire alla costruzione del Modello, G.R.A.L.E. *Research and Consulting*, Spin-off della Seconda Università degli Studi di Napoli, su incarico del Presidente del Cda di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, ha condotto una serie di interviste con l’obiettivo di comprenderne il funzionamento reale e volte a conoscere la struttura organizzativa della Società, l’aderenza con la struttura delineata attraverso l’organigramma ed i processi formalizzati, la gestione dei flussi informativi e autorizzativi, i sistemi di deleghe e procure, nonché i controlli effettuabili attraverso la documentazione tracciata e conservata.

Tale lavoro ha dovuto necessariamente tenere conto del peculiare *business* di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, allo scopo di svolgere le attività di mappatura ed analisi del rischio (c.d. *risk mapping* e *risk assessment*), necessarie al fine di addivenire all’adozione di un Modello idoneo a prevenire, in termini di effettività e concretezza, la possibilità, anche remota, del realizzarsi delle fattispecie di reato previste dal Legislatore.

All’esito dell’analisi del rischio, realizzata con le modalità di seguito indicate, VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA ha adottato il nuovo Modello.

L’attività finalizzata all’adozione del Modello ha preso le mosse dalla mappatura delle attività aziendali (cd. *risk mapping*), procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che lavorano nei processi-chiave, allo scopo di individuare le aree che, in relazione all’attuale contesto di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l’introduzione di un sistema di controllo interno atto a prevenire la commissione di reati. A seguito delle interviste svolte, che hanno interessato le primarie funzioni aziendali della società, è stato messo a punto un elenco delle aree “a rischio reato”, vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile il rischio di un potenziale coinvolgimento della Struttura in ipotesi di responsabilità aziendale.

Sono state inoltre individuate le c.d. “aree strumentali”, ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che potrebbero supportare la commissione dei reati nelle aree “a rischio”.

Nell’ambito di ciascuna area “a rischio”, sono state poi individuate le attività cd. “sensibili”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio maggiore di potenziale commissione di reati rilevanti per il Decreto 231/01, nonché le direzioni ed i ruoli aziendali interessati.

2.6. Tipologie di reato analizzate nel Modello

Al fine di garantire la concreta ed idonea adozione del Modello da parte della Società, è stata compiuta un’analisi delle modalità di attuazione dei reati presupposto 231\01, considerando soprattutto la “storia” dell’ente, la particolarità del contesto economico in cui opera, nonché le dimensioni e la struttura organizzativa con cui svolge la propria attività. Sono state, pertanto, prese in considerazione, a titolo esemplificativo, le fattispecie di seguito riportate:

- < reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- < le fattispecie di c.d. “reati societari” aggiornati con la “corruzione tra privati” (come ulteriormente modificata dal d. lgs. 38/2017), la “istigazione alla corruzione tra privati” ed il “ falso in bilancio”;
- < reati di riciclaggio e ricettazione;
- < reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- < crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- < induzione a non rendere dichiarazione o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- < reati di criminalità organizzata;
- < reati contro l’industria e il commercio;
- < reati in violazione del diritto d’autore;
- < reati di corruzione ed affini;
- < reati ambientali;
- < reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, in forma aggravata (articolo 25-duodecies del Decreto 231, che recepisce il contenuto dell’art. 22 comma 12-bis del d.lgs. 286/98, modificato dalla l. 189/2002, cd. “legge Bossi-Fini”).

Le fattispecie di reato individuate quali potenziali reati-presupposto per la realtà aziendale di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA saranno oggetto di puntuale trattazione nelle Parti Speciali del presente Modello e sono punto di riferimento normativo degli specifici protocolli “ diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire” ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto.(allegata al Modello è prevista una Tabella riepilogativa dei reati presupposto aggiornata alle ultime introduzioni di nuove fattispecie di reato all’interno del d.lgs. 231/01).

2.7. Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo si compone, dunque, di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale” oltre agli allegati documenti. Nella presente Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, si è proceduto

ad una ricognizione degli obiettivi che la Società ha inteso raggiungere attraverso l'adozione del Modello Organizzativo.

Le componenti strutturali di tale Modello sono le seguenti:

- Il sistema di *Governance*;
- Il sistema organizzativo: segmentazione di ruoli e responsabilità;
- Il sistema di deleghe e procure;
- Il Manuale della Qualità;
- Regolamento Interno;
- Normativa Sala Conta per il Servizio di Scorta e Trasporto Valori;
- Il Codice Etico;
- Il Protocollo Anticorruzione;
- Il Manuale Antiriciclaggio.

Le componenti essenziali del Modello di gestione e controllo sono invece:

- L'Organismo di Vigilanza;
- I flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- La comunicazione e Formazione sul Modello;
- Il sistema Disciplinare.

La Parte Speciale è a sua volta suddivisa in diversi documenti di approfondimento relativi alle aree a rischio reato presupposto così suddivise:

- **PR 01 "RAPPORTI E CONTRATTI CON LA P. A. E CON I PRIVATI"**
- **PR 02 "APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI, CONSULENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI";**
- **PR 03 "SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E DEGLI AGENTI";**
- **PR 04 "GESTIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO, CONTAZIONE, VIGILANZA E PORTIERATO";**
- **PR 05 "GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO";**
- **PR 06 "GESTIONE DELLA TESORERIA, DELLA FORMAZIONE DEL BILANCIO E DEI RAPPORTI CON I SOCI E CON GLI ORGANI DI CONTROLLO";**
- **PR 07 "GESTIONE E MANUTENZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E DEI SISTEMI INFORMATIVI".**

Nella predisposizione dei protocolli della Parte Speciale e nella individuazione della aree a rischio si è proceduto ad uno sviluppo trasversale dei protocolli di prevenzione, tenuto conto della specificità dell'attività aziendale in tema di gestione del rischio antiriciclaggio e della assoggettabilità dell'azienda al D.lgs. 231/07.

Nell'ambito delle singole Parti Speciali, sono rintracciabili:

- le aree a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;

- gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati, con particolare attenzione ai reati contro la P.A. attraverso la approvazione di uno specifico Protocollo Anticorruzione;
- i flussi informativi tra gli organi dell'azienda.

Considerata l'attività svolta, le Aree operative da considerare potenzialmente a rischio riguardano principalmente:

- relazioni con la PA., incluse partecipazioni a gare d'appalto, e scelta di consulenti/agenti e gestione dei rapporti con gli stessi in relazione a rapporti con la P.A.;
- rimborsi spese dipendenti;
- risorse umane, con particolare attenzione alla selezione delle guardie particolari giurate;
- contratti di consulenza;
- rapporti commerciali, acquisizione clientela;
- acquisti;
- gestione contenzioso e rapporti con organi giudiziari e autorità pubbliche di vigilanza;
- gestione finanziaria;
- amministrazione, contabilità e bilancio, con particolare attenzione a:
 - adempimenti fiscali, contributivi, previdenziali;
 - fatturazione;
 - predisposizione dei dati per il bilancio;
 - rendicontazione delle attività svolte, soprattutto verso la Pubblica Amministrazione;
- gestione assemblee;
- servizi di contazione e ricontazione;
- custodia e trasporto valori;
- vigilanza;
- portierato;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- servizi informatici, trasmissione di dati informatici.

3. IL SISTEMA DI GOVERNANCE DI VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA

L'analisi organizzativa di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante il *risk assessment*. A titolo esemplificativo, sono stati analizzati: la visura camerale della Società, i poteri attribuiti con deleghe e procure, l'organigramma aziendale, la documentazione relativa al sistema qualità, gli ordini di servizio, etc.

3.1. Aspetti societari

La società è amministrata da un Consiglio d'Amministrazione, al quale è affidato la responsabilità di assicurare la realizzazione degli obiettivi e degli indirizzi strategici della società, così come decisi dall'Assemblea dei soci.

La società è altresì provvista di un Collegio Sindacale.

Sono state poi individuate, in base all'attuale organigramma e mansionario della società, i seguenti servizi, come centri di controllo, all'interno dei quali è facile individuare il Responsabile della funzione:

- Sistema Qualità
- Datore di lavoro per la sicurezza
- Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP)
- Area Amministrazione e Personale
- Area Commerciale
- Area Vigilanza
- Area Contazione
- Area Trasporto valori
- Collegio Sindacale
- Titolare di licenza di P.S
- Responsabile Antiriciclaggio

Sistema Qualità. La gestione del SQ, affidato ad un Amministratore di Sistema, sotto il controllo del CdA che assume la piena e totale responsabilità dell'applicazione, dell'implementazione e manutenzione dei Sistemi di Gestione di Qualità Aziendale e di tutte le attività correlate ad esso.

Datore di lavoro per la sicurezza. Il Datore di lavoro, nominato con apposita delega, svolge tutte le attività previste dall'art. del D.lgs. 81/08, al quale si rinvia.

Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP). Il RSPP svolge le attività previste dall'art.33 del D.Lgs. 81/08, al quale si rinvia.

Area Amministrazione e Personale. All'Ufficio Amministrazione sono affidate le seguenti principali responsabilità:

- seguire l'evoluzione dei principi e delle normative di carattere contabile, amministrativo e di controllo, provvedendo all'emissione e all'aggiornamento delle procedure contabili della Società;
- definire i calendari delle attività/processi amministrativi verificandone il rispetto;
- contribuire alla definizione delle politiche di bilancio e garantire la predisposizione del bilancio e dei relativi allegati nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali;
- mantenere gli opportuni rapporti con il Collegio Sindacale e con i consulenti esterni;
- assicurare, mediante l'elaborazione dei reports definiti, il controllo sistematico dei risultati a fronte degli obiettivi pianificati; analizzare le cause degli scostamenti, promuovendo azioni correttive.

All' Ufficio Personale sono affidate le seguenti principali responsabilità:

- gestire i piani di sviluppo professionale delle risorse umane, definire ed aggiornare i piani di rimpiazzo per le posizioni chiave aziendali;
- promuovere e gestire la mobilità delle risorse sia in campo interno che esterno all'azienda;
- sviluppare i piani di comunicazione interna aziendale;
- supportare il CdA nel definire e gestire i cambiamenti organizzativi, nel disegnare l'evoluzione delle strutture e professionalità;
- analizzare, provvedere e contribuire alla gestione degli impatti degli interventi organizzativi ed informatici sulle risorse umane.

Area Commerciale. All'Ufficio Commerciale vengono affidate le seguenti principali responsabilità:

- definire le attività di marketing strategico in collaborazione con il Management (definizione e quantificazione del mercato potenziale, della segmentazione di mercato e della valutazione di nuove opportunità e quote di mercato);
- definire con il Management, le strategie gli obiettivi di fatturato e margine, proponendo i programmi e le strategie commerciali.
- sviluppare e fornire alla clientela i servizi di vigilanza, trasporto e contazione monitorando, gestendo i rapporti con la clientela;
- sviluppare e realizzare le iniziative riguardanti la promozione dei servizi e la promozione dell'immagine aziendale sul territorio;
- gestire le vendite dei servizi ai clienti direzionali, coordinando le procedure di recupero crediti e contenziosi che con questi dovessero verificarsi.

Area Vigilanza. All'Ufficio Vigilanza sono affidate le seguenti responsabilità:

- gestire gli uomini ed i mezzi dedicati alla erogazione del servizio di vigilanza e portierato secondo le indicazioni fornite dal Responsabile;
- provvedere alla corretta gestione dei mezzi e degli equipaggiamenti in dotazione al personale;
- assicurare la erogazione dei servizi di vigilanza e portierato, nel pieno rispetto della legislazione vigente in materia di lavoro e di pubblica sicurezza;
- supportare la Direzione nella elaborazione del Programma per l'addestramento professionale del personale operativo, con particolare riguardo alla sicurezza al mantenimento in efficienza ed alla confidenza nell'uso dei mezzi e degli strumenti in dotazione per l'esecuzione del servizio;
- garantire la corretta gestione dei mezzi di difesa e di intervento in dotazione al personale operativo;
- garantire la corretta efficienza del parco automezzi, delle strutture esterne ed assicurare la disponibilità della corretta documentazione richiesta dalla vigente normativa;
- supervisionare l'operato degli operatori di vigilanza;
- adottare per le non conformità di servizio, gli opportuni interventi correttivi secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali.

Area Contazione. All'Ufficio Contazione sono affidate le seguenti responsabilità:

- definire le lavorazioni da effettuare ed impartire le dovute direttive ai responsabili di sala conta e/o di filiale;
- verificare la conformità delle lavorazioni;
- aggiornare le registrazioni informatiche di trattamento/contazione valori ed archiviare la documentazione di riferimento;
- verificare i plichi al momento della lavorazione, numero, integrità dei colli e registrare i riferimenti.

Area Trasporto Valori. All'Ufficio Trasporto valori sono affidate le seguenti responsabilità:

- provvedere alla gestione dei ritiri e delle consegne dei valori verificandone la conformità alla documentazione di riferimento;
- definire le modalità di identificazione ed ubicazione dei valori nei caveau;
- aggiornare i registri di custodia valori ed archiviare la documentazione di riferimento in entrata ed in uscita;
- verificare la corretta ubicazione dei valori.

Collegio Sindacale. Il Collegio Sindacale, attualmente composto da 5 sindaci (presidente, 2 membri effettivi e 2 membri supplenti), ha il compito di:

- controllare l'amministrazione della Società ed il suo corretto funzionamento;
- vigilare sull'osservanza delle norme di legge, dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della società.

Titolare di licenza di Pubblica Sicurezza. Al Titolare di licenza di P.S. sono attribuiti i seguenti compiti:

- gestire in nome e per conto della società l'attività di vigilanza, trasporto valori, contazione denaro e portierato;
- gestire in nome e per conto della società tutte le attività previste dal T.U. di Pubblica Sicurezza e dallo Statuto sociale.

Responsabile Antiriciclaggio. Il Responsabile antiriciclaggio ha la finalità di garantire il rispetto complessivo della normativa antiriciclaggio, attraverso l'espletamento dei compiti che seguono:

- partecipare alle attività di progettazione organizzativa di processi e procedure della società al fine di garantirne la Compliance alla normativa Antiriciclaggio;
- mantenere costantemente aggiornate le proprie conoscenze in materia di antiriciclaggio curando anche la progettazione e l'erogazione di corsi di formazione al personale della Società;
- valutare congiuntamente con il responsabile Commerciale il rischio riciclaggio da assegnare ad ogni cliente in sede di conclusione dei contratti ed in corso di rapporto;
- verificare la corretta identificazione della clientela avvalendosi in via discrezionale delle modalità ritenute di volta in volta più efficaci;

- monitorare la clientela, con cadenza periodica, fissata in relazione al profilo di rischio assegnato in fase di adeguata verifica, nell'ambito dei rapporti continuativi;
- monitorare l'avvenuto aggiornamento e garantire la conformità alle norme interne e di legge in merito alla compilazione dell'archivio informatico istituito presso la Società anche alla luce di eventuali aggiornamenti normativi inclusi regolamenti, circolari etc. delle Autorità competenti in materia;
- esaminare, anche avvalendosi del parere dei responsabili delle sale conta, le evidenze segnalate dal sistema informatico, oltreché individuate dagli operatori, valutando se esse costituiscano potenziali operazioni sospette;
- inoltrare all'UIF le segnalazioni di operazioni sospette, previo esame di quelle potenziali congiuntamente al Presidente/Amministratore a ciò delegato;
- cura l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla rilevazione, alla valutazione e all'eventuale segnalazione delle operazioni potenzialmente sospette con modalità idonee a garantire la riservatezza di tali informazioni;
- svolgere ogni ulteriore attività prevista dalla normativa di legge tempo per tempo vigente;
- proporre al CdA adeguamenti delle procedure interne anti-riciclaggio anche alla luce di eventuali aggiornamenti normativi inclusi regolamenti, circolari etc. delle Autorità competenti in materia;
- riferire per iscritto al CdA e all'OdV ogni qualvolta necessario ed almeno una volta l'anno.

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA.

La Società ha adottato un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

1. la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
2. l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa - che cosa - quando;
 - Chi autorizza - che cosa - quando;
 - Chi controlla - che cosa - quando;
 - Chi ha potere di firma - come (congiunta/disgiunta) - per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del "sistema 231", secondo cui *nessuno può gestire in autonomia un intero processo*, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione - che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti "231" (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) - è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine, del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

L'assetto organizzativo aziendale, come può evincersi anche dall'organigramma allegato al presente Modello, (cfr. **Allegato n. 1**) risulta così articolato:

- **Consiglio d'Amministrazione:** organo apicale che - come innanzi chiarito - nello svolgimento delle proprie funzioni di vertice, nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, promuove l'effettiva applicazione del Modello da parte di tutti i Destinatari e recepisce le indicazioni e gli input dell'OdV;
- **Organi di Staff** (RSPP e RGQA): dotati di competenze specialistiche nelle relative materie, operano a supporto del CdA;
- **Responsabili di Area** (Direzione, Area Commerciale, Area Amministrazione Personale, Area vigilanza, Area Trasporto valori, Area Contazione): ciascun Responsabile adegua la propria condotta ai principi e ai protocolli del Modello e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte del personale sottoposto al proprio controllo;
- **i dipendenti;**
- **i consulenti esterni** (inquadri in organico e non).

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale, si inserisce la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

4.1 Comitato Rischi operativi.

Il Comitato rischi operativi¹ (CRO) supporta il Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive, propositive ed istruttorie in materia di rischi e sistema dei controlli interni, con lo specifico ruolo di collettore di tutti i processi sensibili ad impatto rischioso. Con particolare riferimento ai compiti in materia di gestione e controllo dei rischi, la Struttura svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione nella definizione e approvazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi.

Obiettivi del CRO sono:

- favorire la diffusione di una cultura del rischio operativo tesa a far interiorizzare ad ogni persona operante nella Società la necessità di improntare la propria azione avendo sempre presente la necessità di una prudente gestione, finalizzata a garantire solidità e continuità aziendale nel lungo periodo;
- contribuire a garantire la tutela dei valori, dei contenuti professionali e intellettuali, della produzione dei servizi nonché della eticità dei comportamenti;

¹ Per rischio operativo si intende il rischio di subire perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane e sistemi, oppure da eventi esogeni. Tale definizione ricomprende anche il rischio legale.

- assicurare che tutti i rischi operativi potenzialmente presenti nelle differenti aree di operatività siano correttamente identificati, misurati, controllati e gestiti secondo metodologie e procedure formalizzate, condivise e continuativamente aggiornate;
- mantenere la rispondenza del sistema di gestione dei rischi alle prescrizioni normative, alle esigenze aziendali e all'evoluzione del mercato di riferimento;
- assicurare che il sistema di controllo interno sui rischi operativi sia in grado di individuare le anomalie significative;
- collaborare con l' Organismo di Vigilanza della Società per il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In particolare, la Struttura: – esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il piano di audit) e le relazioni annuali delle funzioni aziendali di controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione; – esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni aziendali di controllo, portando all'attenzione dell'organo gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere.

A tale struttura complessa partecipano, nelle riunioni periodiche programmate, ognuno nello specifico ruolo, il COO, il Responsabile audit sala conta e antiriciclaggio, il Responsabile affari legali e compliance, i membri degli ODV, il Responsabile Antiriciclaggio, il Responsabile audit 269 e Qualità, ed ogni altra funzione all'uopo individuata, tutti con funzione di verifica e controllo periodico dei rischi connessi al core business delle società.

5. L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONI

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA ha adottato una ripartizione di funzioni congrua al principio della separazione dei compiti, in base alla quale (come già indicato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231) nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che il vertice aziendale deleghi formalmente ed efficacemente alcune mansioni ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

5.1. Criteri di attribuzione di deleghe e procure.

Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati da VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, offrire una definizione degli stessi.

Per “**delega**” si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel Modello di organizzazione aziendale. I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

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

Per "**procura**" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e per suo conto ad un altro soggetto (detto rappresentante). Gli effetti di questi atti giuridici sono direttamente imputati al rappresentato stesso. I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) – sono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

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

5.2. Modalità di esercizio di deleghe e procure

La VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA adotta un sistema di deleghe e procure, al fine di formalizzare i singoli ruoli e funzioni rappresentati nell'organigramma aziendale, ed evitare la concentrazione di poteri in una sola funzione.

Allo stato attuale, il sistema procuratorio risulta articolato sulla ripartizione di poteri previsti dall'atto costitutivo e dallo Statuto societario ai quali si rimanda.

6. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI OPERATIVI

Il Decreto 231\01 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono "*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

I protocolli comportamentali rappresentano il "cuore" del Modello adottato dalla Società. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo è verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, è approvato dalle aree interessate ed ufficialmente adottato dal CdA al momento della adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- l'aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell'attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili di Area e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari degli Uffici coinvolti, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

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

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone al CdA aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

7. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

I principi ed i valori che ispirano l'attività di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA sono da oggi racchiusi in un nuovo documento aziendale: il Codice Etico, adeguatamente divulgato all'interno della Società ed approvato dall'attuale CdA in data 22.11.2016.

Il Codice Etico, come innanzi strutturato, è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni. Tale Codice, peraltro, non è considerato dalla società un semplice adempimento formale al Decreto 231\01, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Il Codice è approvato dal vertice aziendale, e la sua osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di VIGILANZA

UMBRA MONDIALPOL SPA nel contesto sociale e professionale in cui opera. Esso si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA ed agli *stakeholders* (cd. "portatori di interessi") con i quali la società intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare. L'OdV preposto al controllo del Modello adottato da VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA a norma del citato art. 6 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal Codice si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività ed iniziativa assunta dalla Società da parte di:

- tutti i collaboratori di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, con qualsivoglia funzione e qualifica;
- professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società;
- Consiglio d'Amministrazione;
- Responsabili delle aree/servizi;
- Sindaci;
- Dipendenti;
- Consulenti;
- *partners* commerciali;
- qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi.

In dettaglio:

- gli organi di amministrazione svolgono le proprie funzioni adeguandosi ai principi del Codice;
- i Responsabili delle varie Aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e dei collaboratori in genere;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del

Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;

- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola, la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tale organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:

- a. attività di controllo sull'effettività del Modello;
- b. attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- c. continuità di azione;

e deve avere caratteristiche quali:

- conoscenze di tecniche e strumenti adeguati (es. conoscenze legali, di gestione di rapporti con le risorse umane, ecc.);
- personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della società;
- possibilità di avviare procedimenti disciplinari e di proporre eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo e gestionale;
- indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi, il CdA della società ha ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA fosse quella che prevede la costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo collegiale.

Nella scelta dell'Organismo di Vigilanza, il CdA deve valutare i seguenti elementi:

- ⟨ professionalità, intesa come “ possesso di adeguate competenze specialistiche”;
- ⟨ onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità² derivanti da sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del decreto o ad esso affini, nonché per applicazione di sanzioni per illeciti amministrativi da cui possa discendere un'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente;
- ⟨ continuità di azione, da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

Il CdA deve garantire autonomia ed indipendenza all'Organismo:

- ⟨ rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- ⟨ attribuendo ad esso i poteri di seguito enunciati;
- ⟨ approvandone annualmente il *budget* di spesa;
- ⟨ dotandolo di strumenti idonei per svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni.

Detto Organismo si riunisce di norma con cadenza semestrale e provvede a dotarsi di proprie regole di organizzazione e funzionamento.

8.2. Durata in carica dell'OdV.

Il CdA provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita determina. Al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, l'OdV non deve:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di *business* per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con i membri del CdA;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei membri del CdA, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:

²Sono cause di ineleggibilità: l'aver riportato una condanna di primo grado per aver commesso uno dei reati indicati nel Decreto; l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e dagli organismi societari di amministrazione e controllo.

- a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia societaria, finanziaria e tributaria;
- a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla suddetta lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Al momento della nomina e con cadenza annuale, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al CdA.

8.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- ⟨ sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigente, dipendente e distaccato), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;
- ⟨ sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- ⟨ sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

8.4. Flussi informativi e reporting da parte dell'Organismo di Vigilanza e relazioni con gli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello. Esso è soggetto ad obblighi di comunicazione verso l'Organo amministrativo:

- ⟨ in tutti i casi in cui si ritiene opportuno;
- ⟨ annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato del Modello Organizzativo.

Lo stesso Organismo, ove ritenuto opportuno, può riunirsi con il Collegio Sindacale per valutare ogni dato od elemento, riguardanti il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza e tematiche di comune interesse.

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso il CdA. In particolare:

- ⟨ presenta il Programma annuale delle Verifiche ai sensi del D.Lgs.231/01 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- ⟨ presenta la Relazione Annuale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- ⟨ riferisce in merito alle eventuali variazioni non strutturali apportate sul Modello di organizzazione e gestione così come dalle deleghe ricevute;
- ⟨ propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al Modello, da sottoporre ad approvazione del CdA;
- ⟨ presenta una Relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- ⟨ riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate ed i connessi provvedimenti disciplinari adottati dall'organo aziendale competente.

8.5. Autonomia finanziaria dell'OdV

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione.

8.6. Indipendenza dell'OdV

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tale fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società.

A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

9. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

Chiunque (dipendente, collaboratore, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve essere inviata all'indirizzo odv@vigilanzaumbra.it.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- < Attività "sensibile" in cui è stata commessa la violazione;
- < Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato)
- < Strutture aziendali/personale interno coinvolto
- < Enti/figure esterne coinvolte
- < Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti da promuovere.

L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata. E' suo compito promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura, agendo in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante. Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sulla cartella condivisa del sito nonché mediante comunicazione scritta per il Personale,

formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

10.1 Attività di comunicazione.

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231. Per tale ragione, è garantita la divulgazione infrazionale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

10.2 Attività di formazione.

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA considera la formazione uno strumento essenziale per la crescita professionale dei dipendenti e per il miglioramento costante della qualità dei servizi erogati, in un contesto lavorativo ispirato ai principi di tutela ambientale e sicurezza sul lavoro. La società individua altresì nella formazione e sensibilizzazione strumenti necessari per sviluppare nei dipendenti e collaboratori importanti livelli di professionalità, modelli di comportamento e modi di pensare volti a migliorare il Sistema di Gestione Integrato e la gestione della sicurezza.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti *e-learning*, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.). L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con o il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo Modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio (Responsabili di area/servizi, personale dipendente) diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili dei Area, definisce la struttura dei corsi di formazione.

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: *"(...) un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato (...)"*.

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e garantire l'effettività del Modello stesso. Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA non accetta alcun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società. Conseguentemente, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, sebbene dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti - nell'ambito delle rispettive competenze - ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle al CdA proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

11.1 Violazioni da parte di soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di

una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dell’intero Consiglio d’Amministrazione. VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA adotta l’azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell’incarico nei casi più gravi in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue (§ 11. 3).

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica. Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello, al Protocollo Anticorruzione ed ai connessi protocolli operativi, costituiscono lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l’esercizio da parte della Società dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue (§ 11. 3).

11.2 Violazioni da parte dei “sottoposti” (personale dipendente ed *outsourcers*).

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli *outsourcers*, comportano l’esercizio da parte del CdA dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all’art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto della società, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell’ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con la società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

L’applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231 di cui al § 11.3.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

11.3. Tabella delle infrazioni 231 e criteri di commisurazione delle sanzioni

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA ha individuato, in maniera esemplificativa e non esaustiva, qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili con le dovute peculiarità e graduazioni nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello.

SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO 231

Tabella delle infrazioni 231

Tipologie di condotte dei soggetti "apicali"	Possibili sanzioni
1. Inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (Consiglio d'Amministrazione)	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi- Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate- Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi- Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate- Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
3. Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi- Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate- Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
4. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi

procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	
5. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione nelle ipotesi più gravi - Revoca se si realizza il reato presupposto
6. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Revoca - Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi
7. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
8. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione - Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto

colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	
9. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione
10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
11. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione

Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati	Possibili sanzioni
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla

<p>predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto</p>	<p>retribuzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
<p>3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa
<p>4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso
<p>5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso <p>Nei casi più lievi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento
<p>6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla

ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	retribuzione se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa
10. Omessa informativa all'OdV ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa

Tipologie di condotta dei soggetti esterni	Possibili sanzioni
---	---------------------------

(outsourcers, consulenti, ecc.)	
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto

<p>nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi
<p>6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. se la condotta è reiterata
<p>7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. - Risoluzione del contratto <i>ex art.</i> 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
<p>8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. - Risoluzione del contratto <i>ex art.</i> 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale
<p>9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse nel rapporto in atto, da qualsiasi soggetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. se reiterate
<p>10. Omessa osservanza dell'obbligo di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a

fornire informazioni all'OdV su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto	conformarsi - Irrogazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. se reiterate
---	--

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

11.4 Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione-formazione

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA consegnerà copia del Sistema Disciplinare innanzi illustrato a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale. Il Sistema Disciplinare anzidetto sarà altresì affisso in luogo accessibile a tutti i destinatari, ad integrazione delle regole aziendali già vigenti.

VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA, al fine di disporre di un idoneo Modello 231, ha inoltre stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale *“le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti”*.

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale di VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL SPA sia in grado di comprendere quali siano i “principi 231” da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la società adotta un sistema disciplinare, schematizzato nella tabella di cui al precedente paragrafo, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell'apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la società periodicamente effettuerà.

ALLEGATI

- **ORGANIGRAMMA**
- **CODICE ETICO**
- **PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE**
- **TABELLA DEI REATI**

APPENDICE AGGIORNAMENTI MODELLO

- **Aggiornamento 07.02.2017**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed attuato da VIGILANZA UMBRA S.P.A., al fine di rappresentare nel tempo con coerenza e pregnanza legislativa lo strumento ideale di gestione aziendale e prevenzione dei rischi di commissione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 necessita, allo stato, di un aggiornamento atteso che in data 29 ottobre 2016 veniva emessa la Legge 199/2016 contenente *“Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro e di riallineamento retributivo nel settore agricolo”* entrata in vigore il 14 Novembre 2016.

La novella legislativa apportava alcune importanti modifiche e novità in tema di responsabilità amministrativa da reato, innovando parzialmente il nucleo normativo del D. Lgs. 231/2001 inerente i singoli *“reati presupposto”*.

L'art. 6 della L. 199/2016 rubricato *“Modifica dell'articolo 25-quinquies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità degli enti”* modifica l'art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/2001 al comma 1) lettera a) sostituendo le parole *“e 602”* con le seguenti *“602 e 603-bis”*.

La novella legislativa incide sostanzialmente sulla struttura del reato di intermediazione illecita di cui all'art. 603 *bis* c.p. innovandolo profondamente. La precedente formulazione dell'art. 603 *bis* c.p. puniva l'intermediazione illecita con la reclusione da cinque ad otto anni e con multe da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato. La fattispecie del reato era tuttavia piuttosto complicata perché prevedeva l'individuazione di un'attività organizzata di intermediazione, ma non dava una definizione di *“intermediazione”* e stabiliva una serie di specifiche condotte che costituivano lo sfruttamento.

La nuova previsione normativa riscrive il reato semplificandolo e liberandolo da alcune specifiche che prima ne complicavano l'individuazione, pur permanendo la struttura abituale dell'illecito: introduce cioè una fattispecie-base che prescinde da comportamenti violenti, minacciosi o intimidatori prima previsti e trasforma il caporalato, caratterizzato dall'utilizzo di violenza o minaccia, in un sottogenere della fattispecie base. Inoltre, introduce la sanzionabilità anche del datore di lavoro e non solo dell'intermediario e prevede l'applicazione di un'attenuante in caso di collaborazione con le autorità, l'arresto obbligatorio in flagranza di reato e la confisca dei beni, ma solo in alcuni casi.

Nell'elenco degli indici di sfruttamento dei lavoratori, la L. 199/2016 aggiunge alla precedente previsione normativa il reiterato pagamento di retribuzioni palesemente difformi da quanto previsto dai contratti collettivi territoriali e precisa che tali contratti,

come quelli nazionali, sono quelli stipulati dai sindacati nazionali maggiormente rappresentativi.

L'art. 1 L. 199/2016 "Modifica dell'art. 603-bis del codice penale" dispone che:

"L'articolo 603-bis del codice penale è sostituito dal seguente: «Art. 603-bis. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'ora di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro»".*

L'art. 2 della L. 199/2016 introduce, inoltre, i reati di cui agli artt. 603-bis.1 e 603-bis.2 c.p.:

"Introduzione degli articoli 603-bis.1 e 603-bis.2 del codice penale

1. Dopo l'articolo 603-bis del codice penale sono inseriti i seguenti:

«Art. 603-bis.1. (Circostanza attenuante). - *Per i delitti previsti dall'articolo 603-bis, la pena è diminuita da un terzo a due terzi nei confronti di chi, nel rendere dichiarazioni su quanto a sua conoscenza, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti o per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.*

Nel caso di dichiarazioni false o reticenti si applicano le disposizioni dell'articolo 16-septies del decreto-legge 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82.

Non si applicano le disposizioni dell'articolo 600-septies.1.

Art. 603-bis.2. (Confisca obbligatoria). - *In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per i delitti previsti dall'articolo 603-bis, è sempre obbligatoria, salvi i diritti della persona offesa alle restituzioni e al risarcimento del danno, la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto o il profitto, salvo che appartengano a persona estranea al reato. Ove essa non sia possibile è disposta la confisca di beni di cui il reo ha la disponibilità, anche indirettamente o per interposta persona, per un valore corrispondente al prodotto, prezzo o profitto del reato.*

In caso di commissione della novellata ipotesi delittuosa, la L. 199/2016 non solo ha previsto l'introduzione del reato in parola tra i "reati presupposto" della responsabilità amministrativa dell'ente, ma ha altresì previsto misure economiche atte ad impedire la formazione di patrimoni criminali e la prosecuzione di pratiche aziendali illecite. L'art. 3 prevede, infatti, la confisca cd. allargata anche ai denari e ai beni ed altre utilità di cui il condannato risulti titolare, anche per interposta persona, oltre alla confisca obbligatoria di quanto rappresenti il provento del reato o delle cose che servirono per la commissione dello stesso.

Viene, infine, disposto, il controllo giudiziario dell'ente al fine della rimozione degli elementi che avevano portato allo sfruttamento dei lavoratori. Quando ricorrono i presupposti per il sequestro preventivo, viene comunque fatta salva la attività imprenditoriale, di cui si garantisce la prosecuzione sotto controllo giudiziario (in luogo della misura ablativa), qualora la sua interruzione possa comportare ripercussioni sui livelli occupazionali o comprometterne il valore economico.

“Controllo giudiziario dell'azienda e rimozione delle condizioni di sfruttamento:

1. Nei procedimenti per i reati previsti dall'articolo 603-bis del codice penale, qualora ricorrano i presupposti indicati nel comma 1 dell'articolo 321 del codice di procedura penale, il giudice dispone, in luogo del sequestro, il controllo giudiziario dell'azienda presso cui è stato commesso il reato, qualora l'interruzione dell'attività imprenditoriale possa comportare ripercussioni negative sui livelli occupazionali o compromettere il valore economico del complesso aziendale. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321 e seguenti del codice di procedura penale.

2. Con il decreto con cui dispone il controllo giudiziario dell'azienda, il giudice nomina uno o più amministratori, scelti tra gli esperti in gestione aziendale iscritti all'Albo degli amministratori giudiziari di cui al decreto legislativo 4 febbraio 2010, n. 14.

3. L'amministratore giudiziario affianca l'imprenditore nella gestione dell'azienda ed autorizza lo svolgimento degli atti di amministrazione utili all'impresa, riferendo al giudice ogni tre mesi, e comunque ogni qualvolta emergano irregolarità circa l'andamento dell'attività aziendale. Al fine di impedire che si verificano situazioni di grave sfruttamento lavorativo, l'amministratore giudiziario controlla il rispetto delle norme e delle condizioni lavorative la cui violazione costituisce, ai sensi dell'articolo 603-bis del codice penale, indice di sfruttamento lavorativo, procede alla regolarizzazione dei lavoratori che al momento dell'avvio del procedimento per i reati previsti dall'articolo 603-bis prestavano la propria attività lavorativa in assenza di un regolare contratto e, al fine di impedire che le violazioni si ripetano, adotta adeguate misure anche in difformità da quelle proposte dall'imprenditore o dal gestore.

4. Nei casi di sequestro di cui al comma 2 dell'articolo 321 del codice di procedura penale e nei casi di confisca disposta ai sensi dell'articolo 603-bis.2 del codice penale si applicano le disposizioni di cui al comma 4-bis dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356. Art. 4".

- **Aggiornamento del 16.06.2017**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da VIGILANZA UMBRA MONDIALPOL S.P.A. dopo la recente integrazione ex L. 199/2016 contenente disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero e dello sfruttamento del lavoro, necessita di ulteriore modifica alla luce della approvazione da parte del Consiglio dei Ministri, in data 15 Marzo 2017, del decreto legislativo n. 38 (pubblicato in G.U. n. 75 del 30.03.2017) attuativo della delega prevista dall'art. 19 della legge n. 170 del 2016 (legge di delegazione europea 2015), che recepisce nel nostro ordinamento il contenuto della decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato.

La novella legislativa nasce dalla ritenuta insufficienza della L. 190/2012 di reprimere i fenomeni corruttivi tra soggetti privati e dalla esigenza di rispondere con maggiore pienezza ai dettami della Decisione Quadro 2003/568/GAI. In particolare, dopo che la necessità di un più incisivo intervento in materia del legislatore italiano era già stata

sottolineata nelle Raccomandazioni contenute nei rapporti del GRECO (Gruppo di Stati contro la corruzione) del Consiglio d'Europa del 2 luglio 2009 e del 23 marzo 2012, la prima Relazione (biennale) della Commissione Europea sulla lotta alla corruzione del 3 febbraio 2014, ha ritenuto che la nuova disciplina "non affronta tutte le carenze connesse alla portata del reato di corruzione nel settore privato e al regime sanzionatorio". Il più recente rapporto del GRECO pubblicato il 5 dicembre 2016, ha analizzato lo stato di avanzamento degli Stati membri nell'adeguamento alle sue Raccomandazioni in materia di corruzione. In relazione all'introduzione nell'ordinamento del reato di corruzione tra privati, il GRECO ha confermato come, al momento, l'Italia risulta ancora parzialmente inadempiente. Il Rapporto, tuttavia, segnala la delega concessa al Governo con la legge di delegazione europea 2015 nonché la conseguente adozione da parte dell'Esecutivo dello schema di decreto per l'attuazione della citata decisione quadro 2003/568/GAI del 22 luglio 2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato, che il Governo è stato delegato ad attuare.

L'art. 6 del D.Lgs 38/2017 rubricato "*Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231*" modifica l'art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001 laddove, al comma 1 sostituisce il dettato della lettera *s-bis*) con il seguente:

Al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 25-*ter*, comma 1, la lettera *s-bis*) è sostituita dalla seguente: 1 . "*s-bis*) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote, e nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2."

La disposizione, nella prima parte, limitando la responsabilità dell'ente ai soli casi di corruzione tra privati di cui al terzo comma dell'art. 2635 c.c., aumenta le sanzioni pecuniarie a carico da 400 a 600 quote ed al contempo, nella seconda parte, introduce una sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote per il reato di "istigazione attiva alla corruzione tra privati" (art. 2635-bis, primo comma, c.c.).

E' prevista, altresì, l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del D. Lgs. 231, ovvero: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Al fine di comprendere appieno la portata innovativa della novella, occorre analizzare le modifiche operate sul dettato dell'art. 2635 c.c. e il contenuto del neo introdotto art. 2635 *bis* c.c..

L'art. 3 del D.Lgs. 38/2017 è rubricato *“Modifiche all'articolo 2635 del codice civile”*:

1. All'articolo 2635 del codice civile sono apportate le seguenti modificazioni:

a) il primo comma è sostituito dal seguente: *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere l'atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo”*;

b) il terzo comma è sostituito dal seguente: *“Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.”*;

c) al sesto comma le parole: *“utilità date o promesse”* sono sostituite dalle seguenti: *«utilità date, promesse o offerte»*.

Si evidenzia come la modifica, per quanto concerne la cd. **“corruzione passiva”** tra i privati, si soffermi particolarmente sull'ampliamento del novero dei soggetti autori del reato. Invero, oltre che i soggetti in posizione apicale elencati dal previgente art. 2635 c.c. (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori) - possono essere autori del reato anche coloro che, nella società o ente, esercitano funzioni direttive diverse da quelle di amministrazione e controllo indicate. La previsione appare coerente con la disposizione di cui alla legge delega, risultando, inoltre, in linea con quanto stabilito, in materia di reati societari, in relazione all'estensione delle qualifiche soggettive dall'art. 2639 c.c. (amministratore di fatto).

Viene, inoltre, introdotto il riferimento all'indebito vantaggio per sé o per altri (denaro o altra utilità "non dovuti") in cambio della violazione degli obblighi di ufficio e di fedeltà; sono ampliate le condotte costituenti reato con l'introduzione di una specifica fattispecie di corruzione passiva che si realizza con la sollecitazione, da parte dell'intraneo all'ente, della dazione di denaro o altra utilità. E' introdotto il riferimento espresso all'intermediario (l'interposta persona) per il cui tramite sia sollecitato o ricevuto l'indebito vantaggio.

Mette conto evidenziare che quello in esame NON è un reato di evento, pertanto per la sua configurazione non è necessario che dalla corruzione derivi un danno alla società o all'ente: il reato si perfeziona con la mera sollecitazione, ricezione o accettazione della promessa di denaro o altra utilità, finalizzate al compimento od omissione di un atto in violazione degli obblighi di ufficio o di fedeltà. La fattispecie si perfeziona, quindi, in un momento anteriore

rispetto alla disciplina previgente, che richiede la commissione o l'omissione di atti in violazione di tali obblighi.

Al terzo comma, per quanto riguarda la corruzione attiva tra privati - di cui è autore il soggetto estraneo alla società o all'ente - è prevista oltre alla dazione o alla promessa, anche l'offerta di denaro o altra utilità alle persone di cui al primo e secondo comma. Viene inoltre introdotto il riferimento espresso all'intermediario per il cui tramite sia commesso il reato di chi dà, offre o promette denaro o altra utilità ai soggetti intranei alla società ed è introdotto il riferimento all'indebito vantaggio di qualsiasi natura. Questa precipua ipotesi commissiva costituisce REATO PRESUPPOSTO per la responsabilità amministrativa dell'ente, cui si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 600 quote (in luogo della precedente previsione, che andava da 200 a 400 quote), oltre che le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 co. 2 D.Lgs. 231/2001.

Infine, il sesto comma dell'art. 2635 precisa che la misura della confisca per equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

L'art. 4 del D.Lgs. 38/2017 è rubricato " Articolo 2635-*bis* del codice civile:

1. Dopo l'articolo 2635 del codice civile è inserito il seguente:

ART. 2635-bis (Istigazione alla corruzione tra privati) - Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti alloro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

La novella introduce nel codice civile la nuova fattispecie penale di istigazione alla corruzione tra privati. Anche in questo caso sono previste due fattispecie di istigazione: attiva e passiva, le cui fattispecie corrispondono alle condotte corruttive di cui all'art. 2635, primo e terzo comma.

L'art. 2635-*bis*, primo comma (**istigazione attiva**), punisce con la reclusione da 8 mesi a due anni (la pena di cui all'art. 2635 c.c., ridotta di un terzo) colui che, con la finalità della

violazione dei doveri di ufficio o di fedeltà, offre o promette denaro o altra utilità indebita alle stesse categorie di soggetti operanti in società e enti privati di cui all'art. 2635 c.c. (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o altri soggetti con funzioni direttive), qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

La nuova fattispecie appare modellata, anche nel profilo sanzionatorio, sul delitto di istigazione alla corruzione attiva "pubblica" di cui all'art. 322 co. 2 c.p.

Analogamente, il secondo comma dell'art. 2635-*bis* (**istigazione passiva**) punisce con la stessa pena le indicate categorie di soggetti della società o dell'ente privato che, con la finalità delle citate condotte illecite, sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, qualora la sollecitazione non sia accettata. Anche tale fattispecie corrisponde all'ipotesi di istigazione alla corruzione passiva "pubblica", prevista dall'art. 322 co. 4 c.p..

- **Aggiornamento 20.06.2018**

LE SEGNALAZIONI ANONIME (CD. WHISTLEBLOWING).

Il legislatore con la legge 190/2012, cd. legge anticorruzione, ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni il sistema delle segnalazioni anonime (cd. whistleblowing) che consente al pubblico dipendente che abbia conoscenza di condotte illecite o di abuso, in ragione del suo rapporto di lavoro, di segnalare al RPC o all'ANAC o all'autorità giudiziaria competente il fatto con la garanzia di restare nell'anonimato.

La disciplina di tale istituto è stata di recente innovata dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 che non solo ha apportato modifiche al settore della Pubblica Amministrazione, ma ha altresì introdotto una sostanziale novità per il settore privato, estendendo l'istituto anche alle aziende dotate di un modello organizzativo ex d.lgs. 231/01.

In particolare, l'art. 2 (Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato) della l. 179/2017 prevede espressamente che:

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione

delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

Il legislatore aveva già da tempo parzialmente introdotto la disciplina sul whistleblowing in alcuni specifici ambiti del settore privato, attraverso l'emanazione di atti legislativi di recepimento di normative europee, tra i quali si segnalano:

- il d.lgs. 8 maggio 2015, recante “recepimento della Direttiva 2013/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 giugno 2013” (c.d. CRD IV) che ha introdotto modifiche al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (TUB) e al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF), prevedendo specifiche disposizioni per la segnalazione interna di eventuali violazioni normative da parte del personale delle banche.

- il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90 di recepimento della Quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva 2015/849/UE), in cui si evidenzia, per la prima volta nell'ambito della legislazione antiriciclaggio, la previsione di sistemi di whistleblowing che impone ai soggetti obbligati di adottare procedure idonee per la segnalazione al proprio interno, da parte di dipendenti o di persone in posizione comparabile, di violazioni potenziali o effettive delle disposizioni di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;

- il d.lgs. 3 agosto 2017 n. 129 che recepisce la Direttiva (UE) 2016/1034 che modifica la direttiva 2014/65/UE (MiFID II) relativa ai mercati degli strumenti finanziari, che richiede la dotazione di procedure specifiche per la segnalazione di violazioni dell'attività svolta (c.d. whistleblowing), dettando altresì le procedure che i soggetti interessati sono tenuti a seguire al fine di effettuare segnalazioni all'Autorità di Vigilanza.

Pertanto, dando attuazione concreta al dettato legislativo, il modello organizzativo è stato implementato e contiene una procedura specifica relativa al sistema di segnalazione anonima interna alla società che tuteli adeguatamente il soggetto segnalante, indicando specificamente i soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni, i contenuti oggetto di tali segnalazioni, le funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di whistleblowing, le forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e alle relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali misure.

Segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti

Nel rispetto delle disposizioni di legge per la tutela del dipendente che segnala reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, la Società si è dotata di appositi canali informatici attraverso i quali effettuare la segnalazione di illeciti da parte del personale, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società assicura, altresì, la tutela del segnalante da possibili atti ritorsivi, diretti o indiretti, ricollegabili alla segnalazione. È previsto un sistema di sanzioni da comminare nel caso in cui il segnalante, in mala fede, abbia avanzato una segnalazione rivelatasi falsa o infondata.

Definizioni

SEGNALANTE: è il dipendente - da intendere in un'accezione ampia, comprensiva sia dei soggetti che all'interno della Società rivestono una posizione apicale o subordinata, sia di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con La Società - che è venuto a conoscenza di un reato o irregolarità che possano minare l'integrità della Società.

SEGNALAZIONE: è la comunicazione, che non può rivestire forma anonima e che deve essere fatta secondo le procedure di seguito indicate, avente a oggetto illeciti rilevanti per il d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice Etico che il segnalante, in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e

concordanti, ritiene si siano verificate o delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

SEGNALATO: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione dell'illecito o dell'irregolarità rappresentati nella segnalazione.

DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE: è il soggetto che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni. Stante la genericità che sconta il novellato art. 6 del d.lgs. 231/2001 nell'individuazione del destinatario delle segnalazioni effettuate nel quadro del sistema di whistleblowing, La Società ha ritenuto l'Organismo di Vigilanza la funzione più idonea a ricoprire tale ruolo.

TERZI: soggetti in relazioni d'interesse con La Società (es. Business Partner, clienti, fornitori, società di revisione, consulenti, collaboratori e, in generale, gli stakeholder).

Principi Generali

- Indipendenza e professionalità del destinatario della segnalazione: l'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali.
- Garanzia di riservatezza: le procedure attraverso le quali si effettua la segnalazione devono garantire la riservatezza del segnalante, a eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa. Tutte le persone che ricevano una segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente strumento.
- Protezione dalle segnalazioni in malafede: con l'intento di assicurare il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti oggetto di segnalazione di cui è stata accertata la "malafede".
- Divieto di ritorsioni: è nulla qualsiasi forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, per esempio, nel:
 - ✓ licenziamento;
 - ✓ demansionamento;
 - ✓ trasferimento ingiustificato;

- ✓ mobbing;
- ✓ molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Simili misure di tutela trovano applicazione solo nei confronti del segnalante in buona fede, di colui il quale abbia effettuato una segnalazione concernente una irregolarità o un illecito ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Oggetto e campo di applicazione

Le segnalazioni possono avere a oggetto sia condotte illecite rilevanti per il d.lgs. 231/2001, sia violazioni del Modello e del Codice Etico, sia violazioni, compiute o potenziali, del sistema di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ex D.lgs 231/07.

Non è richiesto che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto si sia verificato. È opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili a effettuare ricerche.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano i seguenti ambiti e le relative condotte inerenti al sistema di controllo che vanno segnalati:

a) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);

b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);

c) comunicazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo 231, di diretta competenza del Collegio Sindacale, anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illecito previsti dal Modello Organizzativo 231;

d) denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;

e) violazioni anche presunte del Manuale antiriciclaggio e di tutte le procedure interne finalizzate alla prevenzione del riciclaggio e del terrorismo

Procedura di segnalazione

La procedura di segnalazione si snoda in diversi passaggi che devono essere posti in essere dal segnalante nell'inviare la segnalazione e dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dell'istruttoria, così come previsto dalla circolare emanata dalla Società.

N. attività	Descrizione attività ed esiti	Attore/i responsabilità/Strumento
1	Accesso alla Intranet aziendale tramite le credenziali personali del segnalante: il segnalante inserisce ID e password personali ed effettua l'accesso alla piattaforma Intranet.	Segnalante Portale Intranet Aziendale
2	Log-on al programma: il segnalante effettua l'accesso al programma tramite le credenziali personali.	Segnalante Segnalazione Illeciti Whistleblowing
3	Selezione destinatario segnalazione: al segnalante è data la possibilità di scegliere il destinatario della segnalazione, apponendo un flag alla voce Organismo di Vigilanza oppure alla voce Responsabile Antiriciclaggio.	Segnalante Segnalazione Illeciti Whistleblowing
4	Descrizione dell'oggetto della segnalazione: il segnalante descrive, nell'apposito spazio dedicato, il fatto oggetto della segnalazione.	Segnalante Segnalazione Illeciti Whistleblowing
5	Invio della segnalazione: il segnalante, cliccando "INVIO", fa pervenire la segnalazione al soggetto destinatario precedentemente selezionato.	Segnalante Segnalazione Illeciti Whistleblowing
6	Log-out dal programma: il segnalante si accerta di disconnettere la propria postazione dal programma	Segnalante Segnalazione Illeciti Whistleblowing

7	La procedura permette in ogni momento l'accesso alle segnalazioni già inviate	Invio delle segnalazioni
---	---	--------------------------

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci, inviano all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Antiriciclaggio le segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte e nel rispetto della procedura informatica sopra riportata, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica dedicata: i soli membri dell'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile Antiriciclaggio possono prendere visione del contenuto della segnalazione. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le modalità di segnalazione sono rese note a tutto il personale della Società e a tutti i membri degli organi sociali attraverso i consueti mezzi adoperati dalla Società (es. Intranet, bacheche, comunicazioni interne, circolari).

Compito dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile Antiriciclaggio è garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile Antiriciclaggio, valutata la non pretestuosità della segnalazione, devono immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

Qualora un dipendente dovesse ricevere, al di fuori dei canali previsti, una segnalazione da altri soggetti (es. dipendenti/terzi), la trasmette, con immediatezza e in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice Etico), con l'applicazione in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

Istruttoria

A seguito della segnalazione di illecito, seguono opportune verifiche e, nel caso, l'OdV e/o il Responsabile Antiriciclaggio informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

L'OdV e/o il Responsabile Antiriciclaggio devono effettuare un primo screening di ammissibilità della segnalazione.

In tale attività dovranno valutare:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione della Società un comportamento che possa minare alla integrità della stessa, o configura una mera lamentela personale;
- quanto grave e urgente è il rischio per la Società o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni.

È indispensabile, qualora la segnalazione sia ritenuta fondata, che l'OdV ed il Responsabile Antiriciclaggio si avvalga della collaborazione delle Funzioni aziendali.

Così, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'OdV e/o il Responsabile Antiriciclaggio provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di audit), nonché coinvolgendo le Funzioni aziendali interessate dalla segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
- c) concordare con le Direzioni (e/o con altre Funzioni interessate) eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (es. azioni giudiziarie);
- d) informare il CdA, affinché quest'ultimo avvii un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, qualora siano state effettuate segnalazioni in relazione alle quali siano

accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;

e) qualora la segnalazione si riferisca a dipendenti e risulti fondata, comunicare i risultati dell'istruttoria al CdA affinché intraprenda i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche Autorità (es. autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi e authority indipendenti, investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime Autorità di rapporti o relazioni di audit, sono soggette a previa valutazione da parte del CdA, che può disporre la sospensione.

Sanzioni e provvedimenti consequenziali

La Società sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale e ai collaboratori della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica successiva alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, l'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile Antiriciclaggio, invierà una comunicazione al CdA affinché si attivi un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice Etico; b) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adotti - o minacci di adottare - ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

Conservazione della documentazione

Tutte le Funzioni e gli organi coinvolti nelle attività disciplinate dalla procedura per la segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla

conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV e il Responsabile Antiriciclaggio, cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni e assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di due anni dalla ricezione