SIAV SPA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Rev. 06

Siav SpA		
Via Rossi, 5	+ 39 049 897 9797	C.C.I.A.A.: PD 223442
35030 – Rubano (PD)	+ 39 049 897 8800	Cap. Soc. € 306.780,00
www.siav.it	info@siav.it	C.F./P.IVA e R.I. 02334550288

SOMMARIO:

I. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.- 3
I. 1. Il superamento del principio societas delinquere non potest e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato ... 3
I. 2. Le sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001 ... 12
1. Le sanzioni pecuniarie ... 12
2. Le sanzioni interdittive ... 13
a) La confisca ... 13
b) La pubblicazione della sentenza ... 13
I. 3. Gli autori del reato presupposto ... 14
I. 4. L'interesse o il vantaggio per la società ... 14
I. 5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato ... 14
II. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ... 17
III. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIAV S.P.A ... 18
III. 1. SIAV s.p.a ... 18
III. 2. L'adeguamento di Siav s.p.a. alle previsioni del Decreto legislativo 231/2001 ... 19
III. 3. I Lavori preparatori alla redazione del modello organizzativo. La metodologia seguita per l'individuazione delle c.d. "aree a rischio" ... 20
III. 4. La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Siav s.p.a ... 22
IV. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI Siav s.p.a ... 24
IV. 1. Il sistema di amministrazione e controllo di Siav s.p.a ... 24
IV. 2. La definizione dell'Organigramma aziendale ... 25
IV. 3. La selezione e formazione del personale ... 25
IV. 4. Il sistema retributivo ... 26
V. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SIAV s.p.a ... 27
V. 1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure ... 27
V. 2. La struttura del sistema di deleghe e procure in SIAV s.p.a ... 27
VI. IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI ... 28
VI. 1. Fase di programmazione e definizione del budget ... 28
VI. 2. Fase di consuntivazione ... 29
VI. 3. I flussi finanziari e le operazioni bancarie ... 29
VII. IL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ... 30
VIII. IL CODICE ETICO DI SIAV s.p.a ... 31
IX. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SIAV s.p.a ... 31
X. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIAV s.p.a. (OdV) ... 32
X. 1. La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti ... 33
X. 2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza ... 34
X. 3. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ... 36
X. 4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza ... 37
1. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ... 37
2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del Vertice Aziendale ... 39
XI. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ... 40
XI. 1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi ... 40
XI. 2. La formazione sul Modello e sui protocolli connessi ... 41
XI. 3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico ... 42

I. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.-

I. 1. *Il superamento del principio* societas delinquere non potest *e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.-*

Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato emanato in data 8.6.2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4.7.2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26.7.1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26.5.1997 (anch'essa firmata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17.12.1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

* * *

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (si tratta dei c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i c.d. soggetti in posizione subordinata).

L'indicazione, nel Decreto, di "responsabilità amministrativa" è formalmente esatta, anche se, sostanzialmente, la natura delle gravi sanzioni previste e la valutazione da parte dello stesso Giudice penale che tratta il processo a carico dell'imputato indicano trattarsi di una forma di responsabilità penale che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Infatti, la responsabilità dell'ente è strettamente collegata alla commissione di un reato, tanto che il fatto di reato posto in essere dalla persona fisica è proprio anche all'ente. Trattandosi di fatto materiale

appartenente ad entrambi, persona fisica e persona giuridica, lo schema è quello della responsabilità concorsuale che si articola diversamente in relazione alla diversa natura dei soggetti chiamati a rispondere del medesimo fatto (Cassazione penale sez. un. 27.3.2008, 26654; Cassazione penale sez. un. 18.9.2014, 38343, ThyssenKrupp). L'illecito di cui è chiamato a rispondere l'ente quindi non coincide con il reato nel senso che richiede qualcosa di più, al fatto di reato debbono aggiungersi ulteriori elementi, quali l'interesse o vantaggio e la colpa di organizzazione.

* * *

Tale ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie (particolarmente gravose) e temibili misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività nelle ipotesi più gravi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti specifiche tipologie di reati. Da rilevare, peraltro, che il catalogo dei reati c.d. "presupposto" è in continua espansione, come appresso specificato.

Originariamente, il Decreto si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co 2° n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p., 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p., 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea (art. 316 *ter* c.p.).

Successivamente, l'art. 6 della l. 23.11.2001 n. 409, recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", ha inserito nell'ambito del Decreto l'art. 25 *bis*, che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

L'art. 3 del d. lgs. 11.4.2002 n. 61 ha introdotto, nell'ambito della nuova riforma del diritto societario, il nuovo art. 25 *ter* del Decreto, estendendo il regime di responsabilità degli Enti anche in relazione ai reati societari, così come configurati dallo stesso d. lgs. 11.04.2002 n. 61 (false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, aggiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza).

Con la l. 14.1.2003 n. 7, è stato esteso il regime di punibilità degli Enti ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater* d. lgs. 231/01).

Con la l. 11.08.2003 n. 228 è stato introdotto l'art. 25 *quinquies* d. lgs. 231/01 con il quale la responsabilità degli Enti viene estesa alla commissione di delitti contro la personalità individuale previsti dalla sezione I del capo XII del libro II del codice penale (riduzione in schiavitù art. 600 c.p.; prostituzione minorile art. 600 *bis* c.p.; pornografia minorile art. 600 *ter* c.p.; detenzione di materiale pornografico art. 600 *quater* c.p.; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione art. 600 *quinquies* c.p.; tratta e commercio di schiavi art. 601 c.p.; alienazione e acquisto di schiavi art. 602 c.p.).

La l. 18.04.2005 n. 62 (c.d. Legge Comunitaria 2004) e la l. 28.12. 2005 n. 262 (c.d. Legge sul Risparmio) hanno esteso il novero dei reati la cui commissione può comportare, ove ne sussistano i presupposti oggettivi e soggettivi, la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto.

In particolare, la l. 62/2005 ha introdotto nel corpo del Decreto l'art. 25 *sexies* che prevede la punibilità dell'Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i cosiddetti *"market abuses"* e precisamente i reati di:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U. della Finanza, di cui al d. lgs. 24.2.1998 n. 58);

- manipolazione del mercato (art. 185 T.U. della Finanza).

La l. 262/2005 ha, inoltre, previsto all'art. 187 *quinquies* Testo Unico della Finanza una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio (non di reati ma) degli illeciti amministrativi di:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 185 bis T.U. della Finanza);
- manipolazione del mercato (art. 185 ter T.U. della Finanza).

La medesima l. 262/2005, oltre a modificare le norme e le sanzioni (raddoppiando queste ultime) contemplate dall'art. 25 *ter* d. lgs. 231/2001 in materia di reati societari, ha altresì previsto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione al reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.).

La legge 9.1.2006 n. 7 ha introdotto, nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli Enti, all'art. 25 *quater*, la nuova fattispecie di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.). La norma – evidentemente volta a scoraggiare pratiche di mutilazione poste in essere anche nel nostro Paese per motivi di carattere culturale o religioso – sanziona il fatto di chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi sessuali femminili o comunque una lesione degli stessi.

La l. 16.3.2006 n. 146, nel ratificare la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.00 ed il 31.5.01 (c.d. Convenzione TOC), ha previsto la responsabilità degli enti per i reati transnazionali di:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del T.U. del Presidente della Repubblica del 23.1.1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9.10.1990 n. 309);
- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- illecito impiego di capitali (art. 648 *ter* c.p.);
- traffico di migranti (art. 12 co 3°, 3 *bis*, 3 *ter*, e 5 del T.U. di cui al d. lgs. 25.7.98 n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. e del favoreggiamento personale (artt. 377 *bis* e 378 c.p.).

Si definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più d'uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più d'uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Il reato transnazionale non costituisce una nuova figura delittuosa introdotta nell'ordinamento italiano, ma rappresenta una qualifica suscettibile di essere applicata a qualsiasi reato già presente nel sistema penale, purché risponda ai requisiti di cui sopra. La stessa Convenzione TOC tuttavia ha imposto agli Stati firmatari di criminalizzare in modo diretto alcuni delitti (quelli specificatamente sopra individuati), più tipicamente transnazionali, al fine di evitare che il solo richiamo alla gravità della pena potesse consentire un'elusione delle pattuizioni convenzionali agli Stati che dovessero punire, nel proprio ordinamento interno, quegli stessi reati con pene inferiori.

La l. 3.8.2007 n. 123 del 2007 ha introdotto l'art. 25 *septies* il quale ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati di lesioni colpose gravi e gravissime ed al reato di omicidio colposo commessi in violazione della normativa antinfortunistica. Insieme ai nuovi reati ambientali di natura contravvenzionale (quindi, puniti indifferentemente sia a titolo di dolo che di colpa) contemplati dal nuovo art. 25 *undecies* d. lgs. 231/2001 (inserito dal d. lgs. 121/2011), si tratta degli unici reati commessi a titolo di colpa che possono fondare la responsabilità dell'Ente.

Il d. lgs. 21.11.2007 n. 231 ha introdotto l'art. 25 *octies*, il quale ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita.

Per mezzo della l. 18.03.2008 n. 48 si è poi introdotto l'art. 24 *bis* il quale ha allargato le maglie dei reati presupposto ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati. Nello specifico sono stati introdotti i reati di:

- falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 *bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);

- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).

La l. 15.7.2009 n. 94 ha introdotto l'art. 24 *ter* e con esso i delitti di criminalità organizzata:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs. 27.7.1998 n. 286 (art. 416, co. 6, c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 *bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, Decreto del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);

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

La l. 23.7.2009 n. 99 ha disposto l'introduzione degli artt. 25 *bis.1* e 25 *novies.* Segnatamente, l'art. 25 *novies* ha introdotto i seguenti reati:

- utilizzo dei programmi di *file sharing* per uso personale (art. 171 lett. a *bis* l. 22.4.1941 n. 633);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore e la reputazione (art. 171 co 3 l. 633/941);
- tutela penale del *software* e delle banche dati (art. 171 *bis* l. 633/1941);
- tutela penale delle opere audiovisive o letterarie (art. 171 *ter* l.633/1941);
- responsabilità relative ai supporti (art. 171 *septies* l. 633/1941);
- trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171 *octies* l. 633/1941).

L'art. 25 *bis*1 ha introdotto invece i seguenti reati:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

La l. 3.8.2009 n. 116 ha introdotto l' art. 25 *novies* (poi divenuto art. 25 *decies*, a seguito della modifica apportata dall'art. 2 d. lgs. 7.7.2011 n. 121) che ha esteso la punibilità degli enti anche in caso di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).

L'art. 2 d. lgs. 7.7.2011 n. 121 ha inserito altresì l'art. 25 *undecies* d. lgs. 231/2001 con il quale sono stati introdotti nella Parte Speciale del Decreto i reati in materia ambientale, e segnatamente:

- il reato previsto dall'art. 727-*bis* c.p., introdotto nel codice dall'art. 1 d. lgs. 121/2011 (uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette);
- il reato previsto dall'art. 733-*bis* c.p., introdotto nel codice dall'art. 1 d. lgs. 121/2011 (distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto);
- i reati previsti dai commi 2 e 3 (rispettivamente, scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione), 5, periodo primo e secondo (scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari), 11 (violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo) e 13 (scarico in mare da parte di navi e aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento) dell'art. 137 d. lgs. 3.4.2006 n. 152 (T.U. ambientale);

- i reati previsti dai commi 1 lett. *a* e *b* (raccolta, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione), 3, primo e secondo periodo (realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata), 4 (inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti), 5 (miscelazione non consentita di rifiuti) e 6 (deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi) dell'art. 256 d. lgs. 152/2006;

- i reati previsti dai commi 1 e 2 dell'art. 257 d. lgs. 152/2006 (inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti);

- i reati previsti dal comma 4, secondo periodo, dell'art. 258 e dai commi 6 e 7 dell'art. 260-*bis* d. lgs. 152/2006 (predisposizione o uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti);
- il reato previsto dal comma 1 dell'art. 259 d. lgs. 152/2006 (traffico illecito di rifiuti);
- il reato previsto dall'art. 260 d. lgs. 152/2006 (attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti);
- il reato previsto dal comma 5 dell'art. 279 d. lgs. 152/2006 (inquinamento atmosferico);
- i reati previsti dall'art. 1, comma 1 e 2, e dall'art. 2, commi 1 e 2, della l. 7.2.1992 n. 150 (importazione, esportazione, trasporto e uso illecito di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente);
- il reato previsto dall'art. 6, comma 4, l. 150/1992 (illecita detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute o l'incolumità pubblica);

- il reato previsto dall'art. 3-*bis* l. 150/1992 (falsificazione o alterazione di certificazioni e licenze e uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali);
- il reato previsto dal comma 6 dell'art. 3 l. 28.12.1993 n. 549 (violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono);
- i reati previsti dagli artt. 8 (inquinamento doloso) e 9 (inquinamento colposo) del d. lgs. 29.12.2007 n. 202 (che dà attuazione alla direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi).

L'art. 2 del d. lgs. 16.07.2012 n. 109 ha introdotto l'art. 25 *duodecies* d. lgs. 231/2001 che prevede tra i reati presupposto l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La legge 6.11.2012 n. 190, ha esteso la responsabilità da reato degli Enti anche ai reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati, contemplandoli rispettivamente agli artt. 25, comma 3 e 25 *ter*, comma 1 lettera *s-bis* del decreto.

Il d. lgs. 4.3.2014 n. 39 ha inserito tra i reati presupposto quello di adescamento di minorenni, ora espressamente richiamato dall'art. 25 *quinquies* comma 1 lettera c del Decreto 231.

Con l'art. 3 comma 5 L. 186/2014 è stato modificato l'art. 25 *octies* estendendo la responsabilità degli enti alla nuova fattispecie di autoriciclaggio di cui all'art. 648 *ter*.1 c.p.

L'art. 1 comma 8 della L. 68/2015 ha modificato l'art. 25 *undecies*, estendendo il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti con riferimento ai seguenti reati ambientali: inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.); disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.); inquinamento ambientale e disastro ambientale colposi (art. 452 *quinquies* c.p.); associazione a delinquere (comune e mafiosa) con l'aggravante ambientale (art. 452 *octies* c.p.); traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.).

L'art. 12 della L. 69/2015 ha modificato l'art. 25 *ter*, inasprendo le sanzioni pecuniarie previste per i seguenti reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti: false comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621 *bis* c.c.) e false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c).

La L. n. 199/2016 ha inserito tra i reati presupposto quello di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, di cui all'art. 603 *bis* c.p., inserito nell'art. 25 *quinques*, comma 1, lett. a).

L'art. 6 del d.lgs. n. 38/2017 ha modificato la lettera s-bis) dell'art. 25 ter, inserendo il reato presupposto di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis* c.c.) ed aumentando la sanzione pecuniaria prevista in relazione al reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

Per completezza si ricorda che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto medesimo, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

I. 2. *Le sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001.-*

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati a mente dell'art. 9 si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa (art. 36 d. lgs. 231/2001).

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà (art. 26, comma 1 d. lgs. 231/2001).

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26, comma 2 d. lgs. 2312001).

1. *Le sanzioni pecuniarie.*

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € a un massimo di 1.549,37 €. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

2. *Le sanzioni interdittive.*

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- 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 P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni (art. 13, comma 3 d. lgs. 231/2001).

Ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. 231/2001, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente all'esito del giudizio, accertata la colpevolezza dello stesso, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative (art. 13, comma 1 lett. *a*, d. lgs. 231/2001);
- in caso di reiterazione degli illeciti (art. 13, comma 1 lett. *b*, d. lgs. 231/2001).

In virtù dell'art. 45 d. lgs. 231/2001, le sanzioni interdittive possono essere applicate in via cautelare qualora sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di commissione di reati della stessa indole di quello per cui si procede.

a) **La confisca.**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19 Decreto).

b) **La pubblicazione della sentenza.**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 Decreto).

I. 3. *Gli autori del reato presupposto.-*

Ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 ed il controllo dell'ente stesso"* (c.d. soggetti in posizione apicale o 'apicali'; art. 5 co 1° lett. *a)* d. lgs. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5 co 1° lett. *b)* d. lgs. 231/01).

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 co 2° d. lgs. 231/01), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I. 4. *L'interesse o il vantaggio per la società.-*

La responsabilità dell'Ente sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente medesimo e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell' "interesse o a vantaggio" di esso: non soltanto, quindi, allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

La Relazione governativa che accompagna il Decreto chiarisce che il richiamo all'interesse dell'ente caratterizza «in senso marcatamente soggettivo la condotta (…) della persona fisica» e si "accontenta" di una verifica *ex ante*. Viceversa, il vantaggio, che può essere tratto dalla società anche quando l'autore del fatto non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

I. 5. *L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.-*

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare l'art. 6, comma 1°, del Decreto prevede che, qualora il reato sia commesso dagli apicali, 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 e 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 lett. b).

Il contenuto dei Modelli è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al co 2°, prevede che essi "devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione 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'art. 6 comma 2 *bis* stabilisce ancora quanto segue in ordine alle segnalazioni all'OdV e alla tutela degli autori delle stesse in attuazione della normativa in tema di whistleblowing:

1) adeguati canali informativi che consentano ai soggetti in posizione apicale e ai loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

2) un canale alternativo di segnalazione, per garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

3) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;

4) adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante;

5) adeguate sanzioni nei confronti di chi abusi del diritto di segnalazione fornendo indicazioni infondate.

Qualora, invece, il reato sia commesso da soggetti in posizione subalterna, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7, comma 1 d. lgs. 231/2001). In ogni caso, si presume *iuris et de iure* l'osservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2 d. lgs. 231/2001).

I successivi commi 3 e 4 dell'art. 7 d. lgs. 231/2001 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5 lettere a) e b). Segnatamente è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza altresì l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dalla lettera *e) sub* art. 6 comma 2).

Sotto un profilo formale, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente un onere per gli Enti i quali, invero, potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere per ciò solo in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, considerare che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

II. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.-

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di Categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata CONFINDUSTRIA la quale, nel marzo 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel 2004. Entrambe le versioni delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA sono state giudicate dal Ministero di Giustizia *adeguate al raggiungimento dello scopo fissato* (con riferimento alle Linee Guida del 2002 si rimanda alla 'Nota del Ministero della Giustizia' del 4.12.03 e con riferimento agli aggiornamenti del 2004 alla 'Nota del Ministero della Giustizia' del 28.6.04). Un aggiornamento è avvenuto il 31.3.08.

A seguito dell'introduzione tra i reati previsti dal Decreto dell'omicidio colposo *ex* art. 589 c.p. e di lesioni gravi o gravissime ex art. 590 c.p. commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, CONFINDUSTRIA ha integrato le Linee Guida prevedendo una distinzione tra sistemi di controllo per reati dolosi e colposi.

Da ultimo, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida nel marzo 2014. La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute. In particolare, le principali modifiche ed integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione. La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi *case study,* è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non solo a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche ad introdurre un innovativo metodo di analisi schematico. Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che il 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Il sistema dei controlli aziendali per essere efficace deve essere informato ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione dei poteri e dei ruoli;
- documentazione dei controlli;

- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio disciplinare, applicabile sia agli amministratori, che al personale dipendente, che ai collaboratori esterni, in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali.

III. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIAV S.P.A.-

III. 1. *SIAV s.p.a.-*

Siav è una società di sviluppo software e di servizi informatici specializzata nella gestione elettronica dei documenti. Nata nel 1989 con l'obiettivo di proporre le proprie soluzioni in particolari segmenti del mercato informatico, caratterizzati da un elevato know-how e dall'impiego di tecnologie innovative e all'avanguardia, SIAV si è affermata nei settori della lettura ottica automatica dei caratteri manoscritti, dell'archiviazione dati e della gestione degli strumenti elettronici ed è oggi riconosciuta quale azienda leader in Italia per numero di collaboratori e di installazioni.

In particolare, SIAV offre soluzioni rivolte ai mercati Finance, Industry e SOHO, per la gestione documentale, la conservazione sostitutiva, la gestione della PEC, il workflow management, sia collaborativo che di processo, il Business Process Management e la Business Process Intelligence. Siav offre inoltre soluzioni per la lettura ottica automatica OCR/ICR anche destrutturata, servizi di outsourcing ed hosting documentale e servizi erogati in modalità ASP e SaaS. Per la Pubblica Amministrazione Siav offre sistemi per il protocollo informatico, la gestione dei procedimenti e la interoperabilità, lo sportello documentale per il cittadino. Infine, nell'ambito dei Beni culturali, offre prodotti e servizi per la digitalizzazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico e documentario.

Siav s.p.a. ha la propria sede legale e la Direzione Generale in Rubano (PD), Via Rossi, 5/n. Il Software & Technical Department ha sede in Rubano (PD), via Pitagora, 11.

La Società ha le seguenti ulteriori sedi territoriali:

- Roma, via Ruggero Bonghi 11b;
- Milano, via Benigno Crespi 57;

- Bologna, via Bizzarri 9;
- Genova, via Fiumara 11.

Fanno parte del Gruppo SIAV anche le seguenti società:

- Siav East Europe, B-dul Marea Unire 15, Bl. U4, Parter Scara 1, Galati – Romania.

La Società può compiere tutte le operazioni ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

SIAV è certificata per il Sistema di Gestione Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001: 2008 e per i Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni secondo la norma ISO/IEC 27001.

III. 2. *L'adeguamento di Siav s.p.a. alle previsioni del Decreto legislativo 231/2001.-*

Siav s.p.a., compreso e approvato lo spirito della normativa in questione, ha sentito l'esigenza di implementare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine della società, delle aspettative dei dipendenti e dei terzi, ed ha quindi ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

In particolare, la Società è pervenuta a tale decisione al fine di rafforzare la propria struttura organizzativa e per eliminare possibili carenze che potrebbero favorire la commissione di illeciti. A tale stregua si è ritenuto che l'adozione di un Modello organizzativo potesse costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto o comunque presso Siav s.p.a. affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Così operando, la Società ha inteso pienamente conformarsi al D.Lgs. 231/01 che suggerisce espressamente l'adozione, benché non obbligatoria, del Modello previsto dall'art. 6.

I lavori di redazione del Modello organizzativo sono stati avviati nel 2009. Risorse aziendali qualificate e consulenti esterni hanno avviato le attività di *risk mapping* e *risk assessment* necessarie al fine di addivenire ad una corretta costruzione del Modello.

Il Modello Organizzativo è stato formalmente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società, in data 13.10.2010 e successivamente è stato a più riprese aggiornato e implementato.

Una profonda revisione della mappatura delle aree a rischio e strumentali e dei controlli è stata avviata nel settembre 2017 ed ha condotto alla versione ultima del Modello adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

III. 3. *I Lavori preparatori alla redazione del modello organizzativo. La metodologia seguita per l'individuazione delle c.d. "aree a rischio".-*

L'attività di *risk mapping* e di *risk assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale (*step* 1) nonché mediante l'esecuzione di varie interviste (*step* 2).

All'esito di tale lavoro, si è provveduto a compiere una completa disamina della *governance* aziendale nonché a mettere a punto un dettagliato e completo elenco delle c.d. "aree a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente – alla luce, appunto, dei risultati della mappatura – il rischio di commissione dei reati che fondano la responsabilità dell'Ente.

Più in dettaglio, anzitutto, si è proceduto a distinguere, da un lato, le aree direttamente esposte, e dall'altro, le c.d. "aree strumentali", ossia quei settori nei quali si svolgono attività che possono supportare, indirettamente, la commissione di reati. Più in dettaglio, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente esposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalle fattispecie di reato (ad es. selezione e assunzione di personale, sistema di incentivazione, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, pubblicità, etc.).

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state poi individuate le 'attività c.d. sensibili' ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati ed i Ruoli aziendali coinvolti.

Si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate le tipologie di reato e alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

La selezione sopra riportata è stata effettuata con la attiva collaborazione dei vertici e dei dipendenti aziendali, ai quali si è richiesto, in sede di interviste, di avviare un'autoanalisi delle possibili aree a rischio nell'ambito delle attività svolte da ciascuno di essi e di compiere una verifica delle procedure interne esistenti nelle aree individuate.

Il Gruppo di lavoro ha altresì compiuto in via autonoma la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali – verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché l'apparato di procedure esistenti (in particolare relative alle certificazioni UNI EN ISO

9001: 2008 e ISO/IEC 27001), le prassi gestionali e le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, le comunicazioni e circolari aziendali al personale ed ai collaboratori (c.d. fase *as is analysis*) – nonché la successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani d'azione per l'implementazione dei principi di controllo (c.d. *gap analysis*). All'esito di tutta la complessa attività svolta sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento.

In particolare, le verifiche svolte hanno riguardato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo→ la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società;
- modalità operative→ l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate o prassi consolidate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- sistema autorizzativo→ l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale;
- sistema di controllo di gestione→ in tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in seno a SIAV s.p.a., i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- principi etici formalizzati→ in tale ambito si è provveduto ad una formalizzazione, ancor più chiara e compiuta, dei principi etici della Società;

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (procedure operative, principi etici, formazione del personale, sistema disciplinare) sono state avviate le azioni migliorative ritenute necessarie.

III. 4. *La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Siav s.p.a.-*

Il Modello di Siav s.p.a. è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale**, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono compendiati i protocolli che compongono il Modello di Siav s.p.a.:

- il sistema organizzativo;
- il sistema autorizzativo di procure e deleghe;
- le procedure operative;
- il sistema di controllo di gestione;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare, corredato anche dalla c.d. clausola di assoggettamento dei terzi alle sanzioni disciplinari previste dalla Società per garantire l'attuazione del Modello;
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello.

La **Parte Speciale** contiene la vera e propria mappatura delle aree a rischio di reato. Essa si compone, a sua volta, di diverse sezioni riferite alle seguenti categorie di reato:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
2. Reati Societari;
3. Reati Informatici;
4. Reati in materia di Diritto d'Autore;
5. Reati contro l'Industria e il Commercio;
6. Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio;
7. Reati in materia di criminalità organizzata;
8. Reati contro la personalità individuale e relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
9. Reati colposi contro l'incolumità individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Nell'ambito della Parte Speciale, per ciascuna sezione, sono state indicate:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- gli esempi di possibili modalità di realizzazione del reato e relative finalità.

Sono state quindi indicati in relazione a tutte le aree a rischio e strumentali i principi generali di comportamento e di controllo, trasversali a tutte le attività sensibili.

In relazione a ciascuna delle aree a rischio e strumentali mappate sono stati evidenziati poi i principi di controllo specifici, applicati alle singole attività sensibili, così evidenziando come i controlli generali si articolano e trovano attuazione in ciascuna area a rischio o strumentale con specifico riferimento a (i) principi di comportamento, (ii) distribuzione di responsabilità e poteri, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate alle figure aziendali, (iii) segregazione di funzioni e, in particolare, la differenziazione tra chi propone, chi autorizza, chi esegue e chi controlla, (iv) tracciabilità delle diverse fasi di gestione del processo aziendale.

L'individuazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel D.Lgs. 231/01 è avvenuta: 1) attraverso la concreta analisi della realtà aziendale, intesa quale indagine volta a verificare le procedure e le prassi sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Ente con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere; 2) attraverso l'implementazione delle procedure, già esistenti in seno alla Società, ritenuta necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza, della segregazione delle funzioni, dei meccanismi di flusso verso l'OdV.

Nell'ambito di ciascuna delle Parti Speciali sono stati infine codificati i flussi informativi verso l'OdV la cui attuazione è garantita attraverso l'individuazione di un *Key Officer* per ciascun'area a rischio e strumentale cui spetta il compito di trasmettere all'OdV *report* standardizzati.

IV. IL MODELLO DI GOVERNANCE *ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI Siav s.p.a.-*

Il modello di *Governance* di Siav s.p.a. e, in generale, tutto il sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La struttura di Siav s.p.a., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione conforme alle dimensioni e alla struttura dell'impresa, tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

IV. 1. *Il sistema di amministrazione e controllo di Siav s.p.a.-*

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Siav s.p.a. ha optato per un sistema di amministrazione e controllo che prevede l'affidamento dell'amministrazione al Consiglio di Amministrazione.

Il CdA è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria che lo stesso ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la Legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea dei soci.

La rappresentanza della società spetta al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato.

Al momento dell'adozione del Modello sono cinque i consiglieri in carica, tra cui figurano il Presidente del CdA e un Amministratore Delegato.

Al Presidente del CdA sono delegati tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione a firma libera e disgiunta.

All'Amministratore Delegato sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione a firma libera e disgiunta con le eccezioni delle seguenti operazioni per le quali è necessaria la firma congiunta con il Presidente del CdA:

- operazioni riguardanti il capitale sociale;
- acquisizione, alienazione di immobili o altre operazioni immobiliari;
- acquisizione, alienazione di società o altre operazioni riguardanti partecipazioni sociali;
- operazioni di donazione o altre liberalità in natura o in denaro.

IV. 2. *La definizione dell'Organigramma aziendale.-*

L'organizzazione interna della Società è improntata a una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale dell'azienda, Siav s.p.a. ha messo a punto un prospetto, declinato sia per funzioni sia per nominativi, che saranno indicati in apposito organigramma, nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società (Organigramma "per funzioni" e Organigramma "nominativo").

IV. 3. *La selezione e formazione del personale.-*

Il processo di selezione del personale è attivato solo dopo il completamento di un processo autorizzativo che prevede la valutazione della reale esigenza della posizione richiesta, anche a fronte della valutazione della dotazione organica stabilita in sede di definizione del *budget*.

Tale processo è improntato al criterio generale della segregazione dei compiti.

Il personale di Siav s.p.a. è selezionato sulla base di ben definiti criteri e procedure aziendali, in modo da consentire una valutazione, in *steps* successivi, delle qualità professionali dei singoli candidati in relazione alla posizione che il futuro dipendente dovrà occupare. Regola della società è quella di verificare, prima di procedere all'assunzione di un nuovo dipendente, se il relativo profilo sia già disponibile.

Gli atti inerenti alla gestione del personale (assumere, licenziare i dipendenti, fissare gli stipendi, stabilire le attribuzioni etc.) spettano al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato.

Il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno anche poteri di rappresentanza della Società presso:

I. gli istituti previdenziali ed assicurativi, nonché presso enti pubblici e privati competenti in materia di lavoro, al fine di:

- introdurre licenze, condurre trattative, fornendo i relativi dati e documenti;
- sottoscrivere i documenti relativi all'adempimento di prescrizioni per le assicurazioni obbligatorie del personale, nonché per le dichiarazioni e denunce ai fini previdenziali e fiscali;

II. le organizzazioni centrali e periferiche dei datori di lavoro e dei lavoratori, al fine di:

- condurre trattative, fornendo dati e documenti;
- stipulare contratti e accordi collettivi aziendali.

Una volta individuata l'esigenza di assunzione, il singolo settore aziendale manifesta l'esigenza di assumere personale e tale richiesta deve essere approvata dall'Amministratore Delegato. Si procede, quindi, ai colloqui con i singoli candidati, ai quali partecipano il Responsabile HR ed il diretto responsabile dell'unità interessata all'assunzione.

L'intero processo di reperimento, selezione e assunzione del personale è tracciato in forma scritta e conservato nell'archivio del personale.

I contratti di assunzione contengono le necessarie previsioni in relazione alle esigenze indicate nel D.Lgs. 231/01.

La Società si assume il compito di curare la periodica e costante formazione del personale, monitorando ed implementando le iniziative volte in tal senso, al fine di promuovere le proprie risorse umane.

Sono, infine, istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione di agenti, consulenti e altri collaboratori esterni nonché di *partners* contrattuali di cui l'azienda intende avvalersi o con cui intenda collaborare.

I contratti stipulati con i consulenti e gli altri collaboratori esterni contengono la c.d. clausola di assoggettamento dei terzi alle prescrizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo di SIAV s.p.a.

IV. 4. *Il sistema retributivo.-*

Il potere di stabilire gli stipendi del personale spetta al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato.

In SIAV s.p.a. le retribuzioni del personale avvengono tramite bonifico bancario; un apposito consulente del lavoro provvede alla stesura ed all'invio delle buste paga.

La Funzione HR provvede al controllo delle presenze (orari di lavoro; permessi; straordinari; piano ferie; etc.), nonché al controllo dei rimborsi delle spese sostenute dai dipendenti in occasione delle missioni compiute per conto della Società, per i quali ci si avvale, quali *guide lines*, delle direttive emanate dall'Agenzia delle Entrate.

V. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SIAV s.p.a.-

V. 1. *I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure.-*

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, il Consiglio di Amministrazione di SIAV s.p.a. è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe.

Le procure vengono invece rilasciate dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente del CdA o dall'Amministratore Delegato.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società, inoltre, ha istituito un flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

V. 2. *La struttura del sistema di deleghe e procure in SIAV s.p.a. -*

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in SIAV s.p.a. ripercorre il quadro che emerge dall'organigramma aziendale, sovrapponendosi allo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società e per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al suo Presidente e all'Amministratore Delegato o poteri sopra specificati.

VI. IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI.-

Il sistema del controllo di gestione di SIAV s.p.a. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile, le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, e la presenza di flussi di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (e approvati a inizio esercizio).

Il processo di controllo di gestione è sostanzialmente diviso in due fasi:

- programmazione e definizione del *budget*;
- consuntivazione.

VI. 1. *Fase di programmazione e definizione del* budget.-

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali e dei *budget* esistenti assicurano:

- la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire un'adeguata segregazione delle funzioni;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.
- Il processo di pianificazione strategica e definizione del *budget* è formalizzato nella definizione annuale del *budget.*

VI. 2. *Fase di consuntivazione.-*

Questa fase è finalizzata a garantire la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Si provvede a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di *budget* effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

Qualora emergano scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa, deve essere informato immediatamente l'OdV. Per "scostamento significativo" si intende una variazione rispetto al *budget* superiore al 50 %.

VI. 3. *I flussi finanziari e le operazioni bancarie.-*

La Cassa della Società contiene, oltre al Libretto degli assegni, denaro contante purché di importo non superiore a 1.000 euro (c.d. "*pocket money*"). È assicurata la verifica della Cassa con cadenza mensile e con cadenza trimestrale da parte del Collegio Sindacale.

I pagamenti devono essere autorizzati dal Presidente del CdA o dall'Amministratore Delegato. Ogni movimento di cassa deve essere tracciato tramite ricevuta; i movimenti sprovvisti di ricevuta devono essere autorizzati dal Presidente del CdA o dall'Amministratore Delegato.

Quanto all'emissione di fatture, incasso di somme e rilascio di quietanze, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno il potere di:

- emettere e sottoscrivere fatture e note di addebito per capitale, interessi e quant'altro si riferisca a crediti vantati dalla Società;
- incassare le somme da chiunque ed a qualsiasi titolo dovute alla Società e rilasciare quietanze;
- quietanzare fatture e qualsiasi altro documento a discarico relativo.

I poteri suindicati possono essere delegati.

Quanto alle operazioni finanziarie e bancarie, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno il potere di:

- aprire conti correnti bancari e postali;
- informare le banche e le poste circa tutte le operazioni bancarie interessanti la Società e comunicare loro i nomi delle persone autorizzate a compiere queste operazioni nonché le modalità di firma;

- emettere, esigere, girare, avallare, accettare, pagare assegni bancari di qualsiasi genere, vaglia postali e telegrafici, cambiali, tratte e ricevute per l'incasso, mandati ed ordini di pagamento ed in genere qualsiasi effetto di commercio a titolo di credito, stipulare mutui attivi e passivi, anche in forma cambiaria, ipotecaria e/o con ammortamento, ottenere aperture di credito, fare prelevamenti allo scoperto sui conti correnti della Società e disporre mutui, finanziamenti, aperture di credito e prelevamenti allo scoperto ottenuti;
- compiere qualunque operazione relativa a depositi cauzionali, vincolo o svincolo di titoli o numerario avanti il debito pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, la delegazione del Ministro del Tesoro, enti pubblici o privati, firmando e documentando ricorsi per lo svincolo di titoli a numerario e ritirare gli stessi, rilasciandone quietanza e scarico a chi effettuerà la consegna o il pagamento.

Tutti i rapporti con le banche sono tenuti da soggetti muniti di apposita procura; tali rapporti consistono in: bonifici bancari, incassi, pagamenti tramite modello F24, immobilizzazioni dei crediti.

VII. IL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.-

Il sistema aziendale della Salute e Sicurezza del Lavoro ha l'obiettivo di assicurare la conformità ai requisiti previsti dai più elevati *standard* di qualità.

La gestione della tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro è effettuata da SIAV s.p.a. con l'obiettivo di garantire:

- una corretta identificazione e valutazione dei rischi (su base periodica) ai quali le diverse categorie di lavoratori della Società sono esposti;
- la definizione e attuazione di misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi al fine di eliminarli o ridurli in maniera sostanziale;
- la limitazione al minimo dei lavoratori esposti ai rischi rilevanti;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- la gestione delle emergenze;
- la formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori;
- la sorveglianza sanitaria;

- la manutenzione degli ambienti, degli impianti, delle attrezzature, degli strumenti e dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Per l'illustrazione dell'assetto organizzativo di SIAV s.p.a. in tema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori si rinvia alla Parte Speciale relativa ai Reati colposi contro l'incolumità individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

VIII. IL CODICE ETICO DI SIAV s.p.a.-

SIAV s.p.a. cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di integrità.

In questo contesto la Società ha profuso, e intende continuare a profondere, notevoli sforzi nel garantire un'adeguata formazione del personale dipendente. Tale formazione è incentrata sulla condivisione della propria cultura d'impegno, correttezza e rispetto delle regole.

A tal fine, la Società ha adottato e quindi aggiornato e implementato il Codice Etico che costituisce parte integrante nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

IX. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SIAV s.p.a.-

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

SIAV s.p.a. ha quindi adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione 'apicale' – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente - quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di SIAV s.p.a.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà ai soggetti interessati di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

Il Sistema Disciplinare sarà affisso in luogo accessibile a tutti affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

X. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIAV s.p.a. (OdV).-

Condizione per esonerare la Società dalla responsabilità prevista nel d. lgs. 231/2001 è l'aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli (art. 6, comma 1 lett. *b)* d. cit.). All'uopo il suddetto Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di flussi informativi idonei a consentirgli l'efficace svolgimento della funzione (art. 6, comma 2 lett. *d)* d. cit.).

Ancora, i Modelli debbono prevedere canali di segnalazione all'OdV che assicurino, anche tramite modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. Deve essere previsto, a tutela degli autori delle segnalazioni, il divieto di ritorsioni o discriminazioni nei loro confronti per motivi ad esse collegati, adeguate sanzioni nei confronti di chi violi tali previsioni e altresì adeguate sanzioni nei confronti di chi abusi del diritto di segnalazione fornendo indicazioni infondate (art. 6, comma 2 *bis* d. cit.).

Il Consiglio di Amministrazione di SIAV s.p.a. ha provveduto ad emanare lo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di SIAV s.p.a." che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e di durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;

- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- la retribuzione assegnata ai membri dell'OdV;
- i flussi informativi:

  a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali;

  b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

X. 1. *La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti.-*

Il Consiglio di Amministrazione di SIAV s.p.a. ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di CONFINDUSTRIA.

L'OdV prescelto da SIAV s.p.a. è un organo a composizione collegiale costituito da tre membri, di cui uno interno e due esterni.

I membri esterni sono un Dottore Commercialista esperto in tema di attività ispettive e di analisi dei sistemi di controllo e un Avvocato esperto in diritto penale d'impresa, mentre il membro interno è il responsabile della Funzione HR, in considerazione delle competenze tecnico-professionali possedute e del fatto che la stessa non è coinvolta nella gestione delle attività commerciali della Società e degli adempimenti amministrativi e finanziari.

L'attribuzione delle funzioni di Presidente ad uno dei membri esterni alla Società garantisce ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV.

L'OdV è tenuto a riportare al Consiglio di Amministrazione secondo le tipologie di *reporting* disciplinate espressamente nello Statuto, cui si rinvia.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di CONFINDUTRIA, l'OdV di SIAV s.p.a. si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o all'attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obbiettività di giudizio;

  l'autonomia e indipendenza sono garantite anche dal fatto che membri dell'OdV non debbono avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori della Società e non debbono essere legati ad essa da interessi economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi), né essersi trovati nelle predette condizioni nell'anno precedente la nomina;

- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro, che la professionalità è assicurata dalle specifiche competenze del Dottore Commercialista in materia di attività ispettive e di analisi dei sistemi di controllo e dell'Avvocato in materia diritto penale d'impresa, nonché dalla facoltà riconosciuta all'organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di *budget*, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;

- continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse. La continuità d'azione è, inoltre, garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;

- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

X. 2. *I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.-*

In conformità al disposto di cui all'art.6, comma 1 lett. *b)* d. lgs. 231/2001, all'OdV di SIAV s.p.a. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti:

verifica e vigilanza sul Modello:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- verificare l'effettività del Modello, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitorare l'attività aziendale;

aggiornamento del Modello, ovvero:

- verificare l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione – se necessario – l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività proceduralizzate nel Modello;

gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- verificare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto ed alla concreta attuazione del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;

- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali (ivi compresa la Pubblica Autorità).

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- effettuare anche a sorpresa tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziate in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

X. 3. *Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.-*

A completamento di quanto previsto nel documento denominato 'Statuto dell'Organismo di Vigilanza di SIAV s.p.a.', l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, sono disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni etc.).

X. 4. *I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.-*

1. *Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.*

L'art. 6, co 2° lett. *d)* d. lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di Organizzazione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile l'eventuale verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e per ciascuna area strumentale la Società provvede ad individuare un *key officer*, sul quale grava l'obbligo di trasmettere all'OdV *report* standardizzati, il cui oggetto è determinato nelle Parti Speciali del Modello. Il *key officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti nei *report* e infine la loro trasmissione all'OdV.

L'obbligo d'informazione, più in generale, grava sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società. L'obbligo d'informazione ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti non in linea con le procedure e le regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

L'OdV deve, comunque, essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai Terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La violazione del presente obbligo d'informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dalla Legge e dai contratti collettivi applicabili.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

I. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste ed offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi del *budget* od anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti od i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

II. relative all'attività della Società che possono assumere rilievo quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i *report* preparati nell'ambito della loro attività dai *Key Officer* nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche od a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.

L'OdV nel corso dell'attività d'indagine che segue alla segnalazione deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

La riservatezza dell'identità di chi trasmetta segnalazioni all'indirizzo Recapito.OrganismodiVigilanza@siav.it è comunque garantita con modalità informatiche.

Le segnalazioni possono anche essere inoltrate per iscritto anche in forma anonima tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza presso SIAV Via Rossi, 5/n, 35030 Rubano (PD).

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto b).

Ogni informazione, segnalazione o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un *data base* informatico o cartaceo per un periodo minimo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito ai componenti dell'OdV. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Le segnalazioni di violazioni non possono in nessun caso comportare ritorsioni a carico dei soggetti segnalanti, né discriminazioni di alcun genere per motivi da collegarsi alla segnalazione.

La Società provvederà all'applicazione di congrue sanzioni a carico di coloro i quali, all'interno dell'azienda si rendessero responsabili di comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o vessatori a carico degli autori di segnalazioni di illeciti.

È vietato a tutti i dipendenti segnalare violazioni e/o illeciti falsi, infondati abusando del diritto/dovere di segnalazione ad essi garantito.

La Società provvederà all'applicazione di congrue sanzioni a carico di coloro i quali, all'interno dell'azienda abusando del potere/dovere di segnalazione, forniscano indicazioni false o infondate sulla commissione di illeciti e/o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2. Reporting *dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del Vertice Aziendale.*

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità a esso connesse all'Amministratore Delegato.

In particolare l'OdV: riferisce con frequenza annuale all'Amministratore Delegato sull'attività svolta nel periodo e sull'esito della stessa, sulle eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello, sui necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e sul loro stato di realizzazione, sulle attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e di risorse.

Annualmente l'organismo presenta all'Amministratore Delegato il piano delle attività per l'anno successivo. L'attività di *reporting* ha comunque a oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le eventuali criticità emerse in relazione a comportamenti o eventi interni alla Società;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o con il Codice Etico;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del *key officer* nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedono l'aggiornamento del Modello;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse.

L'OdV comunica, inoltre, con immediatezza all'Amministratore Delegato le violazioni del Modello poste in essere da un Consigliere, Dirigente o Preposto.

L'Organismo si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e comunque almeno tre volte l'anno.

Le riunioni sono convocate dal Presidente ovvero su richiesta di almeno due membri.

Il Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente e l'Amministratore Delegato possono in qualunque momento chiedere al Presidente di convocare l'Organismo.

Esso deve coordinarsi inoltre con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi specifici profili.

Gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'organismo (es. modalità di nomina, durata in carica, voto e delibere) sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione di SIAV s.p.a.

XI. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.-

XI. 1. *L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.-*

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli a esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a ogni componente degli organi sociali.

Il Modello è, altresì, formalmente comunicato a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Società.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, nonché dei Protocolli connessi al Modello, da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (es. diffida al rispetto del Modello, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è, poi, riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello, sarà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale.

L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

XI. 2. *La formazione sul Modello e sui protocolli connessi.-*

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, è assicurata la loro periodica e costante formazione tramite iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli a esso connessi, al fine di incrementare il rispetto dei valori etici all'interno della Società.

In particolare è previsto che i principi del Modello, e quelli del Codice Etico, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari etc.).

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

Specifici approfondimenti sul tema sono inoltre inseriti nei corsi tenuti ai neoassunti.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio, uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo

caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

XI. 3. *Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico.-*

L'OdV promuove il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli a esso connessi, suggerendo all'organo amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti le implementazioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati agli Amministratori nonché agli altri soggetti apicali ed ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

Copyright © Siav SpA – Tutti i diritti riservati. Questo documento è protetto da copyright. Nessuna parte di esso può essere modificata, riprodotta o distribuita in qualunque forma o con qualunque mezzo, senza previa autorizzazione scritta di Siav SpA