

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)



PARTE GENERALE

INDICE:	PARTE GENERALE
PREMESSA.....	5
La struttura del manuale.....	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	5
2. FINALITA'	6
3. CONTENUTI DEL DECRETO, ELENCAZIONE DEI REATI E DEI SOGGETTI.....	7
3.1. <i>Le sanzioni a carico degli Enti</i>	8
4. LA SOCIETA'	9
4.1. <i>Struttura della Società e attività</i>	9
5. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.	10
6. ATTIVITA' SENSIBILI	11
7. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO	12
8. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	12
8.1. <i>Organi societari</i>	13
8.2. <i>Definizione di responsabilità, unità organizzative</i>	13
8.3. <i>Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa</i>	13
8.4. <i>Prassi e procedure</i>	14
9. STRUTTURA DEI CONTROLLI.....	14
9.1. <i>Principi di controllo interno</i>	14
9.2. <i>Il sistema di controlli interni</i>	15
10. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	16
10.1. <i>Composizione e regole</i>	16
10.2. <i>Cause di ineleggibilità e di decadenza</i>	17
10.3. <i>Poteri e funzioni</i>	18
10.4. <i>Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
10.5. <i>Informativa all'Organismo di Vigilanza</i>	19
10.6. <i>Flussi informativi</i>	19
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	20
12. SISTEMA SANZIONATORIO.....	21
13. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING E IL D.LGS. N. 231/2001	21



PARTE GENERALE

MOGC 2.0

DEL 29/03/2023

Pag. 3 a 21

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	21
-------------------------------------	----

PARTE SPECIALE

1. Premessa.....	3
2. Metodologia di analisi e pesatura dei rischi.....	3
2.1. La valutazione dell'impatto e della probabilità.....	3
3. Sintesi dei risultati.....	7
- parte speciale "REATI SOCIETARI"	9
- parte speciale "REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI"	21
- parte speciale "REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"	28
- parte speciale "REATI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO"	45
- parte speciale "REATI IN MATERIA AMBIENTALE"	53
- parte speciale "REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE"	59
- parte speciale "REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI".....	67
- parte speciale "RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO, DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI"	77
- parte speciale "REATI TRIBUTARI"	85

ALLEGATI

1. Struttura Organizzativa	3
2. Sistema Disciplinare.....	19
3. Codice Etico.....	25
4. Il sistema di whistleblowing	42
5. Modulistica	47



PARTE GENERALE

PARTE GENERALE



PARTE GENERALE

PREMESSA

La struttura del manuale

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi.

In dettaglio, il Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo - edizione 2.0 contiene:

- Parte generale;
- Parti speciali: Reati Societari, Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reato in materia di corruzione tra privati; Reati in materia di Sicurezza sul lavoro; Reati in materia di Ambiente; Reati contro l'industria e il commercio, Reati informatici e Reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita; Reati Tributari;
- Allegato 1: Struttura Organizzativa;
- Allegato 2: Sistema disciplinare;
- Allegato 3: Codice Etico;
- Allegato 4: La disciplina in materia di Whistleblowing;
- Allegato 5: Modulistica;
- Allegato 6: Regolamento dell'OdV.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto** e le sue successive integrazioni normative, gli enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a talune fattispecie di reato, commesse o tentate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da amministratori o dipendenti. Conseguentemente, qualora un soggetto commetta nell'interesse o a vantaggio di una società un determinato reato, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso ma anche la responsabilità amministrativa della società.

Il legislatore indica, tassativamente, i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

La **Società** appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.



PARTE GENERALE

La **Società** ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato la versione 2.0. del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e contestualmente il **Codice Etico**.

La Società si è dotata, pertanto, di un Modello Organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto da parte dei soggetti cosiddetti "apicali" e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

2. FINALITA'

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto Legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- profila ed indirizza le attività aziendali in linea con il Modello incluse quelle di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

In particolare, si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società in attività previste dal Decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi della Società (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato o, comunque, se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Società in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la medesima Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo n. 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal Decreto;
- il modello di organizzazione e gestione a tutela della Società;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;



PARTE GENERALE

- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema disciplinare.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa e fa riferimento al sistema di controllo interno in essere.

3. CONTENUTI DEL DECRETO, ELENCAZIONE DEI REATI E DEI SOGGETTI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto e le sue successive integrazioni normative – che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame – è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio.

Il Decreto consente, tuttavia, all'Ente, nel caso in cui esso dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo") in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti *de quo*.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette 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 sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria



PARTE GENERALE

e funzionale, nonché da persone cui facciamo capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "soggetti apicali"), l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza o OdV);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" la Società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo. L'art. 5 del Decreto fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale ovvero a "persone che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell'Ente". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'Ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

È possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, accessibile a tutti i dipendenti della Società (Allegato 1).

3.1. Le sanzioni a carico degli Enti

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall'art. 9 del Decreto, sono le seguenti:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.



PARTE GENERALE

La **sanzione pecuniaria** è comminata dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione è espressa in quote, il cui valore singolo va da un minimo di € 258,00 a un massimo di € 1.549,00. Il numero delle quote applicate varia in funzione del grado di colpevolezza dell'Ente.

L'entità della singola quota è determinata in relazione alla realtà economico-produttiva dell'Ente sanzionato. Le **sanzioni interdittive** sono previste - come dispone la lettera a) del comma 1 dell'articolo 13 - solo "nei casi di particolare gravità" ed essenzialmente per motivi di prevenzione speciale allo scopo di evitare la reiterazione di condotte criminose e possono comportare:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate se la società impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

4. LA SOCIETA'

4.1. *Struttura della Società e attività*

EOS CONSULTING è una società che opera, sia in Italia che all'estero, per lo svolgimento delle seguenti attività:

1) fornitura di servizi e prestazioni ad elevato contenuto tecnico e professionale, anche avvalendosi di liberi professionisti regolarmente iscritti nei relativi albi, quali due diligence, studi, ricerche, analisi e misurazioni, consulenze, organizzazione e gestione dei corsi professionali, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione operativa, direzione lavori e collaudo, coordinamento della sicurezza in progettazione ed in esecuzione, asset management, validazione dei progetti inerenti ai settori dell'architettura, dell'ingegneria civile ed industriale, idraulica, nel settore impiantistico, dell'ambiente, del territorio, dell'agricoltura, delle infrastrutture, della produzione di energia compresa quella da fonti rinnovabili, dell'ingegneria dell'informazione, della domotica, della sicurezza e della salute sul lavoro e relativo marketing analitico, strategico ed operativo;

2) fornitura di servizi professionali, anche avvalendosi di liberi professionisti regolarmente iscritti nei relativi albi, nel campo dell'organizzazione e ottimizzazione delle attività e dei processi di produzione anche mediante rilevazioni e controlli preventivi. In via indicativa, i servizi sono relativi a:

- assistenza nella valutazione dell'aderenza dei programmi operativi agli obiettivi prefissati dai committenti;
- rilevazioni, ispezioni, controlli e relazioni sulla rispondenza tra andamento temporale dello sviluppo del progetto e misura e tempistica dei finanziamenti erogati ed erogandi;



PARTE GENERALE

- rilevazioni, ispezioni, controlli e relazioni sullo stato degli impegni contrattuali assunti dall'ente finanziato e/o assicurato nei confronti dell'ente finanziatore e/o assicuratore;
- rilevazioni, ispezioni, controlli e relazioni sullo stato dei progetti per quanto concerne i costi preventivati o costi sostenuti e le proiezioni future;

3) valutazione di immobili in genere e la valutazione dei beni oggetto dell'investimento di fondi immobiliari, con espresso riferimento all'art. 17 del decreto ministeriale 24.05.1999, n. 228 (modificato da ultimo dal DM 14.10.2005, n. 256 – G.U. n. 295 del 20.12.2005) – Regolamento attuativo dell'art. 37 del D.Lgs. 24.02.1998 n. 58;

4) project and construction management e project monitoring, ovvero attività di ispezione sull'esecuzione delle opere nel settore dell'architettura, dell'ingegneria civile ed industriale, idraulica, nel settore impiantistico, dell'ambiente, del territorio, dell'agricoltura, delle infrastrutture, della produzione di energia compresa quella da fonti rinnovabili, dell'ingegneria dell'informazione, della domotica, della sicurezza e della salute sul lavoro;

5) fornitura di servizi, avvalendosi di liberi professionisti regolarmente iscritti nei relativi albi, a società, imprese individuali, enti pubblici e privati nel campo della organizzazione delle imprese ed assistenza finanziaria. In via indicativa, tali servizi mireranno anche a:

- consulenza in materia di procedure aziendali, reportistica, auditing e contabilità, pianificazione fiscale, controllo di gestione;
- formazione delle risorse umane e rapporti con le organizzazioni sindacali;
- sviluppo di strategie espansive, favorendo altresì l'avvio di joint ventures e l'incremento della patrimonializzazione;
- impostazione della tesoreria, attraverso piani di cassa sul corto raggio e proiezioni di cash flow nel MLT, unitamente all'interlocuzione con il sistema creditizio;
- consulenza in relazione ad agevolazioni pubbliche.

Al solo fine del raggiungimento dell'oggetto sociale, la Società può, inoltre, compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie ad esso inerenti ed ogni altra attività che sarà ritenuta necessaria o utile, compresa l'assunzione di mutui, la concessione di ipoteche, fidejussioni, pegni, privilegi speciali e patti di riservato dominio ed altre forme di garanzia reali o personali, anche a titolo gratuito, sia nel proprio interesse che a favore di terzi, anche non soci, l'assunzione di interessenze, quote e partecipazioni in enti aventi oggetto analoghi, affini, connessi e/o interdipendenti al proprio, in Italia e all'estero, nonché alla stipulazione di contratti di associazioni in partecipazione sia in qualità di associante che di associato, con esclusione comunque del collocamento a domicilio di valori mobiliari e delle attività vietate ai sensi del D.L. 3.05.1991 n. 143, convertito con L. 5.07.1991 n. 197.

Tutte le attività di cui sopra, sono svolte nel rispetto delle vigenti leggi in materia e per quanto richiesto avvalendosi di professionisti iscritti nei relativi albi professionali, e quelle strumentali in misura non prevalente e comunque in modo tale da non snaturare l'oggetto principale sopra descritto.

5. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL



PARTE GENERALE

D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.

È stato affidato a professionisti il compito di analizzare il contesto, identificare gli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal decreto e determinare l'entità dei rischi rilevanti.

In particolare, si è provveduto ad:

- approfondire i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuare una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre una apposita mappa delle aree di potenziale "rischio 231";
- valutare l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- identificare i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- valutare il "rischio 231" lordo, in base al reato, alla probabilità di accadimento e al suo peso e impatto (così come identificato in premessa nella Parte Speciale).

6. ATTIVITA' SENSIBILI

Con specifico riferimento alla realtà della Società, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcune categorie di reati richiamati dal D.lgs 231/01 ed in particolare nel corso dell'analisi dei rischi sono state individuate quelle categorie di reati (o singoli reati) i quali risultano concretamente non applicabili in funzione o della tipologia di Ente o dell'attività svolta.

La parte speciale del Modello fornisce completa indicazione dei reati non configurabili e delle relative motivazioni, così come di quelli configurabili con l'analisi delle concrete modalità di realizzazione. In concreto, le Attività Sensibili sono riconducibili a categorie di operazioni descritte nelle specifiche Parti Speciali del presente Modello cui si rinvia per completezza ed organicità di trattazione. Qualora non fossero descritte specifiche parti speciali per tipologia di reato prevista dal D.lgs. n. 231/01 e s.m.i. ciò significa che le fattispecie di reato ivi contemplate non sono neppure astrattamente riconducibili all'operatività della Società ovvero di improbabile accadimento.

L'Organismo di Vigilanza individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.



PARTE GENERALE

7. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dai dipendenti (“**Dipendenti**”) e dagli apicali, da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società (“**Consulenti**”) nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, quali, ad esempio, “**Partner**” devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società come si è già anticipato in Premessa (di seguito il “**Codice Etico**”).

Va comunque precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il **Codice Etico** rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi sociali, Consulenti e Partners;
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, ed ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire dell’esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il periodico aggiornamento del Modello è “stimolato” dall’Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura gli eventuali *gap* esistenti e richiede l’aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l’Organismo di Vigilanza informa e relaziona al Presidente / Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione almeno una volta l’anno.

8. STRUTTURA DELL’ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale;
- chiarezza e tracciabilità dei processi decisionali e dei relativi controlli.



PARTE GENERALE

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui è dotata la Società.

8.1. Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è definita secondo un sistema di deleghe e procure affidando, agli organi delegati / procuratori i poteri di spesa per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritengano opportuni esclusi quelli che la legge riserva tassativamente alla competenza dell'Assemblea e/o del Consiglio di amministrazione ed in ogni caso nei limiti delle deleghe e procure conferite.

8.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative

L'organigramma fornisce indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di meglio specificare l'articolazione di obiettivi e di responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito della Società mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

8.3. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore "soggetto apicale".

Al fine di maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative ed, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale; i requisiti essenziali di tale sistema, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella Società;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - 1) i poteri del delegato;
 - 2) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.



PARTE GENERALE

8.4. Prassi e procedure

La Società sta implementando un apparato essenziale di procedure scritte e di prassi operative che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di Società. Prassi e procedure che mirano, da un lato, a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative, dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si mira a garantire l'effettiva uniformità di comportamento all'interno della Società, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della stessa.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (accountability);
- attuazione del principio della separazione dei compiti;
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processamento che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previsto entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budgets, piani finanziari, bilancio preventivo);
- uscite finanziarie documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

9. STRUTTURA DEI CONTROLLI

9.1. Principi di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- **chiara assunzione di responsabilità.** Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;

PARTE GENERALE

- **separazione di compiti e/o funzioni.** Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- **adeguata autorizzazione per tutte le operazioni.** Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- **adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni.** Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- **verifiche indipendenti sulle operazioni svolte** (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio i Sindaci).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

9.2. Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal modello gestionale e aziendale.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Possono anche essere incorporati nelle procedure. Si possono esplicitare in:

- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale; sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti sulla supervisione delle attività e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di



PARTE GENERALE

Vigilanza).

10. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

10.1. *Composizione e regole*

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente la Società istituisce un "Organismo di Vigilanza" (di seguito anche OdV) – regolato dalle disposizioni che seguono:

- il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale ed individua il Presidente al quale eventualmente delegare specifiche funzioni;
- la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata;
- i suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e questo resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina;
- l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto;
- l'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da soggetti esterni e/o da soggetti interni non appartenenti al personale o alle cariche esecutive/dirigenziali della Società, tutti in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d'azione; resta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di nominare, con provvedimento motivato, quale componente dell'OdV, un soggetto appartenente al personale della Società;
- l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo;
- al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività;
- l'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società;



PARTE GENERALE

MOGC 2.0

DEL 29/03/2023

Pag. 17 a 21

- all’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

10.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

Sono causa di ineleggibilità dei membri dell’Organismo le seguenti:

- le stesse circostanze riferite agli Amministratori di cui all’art. 2382 del Codice Civile;
- il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all’estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs n. 231 del 2001;
- il provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- il provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” per reati che, pur non essendo inseriti nel catalogo previsto dal D.Lgs 231, sono particolarmente lesivi del requisito di onorabilità (es. truffa aggravata);
- il provvedimento di condanna di un Ente/Società per la quale il soggetto svolge o ha svolto l’incarico di membro dell’OdV ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. “patteggiamento”, ove risulti dagli atti l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l’esistenza di relazioni di parentela, coniugo o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione o altri soggetti apicali della Società;
- la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l’indipendenza.

Ciascun componente dell’OdV rilascia, prima della nomina, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di ineleggibilità, resa ai sensi del DPR 445/00. L’Azienda si riserva di effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

I componenti dell’Organismo restano in carica per tutta la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione all’atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l’Organismo dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. In ogni caso ciascun componente dell’Organismo rimane in carica fino alla nomina del successore con un regime di prorogatio, salvo diverso accordo tra CdA e OdV, non ulteriore a mesi 6 dalla naturale scadenza.

Per tutelare l’Organismo di Vigilanza dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti, viene stabilito che la revoca potrà essere deliberata soltanto per giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l’interdizione o l’inabilitazione ovvero una grave infermità che rende il componente dell’Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;

PARTE GENERALE

- l'attribuzione al componente dell'organismo di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'organismo di vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel Modello;
- il concretizzarsi di una delle cause di ineleggibilità sopra indicate.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata al Presidente ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

In via cautelativa, in casi particolari come ad es. nel corso di un procedimento giudiziario e nelle more della sentenza, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione delle funzioni e/o dei poteri di un componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim* o la revoca dei poteri.

10.3. Poteri e funzioni

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente, e alla Società di Revisione (ove prevista);
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla Società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello: l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza è inserito nei singoli contratti;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.



PARTE GENERALE

10.4. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, approvato all'unanimità dallo stesso Organismo di Vigilanza.

In nessun caso il regolamento potrà essere contrario ad una delle disposizioni contenute nel presente documento "Modello organizzativo, parte generale".

10.5. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello (cfr. Allegato - Modulistica p.to 1 "Modulo di segnalazione violazioni" e p.to 2 "Modulo di segnalazione carenze, malfunzionamenti o integrazioni").

Al fine di cui al punto precedente, la Società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231";
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231";
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231";
- conferma del rispetto del Modello tramite l'apposito modulo di compliance.

10.6. Flussi informativi

L'Organismo redige annualmente, entro la data di approvazione del Bilancio da parte del CdA, una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo, ogni volta ne ravvisi la necessità, può comunque effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;



PARTE GENERALE

- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Per il Modello in particolare è prevista un'apposita sessione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dalla Società.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente, da intendersi quale evoluzione della versione 1.0 del Modello Organizzativo, è comunicata a tutte le risorse presenti in Società al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:
A) l'invio di una e-mail e/o consegna di lettera con breve introduzione al Decreto (ed in particolare alle modifiche allo stesso) e riferimento agli indirizzi (digitali / fisici) dove scaricare il Modello e relativo Codice Etico nella versione aggiornata.

Per i nuovi dipendenti:

A) al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea, del Codice Etico e indirizzo internet (ovvero copia cartacea) dove consultare il Modello ex D.Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto;

B) al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito *modulo di integrazione contrattuale* attestante la visione / ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

Analogha procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.



PARTE GENERALE

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Cfr. allegato 2.

13. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING E IL D.LGS. N. 231/2001

Cfr. allegato 4.

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal CdA, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche apportate devono essere comunicate a tutte le risorse presenti in azienda con i supporti informativi o cartacei di volta in volta ritenute opportuni e efficienti dalla Direzione Generale.