

**CENTRO TESSILE SERICO SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**  
**ATTO A PREVENIRE REATI PREVISTI**  
**DAL D. LGS 231/2001**

**Edizione approvata dal Consiglio di Amministrazione  
del 25 ottobre 2011**

Il Consiglio di Amministrazione  
Il Presidente  
ing. Mario Cantaluppi

---

## INDICE

### CAPITOLO PRIMO DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

1.3 Le sanzioni

1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione

#### 2. FONTE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

##### CAPITOLO SECONDO IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI CENTRO TESSILE SERICO SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI

#### 1. STRUTTURA DEL MODELLO: CAPITOLO PRIMO, CAPITOLO SECONDO, ALLEGATI

#### 2. ADOZIONE DEL MODELLO

2.1. Finalità del Modello

2.2 La Società, l'attività e la sua struttura, la governance, l'organigramma, le deleghe

2.3 Presupposti del Modello: il sistema integrato di controlli interni

2.4 Destinatari

2.5 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

#### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Premessa

3.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

3.3 Cause di incompatibilità

3.4 Funzione dell'Organismo di Vigilanza

3.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

3.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

3.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

3.8 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

3.9 Formazione

#### 4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

**5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

**6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

**6.1 Formazione e informazione del personale**

**DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- 1. Protocolli a presidio dei profili di rischio identificati in ciascuna unità**
- 2. Codice Etico**
- 3. Codice Disciplinare**

**CAPITOLO PRIMO**  
**IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

**1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

**1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

***La responsabilità della società***

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e istituisce la responsabilità della società, considerata "*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*".

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell'interesse* dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato.

***I soggetti***

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) “da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi” (cosiddetti soggetti apicali);
- b) “da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)” (cosiddetti sottoposti).

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all’ente, il legislatore impone inoltre l’accertamento della colpevolezza dell’ente. Questo requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall’ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

## 1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell’ente

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l’ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, nonché in altri provvedimenti di legge che al D.Lgs. 231/2001 fanno rinvio: sono i reati in particolare contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24); i reati informatici (art. 24 *bis*); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*); i reati societari (art. 25 *ter*); i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*) ed i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies*); i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravissime e gravi commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro (art. 25 *septies*); reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*).

Questo l’insieme di alcuni reati attualmente richiamati dal D.Lgs. 231/01, o normative che ad esso fanno rinvio, da cui consegue la responsabilità amministrativa dell’ente:

- 1) Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):
  - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
  - malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
  - truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
  - frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
  - corruzione (artt. 318, 319, 320, 321 e 322 *bis* c.p.);
  - istigazione alla corruzione (322 c. p.);
  - corruzione in atti giudiziari (319 *ter* c.p.);
  - concussione (art. 317 c.p.).
- 2) Reati informatici (Art. 24 *bis*):
  - falsità in documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
  - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
  - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
  - diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e 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 od 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.).
- 3) Reati societari (Art. 25 ter):
- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.);
  - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 commi 1 e 2 c.c.);
  - impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);
  - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
  - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
  - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - aggio (art. 2637 c.c.);
  - omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);
  - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.).
- 4) Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori commessi con violazione delle norme antinfortunistiche (Art. 25 septies, introdotte dalla Legge 3.8.2007 n. 123 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", entrata in vigore il 25.8.2007) e dal D.L. 09.04.2008 n. 81 recante "Misure in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro":
- omicidio colposo (art. 589 c.p.); e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma terzo c.p.), entrambi commessi quale violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e sulla salute del lavoro.
- 5) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita (Art. 25 octies):
- ricettazione;
  - riciclaggio;
  - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- 6) Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) introdotti dalla Legge n. 94 del 2009:
- associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lg.s n. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
  - associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
  - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter);
  - sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
  - delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
  - associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del comma 6);
  - delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale).
- 7) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis) introdotti dalla Legge n. 94 del 2009:
- (...);

- contraffazione, alterazione od uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
  - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- 8) Reati contro l'industria ed il commercio (artt. 25 comma 2 e 25 bis 1), introdotti dalla Legge n. 99 del 2009:
- 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.);
  - frodi 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.).
- 9) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies), introdotti dalla Legge n. 99 del 2009.
- 10) Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 novies), introdotto dalla Legge n. 116 del 2009.

### 1.3 Le sanzioni

Le **sanzioni** previste dal Decreto 231 a carico della società in conseguenza della commissione (anche solo tentata) dei reati previsti dal suddetto Decreto sono:

- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare), *umentabile sino al triplo quando la società è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività* (art. 21); l'art. 25-sexies Decreto 231, inoltre, prevede, per il caso di commissione di uno dei reati finanziari, l'aumento fino a dieci volte della sanzione nel caso il prodotto o il profilo conseguito dalla società sia di rilevante entità; l'art. 25-septies Decreto 231, infine, dispone una sanzione pecuniaria che, nel minimo, è pari a euro 64.500, in caso di reati commessi con violazione della normativa antinfortunistica;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, che, a loro volta, possono consistere in: interdizione all'esercizio dell'attività della società; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre la P.A.; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La volontà del legislatore è stata quindi quella di assicurare uno strumento sanzionatorio "effettivo, proporzionato e dissuasivo", mediante l'introduzione di un sistema a doppio binario basato su sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, oltre alla confisca del profitto del reato e alla pubblicazione della sentenza di condanna.

### 1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio specifico di realizzazione di determinati reati (così, tra gli altri, G.I.P. Napoli Ordinanza 26.6.2007).

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

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

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



## 2. FONTE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria, in data 31 Marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01*”, nelle quali ha, tra l’altro, sviluppato nuove indicazioni con riferimento alla copertura dei rischi rispetto alla verifica dei reati da ultimo introdotti all’interno del Decreto Legislativo 231, tra cui in particolare i reati di cui all’art. 25 *septies*.

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l’aggiornamento effettuato sia da considerarsi “*complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6 del Decreto*”.

Le linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area dell’attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del Sistema di controllo ideato da CONFINDUSTRIA sono:
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.
  - Codice Etico;

Le componenti del Sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione CENTRO TESSILE SERICO SOCIETA’ CONSORTILE PER AZIONI (la **Società**) ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del Decreto Ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria.

**CAPITOLO SECONDO**  
**IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEL**  
**CENTRO TESSILE SERICO SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI**

**1. STRUTTURA DEL MODELLO: CAPITOLO PRIMO, CAPITOLO SECONDO, ALLEGATI**

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di un capitolo primo a carattere generale (già esaminato), volto ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del D.Lgs 231/2001 e delle principali norme di riferimento.

Il capitolo secondo costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: composto da adozione modello, Organismo di Vigilanza, Sistema disciplinare, Aggiornamento del modello, Informazione e formazione del personale.

Il Modello si completa con gli allegati che ne costituiscono parte integrante:

1. Protocolli a presidio dei profili di rischio identificati in ciascuna unità
2. Codice Disciplinare
3. Codice Etico

**2. ADOZIONE DEL MODELLO**

**2.1 Finalità del modello**

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale della **Società** e a tutti coloro che con la **Società** collaborano o hanno rapporti d'affari, che la **Società** condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la **Società** si ispira;
- informare il personale della **Società** e i collaboratori e consulenti esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla **Società** nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della **Società** mediante: *i)* il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; *ii)* la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; *iii)* l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

**2.2 La Società, l'attività e la sua struttura, la governance, l'organigramma, le deleghe**

La Società ha per oggetto statutario;

"a) ideare, promuovere e gestire progetti specifici e servizi utili alle imprese nel campo tecnico e scientifico applicato al settore tessile abbigliamento;

b) svolgere attività di informativa generale e specifica, anche promuovendo e organizzando conferenze, convegni, studi, ricerche, indagini di mercato, corsi di aggiornamento e specializzazione, attività editoriali a carattere scientifico, promozionale e storico, ritenute di interesse per gli operatori del settore tessile abbigliamento, sempre nel campo tecnico e scientifico;

c) promuovere, coordinare e attuare la ricerca tecnologica applicata e la sperimentazione di prodotti e lavorazioni tessili;

d) istituire e gestire laboratori di analisi in grado di soddisfare le esigenze delle imprese;

e) promuovere e fornire servizi di consulenza sempre nel campo tecnico e scientifico applicato al settore tessile abbigliamento;

f) promuovere, coordinare e gestire la formazione professionale del settore tessile abbigliamento.

Ai fini sopra elencati, la società potrà compiere, in via meramente accessoria e strumentale all'attività principale, ogni operazione mobiliare, immobiliare e finanziaria utile al conseguimento

dello scopo sociale, sempre nel campo tecnico e scientifico applicato al settore tessile abbigliamento, anche promuovendo e coordinando le iniziative collettive degli operatori, e assumendo partecipazioni in altre società, consorzi ed enti in genere aventi oggetto affine, complementare o connesso al proprio.

Sono comunque escluse dall'oggetto tutte le attività riservate a sensi di legge, in particolare l'intermediazione finanziaria, l'erogazione del credito al consumo, la locazione finanziaria ed il factoring.

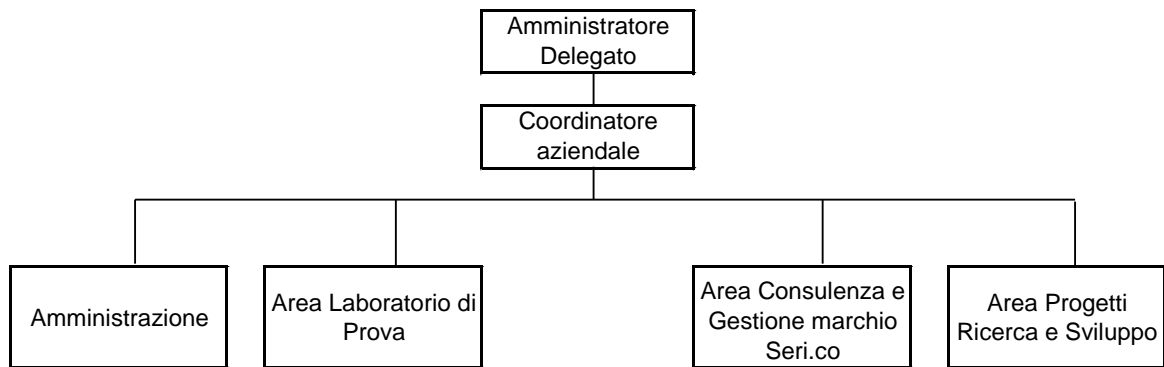
La società potrà infine concedere fidejussioni, avalli e garanzie anche ipotecarie sugli immobili sociali per debiti propri e di terzi; per le delibere relative a debiti di terzi è competente l'assemblea dei soci, per quelle relative a debiti propri è competente il consiglio di amministrazione."

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da 11 membri tra i quali un Presidente ed un Amministratore Delegato. La società ha un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci e 2 supplenti.

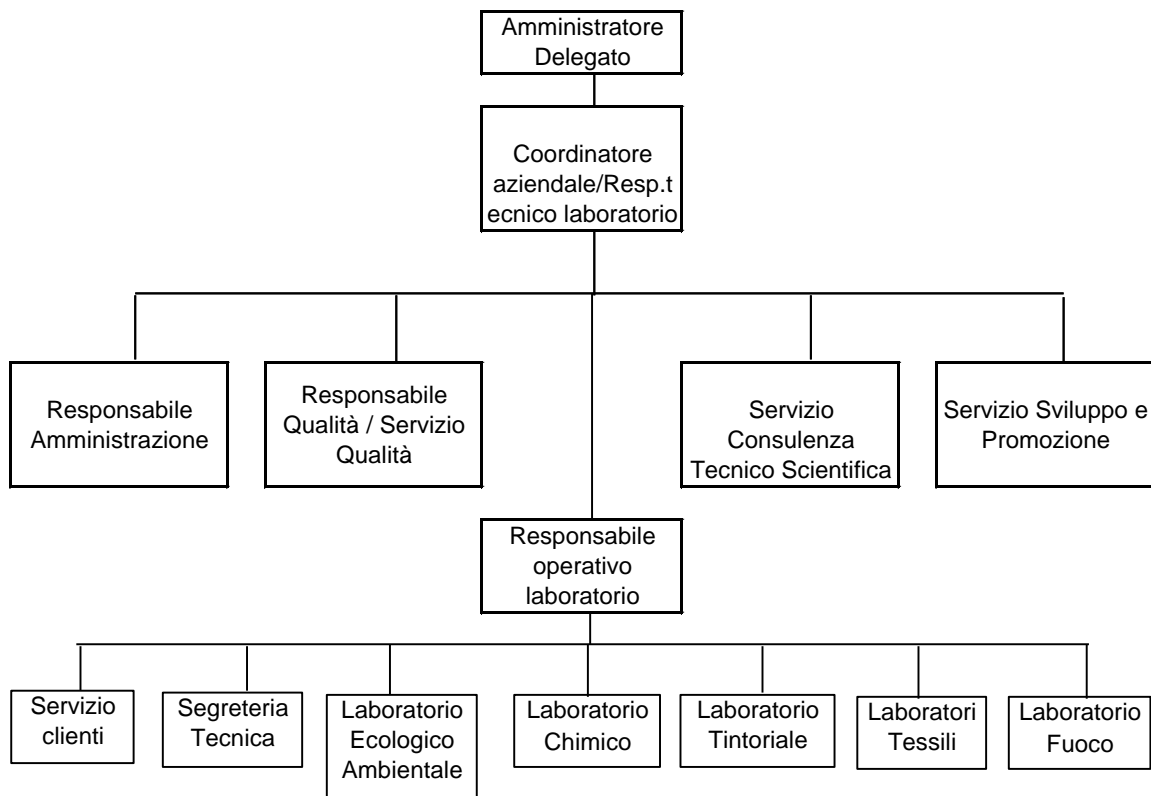
### 2.2.1 Organigramma e struttura operativa

Il sistema organizzativo adottato dalla Società è descritto nell'organigramma che segue:

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'AZIENDA



ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'AREA LABORATORIO



Si tratta di una **struttura** articolata su ruoli istituzionali e operativi:

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Amministratore Delegato

FUNZIONI E RESPONSABILITÀ:

Coordinatore aziendale/Responsabile tecnico laboratorio

Responsabile operativo laboratorio prova

Responsabile consulenza e gestione marchio Serico

Responsabile progetti ricerca e sviluppo

Responsabile amministrazione

La struttura, articolata su ruoli istituzionali e operativi, permette di ricondurre tutti i processi aventi rilevanza gestionale ad un unico responsabile di riferimento avente una specifica missione e responsabilità.

Ciascun responsabile svolge la propria funzione in coerenza con le missioni assegnategli; essa è commisurata al perseguimento degli obiettivi aziendali sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

A ciascun responsabile corrisponde, altresì, una struttura organizzativa sottostante coerente con le missioni e le responsabilità dell'area; essa risponde gerarchicamente al responsabile stesso, il quale, a sua volta, ha il dovere di organizzare, coordinare e supervisionare.

Spetta al Consiglio di Amministrazione di CENTRO TESSILE SERICO SOCIETÀ' CONSORTILE PER AZIONI la definizione del quadro delle missioni interne ed il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

A tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione della **Società** ha nominato un Amministratore Delegato conferendogli i poteri necessari in coerenza con la natura e la complessità della Società.

Ove necessario possono essere designati o autorizzati di volta in volta, o in via permanente, (conferendo, se necessario, procura speciale) dirigenti o responsabili di area con autonome e formali istruzioni per la specifica attività.

Il Sistema di Controllo di Gestione costituisce il sistema strutturato ed integrato di informazione e di processi utilizzato dal management a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo dell'azienda.

Tale funzione è coordinata dal "Coordinatore Aziendale" Responsabile Tecnico.

La **Società** adotta un sistema di **governance operativa** ispirato ai seguenti principi e criteri:

- tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con esplicite missioni, responsabilità e deleghe assegnate;
- l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte;
- le deleghe di funzione sono coerenti con le missioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell'osservanza di norme e regolamenti;
- a ciascun responsabile di area competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti, la misurazione delle performance, il *reporting* per linea gerarchica, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli *asset* gestiti.

## 2.2.2 Corporate governance e deleghe

### **Assemblea soci**

L'assemblea, tra le competenze previste dalla legge e dallo statuto assumono particolare rilevanza l'approvazione del bilancio e la nomina degli Amministratori.

### **Consiglio di Amministrazione**

La nomina del Consiglio di Amministrazione è attuata in conformità alle disposizioni di legge e di statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, a sensi di statuto, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi

soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea. Il consiglio ha quindi tra le altre, le facoltà di acquistare, vendere e permutare immobili, conferirli in altre società costituite o costituende, acconsentire iscrizioni, cancellazioni e annotamenti ipotecari; rinunciare ad ipoteche legali ed esonerare i Conservatori dei Registri Immobiliari da responsabilità; transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico e privato.

#### **Organi delegati e deleghe**

Al Presidente, ai sensi di statuto, è attribuita la rappresentanza della società, con firma libera per l'esecuzione di tutte le deliberazioni del Consiglio. Al Presidente spetta inoltre la rappresentanza della Società in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

All'Amministratore Delegato sono conferiti i più ampi poteri per il compimento con firma libera degli atti d'ordinaria amministrazione della Società.

Possono essere conferiti poteri a Responsabili di area, in relazione alla loro competenza, esperienza e ruolo, deleghe *ad acta* per la conduzione di specifici affari o per il compimento di determinati atti sociali.

#### **Collegio Sindacale**

La **Società** riconosce la rilevanza legale del ruolo del Collegio Sindacale e attua la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

#### **Controllo contabile**

La **Società** ravvisa l'importanza del controllo contabile e sul bilancio a cui è tenuta in forza delle disposizioni del codice civile, quali garanzie della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Questa funzione è stata attribuita al Collegio Sindacale.

### **2.3 Presupposti del Modello: il sistema dei controlli interni**

Il Sistema di controllo interno già esistente e attuato dalla **Società**, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative che coinvolge tutta l'attività della Società e più soggetti.

I principali obiettivi del Sistema di controllo interno della **Società** si sostanziano nel garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del Sistema di controllo interno concerne l'efficacia e l'efficienza della **Società** nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il Sistema di controllo interno mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della **Società**;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il Sistema di controllo interno coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla **Società** attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo.

In particolare il Sistema di controllo interno della **Società** si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della **Società**;

- sistema di deleghe, poteri e procure per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni, affidate in coerenza con le responsabilità delegate;
- una struttura organizzativa, coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti nell'area aziendale che allo stato caratterizza l'attività, ossia il "laboratorio", garantendo una chiara ed organica attribuzione delle funzioni e applicando una giusta segregazione dei compiti attraverso:
  - i. un organigramma formalmente definito, chiaro e rispondente ai processi gestiti e ai ruoli ricoperti;
  - ii. deleghe di funzioni che assicurino una chiara e coerente segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- un sistema di controllo di gestione e di *reporting* in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di criticità nelle attività a rischio e in particolare delle risorse finanziarie;
- in considerazione delle modeste dimensioni aziendali non si è ritenuto necessario prevedere procedure formalizzate per lo svolgimento quotidiano dei compiti relativi all'area amministrativa;
- un sistema di comunicazione interna e di formazione del personale;
- un sistema sanzionatorio.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (separazione dei compiti);
- il Sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti .

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;

Il Modello 231 costituisce - insieme a quello in materia di qualità, ambiente e sicurezza - uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di compliance della **Società**.

## 2.4 Destinatari

Il Modello è indirizzato a tutto il personale della **Società** e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della **Società** e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito elencate.

Il rispetto del Modello è richiesto anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificatamente inerenti l'attività svolta, pena, in difetto, la possibilità per la **Società** di risolvere il contratto.

## 2.5 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

L'art. 6, comma II, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti ha rappresentato, il punto di partenza per la definizione del Modello della **Società**; si è così provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere dalla Società nonché delle sue strutture organizzative, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei settori di attività.

In tal modo, si è inteso "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative della **Società**, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 231/2001.

*I fase: analisi dell'attività e dell'organizzazione della Società*

Si è proceduto a raccogliere e compendiare in un quadro sistematico la documentazione ufficiale della **Società** allo scopo, composta da:

- organigramma con funzioni;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- i contratti più significativi.

La suindicata documentazione è base per una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

*II fase: identificazione delle attività a rischio*

E' stata effettuata una mappatura dell'attività della **Società**, articolata sulla base dei processi di ciascuna area operativa.

E' seguita un'analisi di ogni attività specificamente intesa a verificare sia i contenuti, le modalità operative, la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

In relazione all'attività e alla configurazione societaria e operativa della **Società**, si è ritenuto di concentrare le maggiori attenzioni sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio in relazione a talune tipologie di reato, e precisamente: i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, i reati societari, i reati in materia di sicurezza del lavoro.

Per quanto invece attiene altri reati o illeciti previsti dalla L. 231/2001 si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla **Società** non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Si è pertanto ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico della **Società**, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

La **Società** ha ritenuto di escludere che si possano configurare le fattispecie di concussione e corruzione passiva in capo a propri esponenti; nonostante ciò ha previsto sia nel Codice Etico sia nel sistema complessivo delle procedure, quale buona regola di gestione, norme specifiche che preservino rispetto al rischio che propri dipendenti ricevano denaro o altre utilità da terzi privati al fine di favorirli in relazione alle attività della Società cui essi sono preposti.

In ogni caso le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata la sussistenza del rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 sono le seguenti:

- *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- *Gestione delle visite ispettive presso la sede della società*
- *Gestione di contributi pubblici*
- *Gestione della prestazione del servizio di laboratorio*
- *Gestione della contabilità e della formazione del bilancio*
- *Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*
- *Gestione dei rapporti con il collegio sindacale*
- *Gestione e utilizzo dei sistemi informatici*
- *Gestione dei progetti finanziati*
- *Gestione seminari tecnici*

Sono state anche individuate delle aree c.d."strumentali" nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati:

- *Gestione dei flussi monetari e finanziari*

*III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio*

I soggetti responsabili della gestione delle attività identificate hanno riscontrato le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

*V fase: definizione dei protocolli*

E' stato definito un protocollo di decisione per ciascuna area in cui si ritiene possa sussistere un possibile rischio. I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare e prevenire il profilo di rischio individuato.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione.

I protocolli sono tra l'altro ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Ciascuno di detti protocolli di decisione è formalmente recepito da una comunicazione di servizio indirizzata alle unità operative di riferimento, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

Un efficace sistema di protocolli non può poi prescindere dal raffronto con eventuali procure al fine di accertare la coerenza del conferimento dei poteri rispetto ai processi decisionali disciplinati.

A tal fine, la **Società** si basa operativamente sul principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza.

Il Modello Organizzativo si completa e si integra con il Codice Etico, che riflette le esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ed è ispirato alla sana, trasparente e corretta gestione della **Società**, con il Codice Disciplinare e con il Documento sulla "Valutazione dei Rischi per la sicurezza sul lavoro", redatto in conformità al D.L. n. 81/2008.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 Premessa

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che, a seguito della commissione di uno dei reati in esso menzionati, la **Società** possa essere esonerata dalla responsabilità, qualora l'organo amministrativo, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello organizzativo e gestionale, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un apposito Organismo di Vigilanza.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza:

- ha autonomi poteri di iniziativa e controllo, al fine di vigilare sull'osservanza del Modello;
- non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale;
- non ha poteri sanzionatori nei confronti dei Destinatari del Modello.

#### 3.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

La **Società** in ottemperanza al suddetto principio, ha optato, a ragione della propria dimensione aziendale e della governance societaria, per la formazione di un Organismo di Vigilanza monocratico costituito da un soggetto esterno all'azienda, professionista esperto in materia.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della società a cui riporta direttamente al fine di garantire la piena indipendenza delle specifiche funzioni attribuite al riguardo. L'Organismo di Vigilanza è dotato di ampia autonomia per porre in essere tutte le attività di controllo.



Contestualmente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, si sono individuati come *Responsabili di area*, i Responsabili delle varie Aree funzionali (si veda Organigramma funzionale), e cioè in coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun settore di attività interno all'azienda nel quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge; questi sono gli stessi soggetti che hanno concorso a definire i protocolli idonei a presidiare siffatti rischi.

L'istituzione dei *Responsabili di area* resta a garanzia di una più concreta e perciò efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra l'Organismo di Vigilanza e le singole unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio.

La presenza dei Responsabili di area costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di efficacemente attuare il Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che più conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento attuale delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presiedute.

Ciascun *Responsabile di area* è quindi tenuto a riferire all'Organismo di Vigilanza al fine di meglio consentire all'Organismo di Vigilanza stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di quello di un costante adeguamento del Modello stesso.

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed imparzialità dell'Organo, la **Società** ha ritenuto opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscono l'operatività.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione al ricorrere delle seguenti circostanze:

- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività affidate;
- qualsivoglia ulteriore grave motivo.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve presentare le seguenti fondamentali caratteristiche:

- **Professionalità ed onorabilità:** il membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso di strumenti e tecniche di natura professionale al fine di svolgere al meglio la propria attività; deve avere requisiti di onorabilità;
- **Autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività fin dal momento della nomina.
- **Continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza deve poter garantire la vigilanza del Modello.

### 3.3 Cause di incompatibilità

Costituiscono cause di incompatibilità:

- essere componente del Consiglio di Amministrazione della **Società** e Coordinatore aziendale della stessa;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità, entro il 4° grado incluso, con componenti del Consiglio di Amministrazione della **Società** e il coordinatore aziendale della stessa;
- l'essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato:
  - per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.lgs 231/2001;
  - a pena detentiva che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche.

### 3.4 Funzione dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;

- b) sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

### 3.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati ed a questo scopo, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può richiedere all'Amministratore Delegato di impegnare risorse eccedenti il budget annuale, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo la cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella **Società**.

In particolare si avvale della collaborazione dei Responsabili delle Unità Operative per individuare possibili carenze sul funzionamento del Modello e/o in possibili violazioni dello stesso disciplinando il flusso informativo da parte di queste.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

Nell'espletamento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altre funzioni interne che di volta in volta si rendessero necessarie.

### 3.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

A tal fine, sono previste due linee di *reporting* a cui l'Organismo di Vigilanza deve attenersi con la seguente cadenza periodica:

1. semestrale: *report* sintetico al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sulla attività svolta;
2. annuale: tramite un *report* da sottoporre al Consiglio di Amministrazione in cui vengono indicati lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, eventuali proposte di modifica, *budget* di spesa.

### 3.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettiva e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie -nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti -di eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dipendenti che da terzi, attinente alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231 o comportamenti non in linea con il Modello adottato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza, presso la sede della **Società**.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

### **3.8 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigramma, protocolli/procedure ecc.);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio.

### **3.9 Formazione**

L'Organismo di Vigilanza dà indicazione per la promozione di programmi di formazione dei Destinatari rispetto ai contenuti del Modello.

## **4 SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

L'art. 6, comma 2, del Decreto in questione, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello*".

La **Società** ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello.

Al fine di ottemperare al meglio al precetto normativo, la **Società** ha costruito un sistema rispettoso del principio di tassatività, sì da poter con chiarezza individuare preventivamente tanto le norme comportamentali, quanto le sanzioni alla violazione delle stesse ricollegabili.

La **Società** ha così adottato un Codice Disciplinare che compendia tutte le norme comportamentali previste da ciascun protocollo.

Tale Codice è parte integrante del Modello.

Quanto alle sanzioni, di seguito meglio illustrate, si è proceduto ad un raccordo tra le previsioni della normativa lavoristica ed i principi e le esigenze del modello organizzativo di cui al D. Lgs. 231/01.

### **4.1 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari**

A seguito della segnalazione da parte dell'OdV di violazioni al Modello, così come previsto al punto 3.7., l'Amministratore Delegato, a cui compete la responsabilità del personale apre il procedimento disciplinare e lo istruisce, secondo le usuali modalità già previste per legge. Il Responsabile del Personale è altresì competente all'irrogazione della sanzione.

## 5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di un'efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera, e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di *proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Modello*, attuati anche mediante l'attività dei *Responsabili di area*.

## 6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tenuto conto che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, il rispetto di adeguati criteri di equità, correttezza e trasparenza nella selezione del personale e dei collaboratori esterni sono fattori essenziali ai fini di poter garantire un processo formativo e informativo efficace.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

### 6.1 Formazione ed informazione del personale

La **Società**, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, provvede con uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello.

In particolare, perciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- l'inserimento in bacheca del codice etico e disciplinare;
- l'invio di una lettera a firma del Presidente a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della **Società**;
- la consegna ai neo-assunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, anche attraverso posta elettronica, contenente codice etico e disciplinare, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti sarà formalizzata.