



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

DATA DI PRIMA EMISSIONE:	14/04/2005	EDIZIONE 00
DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	11/12/2018	EDIZIONE REV. 03

INDICE

PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	6
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche...	6
1.2 Sanzioni	12
1.3 Delitti tentati e delitti commessi all'estero.....	14
1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice.....	14
1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa.....	15
2. LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190	15
3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FI.L.S.E.	16
3.1. Obiettivi e Mission Aziendale	16
3.2. Modello di Governance.....	16
3.3. Assetto organizzativo	17
3.4. Motivazioni di FI.L.S.E. nell'adozione del Modello	17
3.4.1. Finalità del Modello	18
3.4.2. Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello	18
3.5. Struttura del Documento	21
3.6. Elementi del Modello	21
3.7. Modifiche ed integrazioni del Modello	23
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	24
4.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	27
4.3. Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi Societari	29
4.4. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	29
4.4.1. Segnalazioni all'O.d.V.	30
4.4.2. Obblighi di informativa	31
4.4.2.1. Obblighi di informativa ad hoc	31
4.4.2.2. Obblighi di informativa periodica.....	32
4.5. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.....	32

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO	33
5.1. Informazione e Formazione del personale	33
5.2. Informativa a terzi	33
6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	34
6.1. Principi generali	34
6.2. Procedimento di applicazione delle sanzioni	34
6.2.1. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti	35
6.2.1.1. Dipendenti non dirigenti	35
6.2.1.2. Dirigenti	36
6.2.2. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	36
6.2.3. Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del Modello	37
6.3. Sanzioni /misure previste	38
6.3.1. Sanzioni per i Dipendenti	38
6.3.1.1. Sanzioni per i Dipendenti non dirigenti	38
6.3.1.2. Sanzioni per i Dirigenti	39
6.3.2. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	39
6.3.3. Misure nei confronti di beneficiari dei servizi erogati, fornitori, collaboratori a vario titolo ed altri soggetti esterni	39
PARTE SPECIALE.....	41
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE.....	42
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	43
3. AREE A RISCHIO REATO DIRETTO E STRUMENTALE.....	47
4. EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	48
5. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	58
6. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	63
7. AFFARI SOCIETARI.....	68
8. BUDGET, CONTABILITÀ, BILANCIO E FISCALITÀ.....	72
9. RISORSE FINANZIARIE.....	76
10. RAPPORTI INTERCOMPANY.....	80

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

11. SISTEMI INFORMATIVI	83
12. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	89
13. TEMATICHE AMBIENTALI	101
14. CONTENZIOSO	107

ALLEGATI

1. Codice Etico del Gruppo FI.L.S.E..
2. Organigramma.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001” o “D.Lgs. 231/01”) ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate “Enti”), per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

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

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Prima dell’entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale, posto dall’art. 27 della Costituzione, precludeva la possibilità di giudicare ed eventualmente condannare in sede penale gli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse, potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente, ovvero per l’obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell’ammenda del dipendente in caso di sua insolvibilità (artt. 196 e 197 c.p.p.).

La responsabilità dell’Ente ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01) che comprendono:
 - malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
 - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
 - truffa (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
 - frode informatica (art. 640-ter c.p.);
 - concussione (art. 317 c.p.);
 - corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
 - corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
 - circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
 - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
 - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
 - corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
 - pene per il corruttore (art. 321 c.p.);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/01), costituiti da:
 - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01), vale a dire:
 - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - fatti di lieve entità (art. art. 2621-bis c.p.);
 - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
 - falso in prospetto (art. 2623 c.c.)¹;
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)²;
 - impedito controllo (art. 2625 c.c.);

¹ Il nuovo reato di falso in prospetto è stato introdotto dall'art. 34 della L. n. 262 del 2005, che ha disposto contestualmente l'abrogazione dell'art. 2623 c.c.. Poiché l'art. 25-ter, fa espresso richiamo all'art. 2623 c.c. quale presupposto dell'illecito amministrativo, l'abrogazione della norma del codice civile, cui non si accompagna l'integrazione dell'art. 25-ter con il riferimento alla nuova fattispecie dell'art. 173-bis TUF, dovrebbe determinare, quale conseguenza, la non applicabilità della sanzione amministrativa ai sensi del Decreto al nuovo reato di falso in prospetto (in tal senso si veda anche quanto riportato successivamente in merito al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione).

² Il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nel riformare l'intera materia della revisione legale, ha disposto l'abrogazione dell'art. 2624 (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), fattispecie sostituita dall'art. 27 del medesimo D.Lgs.. L'abrogazione della norma del codice civile, non è stata però accompagnata dalla sostituzione, nell'art. 25-ter, del riferimento all'art. 2624 con il riferimento alla nuova fattispecie di reato di cui all'art. 27 D.Lgs. n. 39 del 2010 (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale). Ciò comporterebbe la non applicabilità della nuova fattispecie di reato nell'ambito del D.Lgs. 231/2001. In tal senso si è anche espressa la Corte di Cassazione (Sezioni Unite Penali, sentenza n. 34476 del 23 giugno 2011), stabilendo che: "il d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nell'abrogare e riformulare il contenuto precettivo dell'art. 174-bis T.U.F. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), non ha influenzato in alcun modo la disciplina propria della responsabilità amministrativa da reato dettata dall'art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001, poichè le relative fattispecie non sono richiamate da questo testo normativo e non possono conseguentemente costituire fondamento di siffatta responsabilità".

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- 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.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c. co. 3);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c. co. 1);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/01), comprendenti:
 - associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.);
 - circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-*bis.1* c.p.);
 - assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
 - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
 - organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-*quater1* c.p.);
 - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.);
 - condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
 - attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis*);
 - sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.);
 - istigazione a commettere delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
 - misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 DL 15 dicembre 1979, n. 625 convertito, con modificazioni, nella legge 6 febbraio 1980, n. 15);
 - convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/01), costituiti da:
 - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.);
 - pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
 - detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
 - pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.);
 - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
 - tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.);
 - adescamento di minorenni (art. 609-*undecies*);
- reati di abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs.231/01), vale a dire:
 - abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Testo unico della finanza);
 - manipolazione del mercato (art. 185 Testo unico della finanza);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D.Lgs. 231/01);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/06)³ di:
 - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.);
 - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973 n. 43);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309);
 - traffico di migranti (art. 12, co. 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del Testo Unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
 - intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377-*bis* e 378 c.p.);

³ Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/01), riguardanti:
 - omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.);
- reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.), nonché autoriciclaggio (art. 648-*ter.1* c.p.) (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/01), che comprendono:
 - documenti informatici (491-*bis* c.p.);
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-*ter* c.p.);
 - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-*quater* c.p.);
 - diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-*quinquies* c.p.);
 - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-*quater* c.p.);
 - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-*quinquies* c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-*bis* c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-*ter* c. p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-*quater* c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-*quinquies* c.p.);
 - frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-*quinquies* c.p.);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/01), costituiti da:
 - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.);
 - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
 - sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1190, n. 309);
 - illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, c. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/01), che comprendono:
 - turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.);
 - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
 - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.);
 - delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/01), contemplati dalle norme di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171 c.1 lett. a-*bis*) e c.3, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies* e 171-*octies* della L. n. 633/1941);
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/01);
 - reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/01), relativi a:
 - norme poste a tutela delle specie animali e vegetali protette e di habitat all'interno dei siti protetti (artt.727-*bis* e 733-*bis* c.p.);
 - norme in materia di scarichi di acque reflue previste dal Testo Unico Ambientale (art. 137 co. 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. n. 152/2006);
 - attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, co. 1, 3, 4, 5 e 6 primo periodo, D.Lgs. n. 152/2006);
 - omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257, co. 1 e 2 D.Lgs. n. 152/2006);
 - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 co. 4, secondo periodo, D.Lgs. n. 152/2006);
 - traffico illecito di rifiuti (art. 259, co. 1, D.Lgs. 152/2006);
 - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, co. 1 e 2, D.Lgs. n. 152/2006, abrogato dall'art. 7 D.Lgs. 21/18 ed inserito all'art. 452-*quaterdecies* c.p.);
 - falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-*bis*, co. 6, 7, secondo e terzo periodo e 8 D.Lgs. n. 152/2006);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- superamento dei valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, co. 5, D.Lgs. n. 152/2006);
- norme a tutela dell'ozono stratosferico (art. 3 co. 6 L. n. 549/1993);
- norme sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (L. n. 150/1992 art. 1 co. 1 e 2, art. 2 co. 1 e 2, art 3-*bis* co. 1, art. 6 c. 4);
- norme finalizzate alla prevenzione dell'inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9, D.Lgs. n. 202/2007);
- inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.), si fa riferimento ai delitti di cui ai due punti precedenti, commessi per colpa;
- delitti associativi aggravati (art. 452-*octies* c.p.), vale a dire delitti previsti dal titolo VI-*bis* del c.p. compiuti in associazione per delinquere o in associazione di tipo mafioso anche straniere;
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/01), relativo a:
 - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-*bis*, D.Lgs. 286/98);
 - promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o effettuazione di trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato o di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente (art. 12, co. 3, 3-*bis* e 3-*ter*, D.Lgs. 286/98);
 - favoreggiamento della permanenza di stranieri in condizioni di illegalità nel territorio dello Stato (art. 12, co. 5, D.Lgs. 286/98);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/01), relativo all'art. 3, co. 3-*bis*, L. 654/75 da intendersi riferito all'art. 640-*bis* c.p. "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa", ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 21/18).

1.2 SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

In particolare le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (fatti salvi i casi di interdizione definitiva richiamati dall'articolo 16 del Decreto), hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti:
 - in posizione apicale; ovvero
 - sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare, quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 D.Lgs. 231/01).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.3 DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO

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

Nell'ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. *"recesso attivo"*, previsto dall'art. 56, co. 4, c.p..

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificaione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.4 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E SINDACATO DI IDONEITÀ DEL GIUDICE

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale e, per regola, è ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale.

Il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. *"prognosi postuma"*. Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

1.5 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

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

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

2. LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (c.d. *"Legge Anticorruzione"* e di seguito anche *"Legge 190/2012"* o *"Legge"*), al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso degli anni, la Legge è stata modificata ed integrata da successive normative, nonché oggetto di determinazioni a cura dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “ANAC”).

Tra i vari soggetti tenuti al rispetto della Legge Anticorruzione, risultano anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti ad adottare misure di prevenzione, integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Si precisa che il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia; difatti come si legge già nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “PNA”): *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”*

3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FI.L.S.E.

3.1. OBIETTIVI E MISSION AZIENDALE

Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico - FI.L.S.E. S.p.A. (di seguito “FI.L.S.E.” o la “Società” o l’“Azienda”), società in “house” della Regione Liguria (che possiede il 79,11% del capitale) e degli altri Enti pubblici Soci, opera secondo il modello dell’“in house providing” stabilito dall’Unione Europea e dall’Ordinamento interno a norma dell’articolo 16 del D.Lgs. 175/2016 e del D.Lgs. 50/2016 ed effettua attività strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali della Regione Liguria e degli Enti pubblici Soci.

La Società è strumento di:

- attuazione della programmazione economica regionale e può concorrere all’attuazione in sede regionale delle normative comunitarie e nazionali di sostegno all’economia;
- unificazione delle partecipazioni regionali in società e coordina e organizza, sulla base di specifiche direttive regionali, le partecipazioni ad essa conferite.

3.2. MODELLO DI GOVERNANCE

La corporate governance di FI.L.S.E., basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- ASSEMBLEA DEI SOCI, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e/o dallo Statuto;
- ASSEMBLEA DI COORDINAMENTO, costituita dai legali rappresentanti *pro tempore* di ciascun Socio o dai diversi membri designati dai Soci stessi, rappresenta lo strumento attraverso cui i Soci esercitano su FI.L.S.E. il controllo analogo congiunto, mediante: l’espressione di indirizzi

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- vincolanti e pareri sul controllo analogo e sul regolare andamento gestionale, economico e finanziario della Società; la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e l'individuazione di eventuali azioni correttive in caso di scostamenti o squilibrio finanziari;
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e/o dallo Statuto – all'Assemblea;
 - COLLEGIO SINDACALE, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
 - SOCIETÀ DI REVISIONE, iscritta nell'albo tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, all'uopo incaricata dall'Assemblea dei Soci allo svolgimento dell'attività di revisione legale dei conti.

3.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa di FI.L.S.E. è ispirata all'attuazione di una separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Il Sistema Organizzativo della Società è approvato dal Consiglio di Amministrazione e formalizzato in documenti che indicano compiti e responsabilità delle Unità Organizzative identificate (di seguito anche "Settori" e/o "Aree").

3.4. MOTIVAZIONI DI FI.L.S.E. NELL'ADOZIONE DEL MODELLO

FI.L.S.E., al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e con le indicazioni della giurisprudenza in materia, nonché sulla base delle Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria di riferimento, per quanto applicabili.

Il Modello è stato adottato nella convinzione che costituisca un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di FI.L.S.E..

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti dell'Assemblea dei Soci, dell'Assemblea di Coordinamento, del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "C.d.A."), del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;
- il Direttore Generale ed il Vice Direttore Generale;
- i dipendenti (compresi i dirigenti), tirocinanti e altri collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

Sono, altresì, tenuti al rispetto dei principi previsti nel Codice Etico del Gruppo FI.L.S.E. (di seguito anche “*Codice Etico*”) tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di qualsiasi natura.

Si precisa infine che, per evitare duplicazioni e ridondanze e nell’ottica dell’ottimizzazione delle attività, il presente Modello è stato elaborato tenendo conto, per quanto compatibile, anche della Legge 190/12, in base alla quale FI.L.S.E. è tenuta ad adottare misure integrative di quelle ex D.Lgs. 231/01. Tali misure sono riportate in un documento apposito (il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito anche “P.T.P.C.T.”), mentre gli elementi comuni alle due normative di riferimento, sono trattati nel presente Modello.

3.4.1. FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di corporate governance della Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale, con particolare riguardo ad impedire eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di FI.L.S.E. nelle “*aree di attività a rischio*”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’Azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di FI.L.S.E., che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che FI.L.S.E. non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l’erroneo convincimento di agire nell’interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui FI.L.S.E. intende attenersi e, dunque, in contrasto con il suo interesse e la sua cultura;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

3.4.2. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L’adozione del Modello da parte di FI.L.S.E. rappresenta la fase finale del processo seguito per la sua prima predisposizione e successivi aggiornamenti al fine di mantenerlo conforme alla normativa di riferimento e adeguato alla sua situazione interna.

Di seguito si descrive l’iter per la predisposizione/aggiornamento del Modello in merito agli aspetti ex D.Lgs. 231/01, mentre si rimanda al P.T.P.C.T. per la descrizione del processo seguito per la sua elaborazione/revisione.

L’adozione del presente Modello ex D.Lgs. 231/01 è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte:

- 1) **Mappatura delle attività a rischio**. Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le principali aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui possano - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto. L'identificazione delle aree a rischio e dei relativi processi/attività è stata attuata attraverso l'esame della principale documentazione aziendale (Statuto, visura camerale, organigramma, regolamenti, procedure, contratti, ecc.) e la successiva effettuazione di interviste con i "soggetti-chiave" nell'ambito della struttura aziendale. **Analisi dei rischi potenziali**. Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera FI.L.S.E. ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale e quindi, a titolo esemplificativo, le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita. Il risultato di tale attività è riepilogato nei riquadri "Profilo di rischio" del documento denominato "Schede di Risk Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/12: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento", in cui è rappresentata, per ogni area a rischio reato, l'analisi dei rischi potenziali, con riguardo ad alcune delle possibili modalità attuative dei reati nello specifico contesto aziendale.
- 2) **As-is analysis**. Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistente nelle aree di attività a rischio, al fine di esprimere il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato. In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni comunicate dai Settori/Aree aziendali e l'analisi della documentazione da essi/e fornita. Il risultato di tali attività è contenuto nei riquadri "Presidi esistenti" del documento denominato "Schede di di Risk Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/12: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento".
- 3) **Individuazione di proposte di miglioramento del sistema di controllo interno**. Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente, tra l'altro, con il Decreto, con le Linee Guida delle associazioni di categoria di riferimento, con le indicazioni giurisprudenziali e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere, indicate nei riquadri "Proposte di miglioramento" del documento denominato "Schede di Risk Assessment e Gap Analysis ex D.lgs. 231/01 e L. 190/12: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento".
- 4) **Predisposizione del Modello**. In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, la Società ha provveduto all'aggiornamento del Modello.

Sulla base del Risk Assessment effettuato, in ragione della specifica operatività di FI.L.S.E., sono state, pertanto, individuate le attività a rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01, riportate nella Parte Speciale del presente Modello. Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, nell'ambito della commissione dei reati, ne supportano la realizzazione, costituendone, quindi, una delle possibili modalità di attuazione (ad

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

esempio: acquisizione, progressione e gestione del personale). Con riferimento a tutte le aree a rischio, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che FI.L.S.E. intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

Si evidenzia, infine, che la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini dell'analisi delle aree a rischio, è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che, legati o meno da un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi (per una descrizione di dettaglio si rimanda alla Parte Speciale).

Si specifica infine che, nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- **Principi etici formalizzati.** La Società ha provveduto a predisporre un Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che esprime i propri valori etici e che definisce, con specifico riferimento alle attività a rischio reato, dei presidi generali di riferimento.
- **Sistema organizzativo.** La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo si è basata sui seguenti criteri:
 - formalizzazione del sistema;
 - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
 - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nei documenti e comunicazioni organizzative di FI.L.S.E..
- **Sistema autorizzativo.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'Organigramma aziendale.
- **Procedure.** In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure (da intendersi in senso lato come procedure, regolamenti, manuali, ecc.) formalizzate per regolamentare le attività svolte da Funzioni/Aree aziendali nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni.
- **Sistema di controllo di gestione.** In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in FI.L.S.E., i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di eventuali situazioni di criticità generale e/o particolare.
- **Monitoraggio e gestione della documentazione.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- **Sistema disciplinare.** Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica di un sistema disciplinare che sanzioni l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati.
- **Comunicazione al personale e sua formazione.** Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare concreta attuazione al Modello, è stato implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Modello e del Codice Etico, nonché alla conseguente e mirata formazione del personale.

3.5. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

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

Nella "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto e alla Legge 190/12, nonché alle motivazioni di adozione del Modello da parte di FI.L.S.E., vengono illustrate:

- le componenti essenziali del Modello;
- i principali aspetti inerenti l'Organismo di Vigilanza;
- la formazione del personale e la diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale;
- il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

La "Parte Speciale" riporta i principi generali di comportamento e, per ogni area a rischio individuata ex D.Lgs. 231/01 in sede di Risk Assessment:

- la descrizione del potenziale profilo di rischio;
- le attività a rischio e i/le Settori/Aree aziendali coinvolti/e nell'ambito della specifica area a rischio;
- i protocolli di controllo specifici.

Inoltre, costituiscono parte integrante del Modello adottato da FI.L.S.E. i seguenti documenti riportati in allegato:

- *Codice Etico di Gruppo* (allegato 1), esplicita i valori a cui i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità verso terzi, essi si assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società;
- *Organigramma* (allegato 2), rappresenta l'articolazione dell'organizzazione della Società.

3.6. ELEMENTI DEL MODELLO

Come sopra accennato, le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro;
- procedure, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

Qui di seguito vengono descritti i principi su cui si fonda il Modello di FI.L.S.E. aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalla Legge, mentre, fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo, si rinvia alla Parte Speciale ed al P.T.P.C.T. per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reato:

- **Sistema Organizzativo.** Il sistema organizzativo della Società (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e formalizzato in documenti pubblicati o diffusi al personale di FI.L.S.E..
- **Sistema Autorizzativo.** Il Sistema Autorizzativo della Società è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:
 - le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
 - ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

I poteri/le deleghe sono attribuiti/revocati dal Consiglio di Amministrazione e/o dalla Direzione Generale .

- **Procedure aziendali nelle aree a rischio.** Le procedure devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:
 - separazione, per quanto possibile in considerazione delle peculiarità organizzative e della specificità dell'attività, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
 - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
 - adeguato livello di formalizzazione.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- **Controllo di gestione.** Il sistema di controllo di gestione adottato da FI.L.S.E. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale e di analisi dei consuntivi periodici. Il sistema garantisce la:
 - pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
 - capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.
- **Gestione dei flussi finanziari.** È definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti i flussi finanziari in uscita siano richiesti, effettuati e controllati da Unità Organizzative indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. Tale segregazione delle attività è garantita anche per quel che riguarda i flussi finanziari in entrata.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.
- **Gestione della documentazione.** Tutta la documentazione, interna ed esterna, di FI.L.S.E. è gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni. Specifici presidi escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società a soggetti non autorizzati e garantiscono impossibilità di alterazione della protocollazione già effettuata.

Per quanto concerne il Codice Etico, l'O.d.V., il sistema disciplinare ed il sistema di informazione e di formazione del personale, si rinvia rispettivamente all'allegato 1 ed ai successivi capitoli del Modello specificamente dedicati.

3.7. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

In ragione del fatto che il presente Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione. In particolare è riservato al C.d.A. di FI.L.S.E. il compito di:

- integrare, anche su proposta dell'O.d.V., la Parte Generale e quella Speciale del presente Modello;
- provvedere all'emanazione del Codice Etico ed alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

La revisione del Modello e dei suoi allegati (Codice Etico e Organigramma) non ha una cadenza predefinita, ma sarà effettuata ogni qualvolta si renderà necessario per mantenere i documenti in linea con la normativa e la realtà aziendale.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'O.d.V. – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto – debbono essere:

- a) Autonomia ed indipendenza. I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'O.d.V. all'interno della Società e prevedendo un'attività di reporting al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente.
- b) Professionalità. L'O.d.V. deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.
- c) Continuità d'azione. L'O.d.V. deve:
 - vigilare sul Modello con i necessari poteri di indagine;
 - curare l'attuazione del Modello e assicurarne l'aggiornamento;
 - non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività dell'Ente che ad esso si richiede.

Le caratteristiche sopra indicate devono essere possedute dall'O.d.V. inteso nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione di FI.L.S.E., conferisce la qualifica di O.d.V., ai sensi dell'art. 6, lettera b del Decreto, ad un organismo plurisoggettivo, composto da due membri esterni, di cui uno con la qualifica di Presidente, individuati tra soggetti con consolidata esperienza in materia di D.Lgs. 231/01 e di verifiche in materia di sistema di controllo interno, e da un componente interno operante nell'Area Legale e Governance di Gruppo. Il Consiglio di Amministrazione determina, all'atto della nomina, la qualifica di Presidente di uno dei componenti esterni, i criteri e la misura della remunerazione spettante ai membri dell'O.d.V..

La nomina dell'O.d.V. è resa nota e formalmente accettata da ciascun componente nominato. L'avvenuto conferimento dell'incarico è successivamente comunicato da parte della Segreteria di Presidenza e Direzione a tutti i livelli della Società mediante intranet e/o email.

L'O.d.V. è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare il proprio funzionamento e lo svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento alle modalità e periodicità di convocazione delle riunioni ed allo svolgimento e verbalizzazione delle stesse, alle modalità e tempistiche di programmazione delle attività di verifica ed alla gestione delle segnalazioni, nonché alla raccolta e archiviazione delle informazioni.

L'O.d.V. si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, dei diversi Settori/Aree aziendali e/o di consulenti esterni che, di volta in volta, saranno ritenuti necessari all'esecuzione delle attività. L'O.d.V. di FI.L.S.E. è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". All'Organismo inoltre sono garantite la necessaria autonomia ed indipendenza, la professionalità e la continuità di azione. In particolare:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- **l'autonomia ed indipendenza**, sono assicurate dalla presenza di due membri indipendenti, di cui uno con funzioni di Presidente, privi dunque di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione, nonché dalla circostanza che l'O.d.V. opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance della Società, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Presidente. Inoltre, le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'O.d.V. al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente a dotare l'Organismo, sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso, di uno specifico budget di spesa, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese necessarie all'espletamento delle proprie funzioni e di cui l'Organismo fornirà al Consiglio di Amministrazione apposita rendicontazione del relativo utilizzo, alla fine dell'anno per il quale gli è stato assegnato;
- **la professionalità** è assicurata:
 - dalle specifiche competenze in materia di D.Lgs. 231/01 e di controllo interno e procedurale dei suoi componenti;
 - dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con autonomia di budget, sia delle specifiche professionalità interne della Società sia di consulenti esterni;
- **la continuità di azione** è garantita dalla circostanza che l'Organismo opera per il tramite del proprio componente interno, stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

L'O.d.V. riferisce direttamente al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina quale membro dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti professionali e di onorabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali – a titolo esemplificativo – relazioni di parentela/affinità con esponenti degli organi e vertici della Società e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti che andrebbe a svolgere. In tale contesto, costituiscono motivi di ineleggibilità:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con i membri del Collegio Sindacale, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "R.P.C.T."), o altri componenti dell'O.d.V. di FI.L.S.E.;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere da parte del componente interno, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (fatti salvi i casi di depenalizzazione del reato ovvero di riabilitazione, ovvero di dichiarazione dell'estinzione del reato dopo la condanna ovvero di revoca della condanna medesima), in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o a reati della stessa tipologia.

L'O.d.V. resta in carica per tre anni ed è rinnovabile; ciascun componente rimane, in ogni caso, in carica fino alla nomina del suo successore. I membri nominati in sostituzione di altri che venissero a cessare nel corso del triennio, rimangono in carica per il tempo per il quale sarebbero rimasti i loro predecessori.

La cessazione dalla carica di O.d.V. potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca ed in ogni caso sarà compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza indugio alla sostituzione.

La rinuncia dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La decadenza di un componente dell'Organismo è prevista:

- qualora vengano meno i requisiti precedentemente riportati, ovvero
- nel caso di grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, ne determini l'assenza per un periodo superiore a sei mesi.

Ove sopraggiungano cause di incompatibilità, il componente dell'Organismo è tenuto a darne comunicazione formale al Consiglio di Amministrazione; quest'ultimo, esperiti gli opportuni accertamenti, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Il sopraggiungere di cause di incompatibilità potrebbe essere rilevato anche da persona diversa dall'interessato, tenuta a darne comunicazione formale al Consiglio di Amministrazione che procederà come sopra descritto.

Parimenti, l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'O.d.V. e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca dei poteri propri dell'O.d.V. e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale, e nel caso in cui tale revoca riguarda un componente dell'O.d.V., gli altri membri dell'Organismo.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

A tale proposito, per “*giusta causa*” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di O.d.V., possono intendersi, a titolo esemplificativo:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l’*“omessa o insufficiente vigilanza”* da parte dell’Organismo, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell’Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- il venire meno di uno dei requisiti morali o professionali che costituiscono *condicio sine qua non* per la nomina dell’O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza cui sono tenuti i componenti dell’O.d.V. in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell’esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal presente Modello. In particolare, i componenti dell’Organismo devono assicurare la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – ed astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall’art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell’Organismo deve essere trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con le norme sulla privacy;
- la commissione di condotte in violazione del Codice Etico o degli accordi contrattuali.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza (ad esempio: applicazione di misure cautelari), il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale e degli altri membri dell’Organismo (qualora non siano tutti coinvolti) – la sospensione dalle funzioni di uno o di tutti i membri dell’O.d.V., provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell’intero Organismo *ad interim*.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell’Organismo, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Qualora il componente interessato sia il Presidente, la Presidenza è assunta, *pro-tempore*, dall’altro componente esterno, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell’Organismo.

4.2. FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

La “*mission*” dell’O.d.V. di F.I.L.S.E. consiste nella vigilanza sull’effettività del Modello, nell’esame della sua adeguatezza, nell’analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionamento del Modello e nella cura del necessario aggiornamento dello stesso, nell’ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Più in particolare è compito dell’O.d.V.:

- monitorare, sulla base del piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle Unità Organizzative interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l’efficacia. Tale compito comprende la formulazione di

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

proposte di adeguamento da inoltrare alle Unità Organizzative competenti e la successiva verifica dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;

- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi nonché tramite controlli specifici, la verifica del corretto svolgimento, presso Unità Organizzative ritenute a rischio di reato, delle attività aziendali, in conformità al Modello adottato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione delle stesse, ove se ne evidenzia la necessità;
- effettuare, sulla base del piano di attività approvato, una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario, nonché allo scopo di verificare l'esercizio degli stessi nell'ambito dell'attribuzione assegnata;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle Unità Organizzative aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello;
- definire e monitorare i flussi informativi per essere periodicamente aggiornato dai soggetti interessati sulle attività valutate a rischio di reato;
- stabilire e portare a conoscenza dei Destinatari del Modello le modalità con cui è possibile inviare all'O.d.V. segnalazioni in merito a comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o che siano rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione che consenta all'Organismo di riferire allo stesso in merito all'attività di vigilanza svolta in tema di efficacia e osservanza del Modello;
- promuovere nei confronti delle competenti Unità Organizzative aziendali, un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché l'adeguata informativa di tutti coloro che operano per conto della Società con riferimento al Codice Etico di FI.L.S.E..

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, dei/delle vari/varie Settori/Aree aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività di propria competenza;
- procedere, qualora si renda necessario, alla richiesta di informazioni, nonché all'audizione diretta di dipendenti, Amministratori, membri del Collegio Sindacale, Direzione Generale, R.P.C.T., terzi.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

In merito al rapporto tra O.d.V. e R.P.C.T., pur nel rispetto della reciproca autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il P.T.P.C.T. ed il Modello, l'O.d.V. svolge le sue attività in coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Pertanto l'O.d.V. ed il R.P.C.T., valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche per evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli. Inoltre l'O.d.V. può consultare in qualsiasi momento il R.P.C.T.:

- per essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del P.T.P.C.T.;
- relativamente alla programmazione degli interventi di verifica su aree a rischio rilevanti anche in merito ai reati ex L. 190/12.

Allo stesso modo, il R.P.C.T. può consultare l'O.d.V. per verificare specifici aspetti di comune interesse.

4.3. INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

In merito all'attività di reporting, l'O.d.V. di FI.L.S.E. provvede ad inviare al Consiglio di Amministrazione:

- un'informativa scritta annuale relativa a:
 - l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
 - le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
 - le segnalazioni ricevute nel corso del periodo e le azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;
 - le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
 - lo stato dell'attuazione del Modello in FI.L.S.E. con indicazione dei necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi dello stesso ed il loro livello di implementazione;
- il piano di attività per l'anno successivo ed il budget per lo svolgimento della propria attività.

L'Organismo dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione (o al solo Presidente qualora ritenuto opportuno per maggiore rapidità di intervento) in merito a qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del C.d.A./Presidente .

4.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

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

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

E' possibile contattare l'Organismo di Vigilanza indirizzando la comunicazione a "Organismo di Vigilanza di FI.L.S.E.", presso FI.L.S.E. - Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico – FI.L.S.E. S.p.A., Via Peschiera, 16 – 16122 Genova (GE) – Italia.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è stata istituita una casella postale dedicata (odv@filse.it). L'accesso a tale casella è consentito esclusivamente all'O.d.V. e qualsiasi violazione è considerata grave e soggetta a sanzione.

4.4.1. SEGNALAZIONI ALL'O.D.V.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'O.d.V., ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, di cui siano venuti a diretta conoscenza attinente alla violazione del Modello nelle aree di attività a rischio o ad eventuali altre irregolarità. Segnatamente:

- la commissione di reati richiamati dal Decreto o il compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Le segnalazioni di condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, e potranno essere effettuate utilizzando gli appositi canali indicati nel precedente paragrafo. A tal proposito, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, le predette segnalazioni potranno essere effettuate anche mediante l'utilizzo dello strumento informatico casella di posta elettronica, che permette di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'O.d.V. prenderà in considerazione tutte le segnalazioni ricevute in forma scritta, comprese quelle anonime purchè adeguatamente circostanziate e valuterà le eventuali conseguenti iniziative da intraprendere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni relativa decisione assunta.

Al fine di evitare inutili ridondanze con i flussi di *whistleblowing* o difficoltà del segnalante nell'identificare il soggetto cui indirizzare la comunicazione, le segnalazioni pervenute:

- al R.P.C.T., che dovessero presentare un profilo rilevante anche o solo ai fini del D.Lgs. 231/01, saranno da lui inviate all'O.d.V. per la gestione congiunta o autonoma con/a cura dell'Organismo;
- all'O.d.V., che dovessero presentare un profilo rilevante anche o solo ai fini della L. 190/12, saranno inviate dall'Organismo al R.P.C.T. per la gestione congiunta o autonoma con/a cura del R.P.C.T..

La Società:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- richiede all'O.d.V. di gestire la segnalazione in modo confidenziale, così da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- vieta rappresaglie e protegge coloro che fanno segnalazioni in buona fede da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati alla segnalazione;
- garantisce che il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle, essendo consapevole dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate, attraverso idonea comunicazione secondo le modalità previste nel capitolo 5;
- provvede, in caso di riscontrata violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di riscontrate segnalazioni infondate rivelate con dolo o colpa grave, ad identificare ed applicare la sanzione, tra quelle riportate nel successivo capitolo 6, ritenuta più adeguata alla circostanza.

4.4.2. OBBLIGHI DI INFORMATIVA

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmessi all'O.d.V. altre informazioni con cadenza ad hoc o periodica che sono riportate nei paragrafi che seguono.:

4.4.2.1. OBBLIGHI DI INFORMATIVA AD HOC

Di seguito si riportano le informazioni che devono essere trasmesse all'O.d.V. al verificarsi dell'evento:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto; l'invio è a cura del Settore interessato per competenza;
- i processi verbali di constatazione ricevuti dall'Agenzia delle Entrate / Guardia di Finanza; l'invio è a cura del Settore interessato per competenza;
- un report riepilogativo delle principali informazioni relative a visite ispettive/accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione; l'invio è a cura del Settore interessato per competenza;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o da ex-dirigenti e/o ex-dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; l'invio è a cura di chi è chiamato a decidere sull'irrogazione o meno della sanzione nel procedimento disciplinare (a tal proposito si rimanda al capitolo 6);
- le modifiche che intervengono relativamente all'Organigramma e alle procure/deleghe; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- le modifiche che intervengono relativamente alle procedure rilevanti ex D.Lgs. 231/01; l'invio è a cura dell'Area Legale e Governance di Gruppo;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- gli infortuni con prognosi iniziale superiore a 40 giorni da comunicare tempestivamente e gli infortuni con prognosi complessiva superiore ai 40 giorni da comunicare entro una settimana dal superamento del periodo; l'invio è a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

4.4.2.2. OBBLIGHI DI INFORMATIVA PERIODICA

Di seguito si riportano i flussi informativi che devono essere trasmessi all'Organismo con cadenza periodica:

- il report annuale dei contenziosi penali, civili, amministrativi, fiscali e giuslavoristici in essere (in cui indicare, tra l'altro, il legale incaricato di seguire ciascun contenzioso, nonché eventuali accordi transattivi conclusi), a cura del Settore interessato per competenza;
- prospetti annuale riepilogativi dei crediti scaduti e dei crediti in contenzioso, a cura del Settore interessato per competenza;
- il report annuale relativo alle assunzioni effettuate nel periodo, con indicazione almeno del nominativo e della qualifica, nonché con conferma della compilazione a cura del neo-assunto della dichiarazione di accettazione e recepimento del Codice etico, del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di tutta la documentazione (procedure) adottata dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- l'elenco annuale dei provvedimenti premianti (bonus, premi, superminimi, benefit, aumenti e promozioni, ecc.) del periodo, con indicazione, per ciascun provvedimento, almeno del nominativo, della qualifica dell'interessato, delle motivazioni che hanno condotto all'erogazione del provvedimento e del suo importo; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- il Budget e il Bilancio, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio. L'invio di tali documenti è annuale;
- il report semestrale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

4.5. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'O.D.V.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'O.d.V., in un apposito archivio, il cui accesso è consentito nei termini riportati nel Regolamento dell'O.d.V..

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

5.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

FI.L.S.E. promuove la conoscenza dell'adozione del Modello, del Codice Etico e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

La Società, nel rispetto delle disposizioni ex D.Lgs. 231/2001 ed ex L. 190/2012, stabilisce ed attua azioni formative al fine di incrementare la sensibilità del personale sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione.

FI.L.S.E., coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza / il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gestisce, la formazione del personale sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012, nonché sull'attuazione del Modello.

Le **azioni comunicative** che la Società è tenuta a svolgere sul Modello riguardano:

- inserimento del Modello / del Codice Etico nell'intranet / nel sito;
- distribuzione del Modello e del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;
- e-mail/comunicazioni di aggiornamento effettuate a favore dei dipendenti, sulle modifiche apportate al Modello e/o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

Il **percorso di formazione** prevede l'erogazione di corsi in aula almeno per il personale direttivo e per quello titolare di procure. Per il resto del personale le modalità di formazione prevedono anche la possibilità di utilizzo di modalità su supporto informatico. La partecipazione alla formazione è obbligatoria. La tracciabilità della partecipazione ai seminari formativi in aula è garantita attraverso la raccolta delle firme dei partecipanti o con altra modalità che potrebbe identificare la Società.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute novità normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'O.d.V. / il R.P.C.T., non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

Ai neoassunti, nell'ambito del processo di inserimento nell'Azienda, verrà effettuata, una specifica formazione sul Modello, il Codice Etico e le procedure aziendali.

Per approfondimenti in merito alla formazione in tema specifico anti-corruzione, si veda anche quanto riportato nel P.T.P.C.T..

5.2. INFORMATIVA A TERZI

FI.L.S.E. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico anche tra beneficiari dei servizi erogati/da erogare, fornitori, collaboratori a vario titolo e altri terzi della Società, mediante:

- pubblicazione dello stesso sul proprio sito internet;
- richiesta di sottoscrizione di clausole contrattuali che richiamano al rispetto del Codice Etico e prevedono l'applicazione di sanzioni in caso di sua violazione.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1. PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da FI.L.S.E. in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

6.2. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia sia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, quanto alla fase:

- della contestazione della violazione all'interessato;
- di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala la possibile rilevanza ex D.Lgs. 231/01 dell'episodio.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare/sanzionatorio, procedendo così come indicato nei successivi paragrafi.

Con riferimento all'attività di approfondimento della segnalazione svolta dall'O.d.V., la Società richiede al personale interessato una fattiva cooperazione nelle indagini.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi l'intero O.d.V., ovvero due componenti dello stesso, l'attività di istruttoria è svolta dal Presidente. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un solo componente dell'O.d.V., l'attività di istruttoria è svolta dagli altri due componenti.

Nei sotto-paragrafi successivi sono riportate le attività che vengono svolte in seguito all'analisi condotta dall'O.d.V. degli elementi pervenuti/accertati anche con l'ausilio, qualora necessario, di Settori/Aree aziendali o di terzi professionisti.

6.2.1. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

6.2.1.1. DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti non dirigenti avviene nel rispetto delle disposizioni delle normative vigenti. In particolare, l'O.d.V., in seguito all'attività di analisi condotta, trasmette alla Direzione Generale, una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Direzione Generale, con il supporto del Responsabile del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio, entro la tempistica definita dalle norme in essere e dalle disposizioni contrattuali di riferimento a partire dal momento dell'acquisizione della relazione, trasmette al Dipendente non dirigente una comunicazione di contestazione scritta contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni entro la tempistica definita dalle norme in essere e dalle disposizioni contrattuali di riferimento a partire dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, la Direzione Generale, decide se applicare o meno una sanzione, determinandone l'entità e motivando il provvedimento.

Le sanzioni non possono comunque essere applicate prima che siano decorsi, dalla contestazione scritta, i giorni previsti dalle norme/disposizioni contrattuali e devono essere notificate all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, entro i giorni previsti dalle norme/disposizioni contrattuali, a partire dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato dei giorni previsti dalle norme/disposizioni contrattuali, purché la Società ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Il relativo provvedimento è comunicato altresì all'O.d.V., che verifica l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, Legge 20/5/1970, n. 300.

6.2.1.2. DIRIGENTI

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili. In particolare, l'O.d.V., in seguito all'attività di analisi condotta, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Trascorso, dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il termine previsto dalle norme/disposizioni contrattuali, il Consiglio di Amministrazione convoca l'interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire il C.d.A. definisce la posizione dell'interessato, prendendo una decisione motivata in merito all'applicazione o meno di una sanzione.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro il termine previsto dalle norme/disposizioni contrattuali a partire dall'invio della contestazione o.

L'O.d.V., cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, chi è interessato al procedimento può promuovere, nei giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, nei termini previsti dalle norme/disposizioni contrattuali, la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina di tale Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

6.2.2. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che riveste la carica di Amministratore di componente del Collegio Sindacale, l'O.d.V. in seguito all'attività di analisi condotta, trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

Trascorso, dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il termine previsto dalle norme/disposizioni contrattuali, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre il termine previsto dalle norme/disposizioni contrattuali a partire dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o dal Consigliere più anziano, nel caso in cui il Consigliere convocato sia il Presidente.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, decide se applicare o meno una sanzione, motivando il provvedimento.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata una sanzione, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare i provvedimenti conseguenti.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'O.d.V..

6.2.3. IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 6.3.3, l'O.d.V., in seguito all'attività di analisi condotta, trasmette al Responsabile del Settore/Area aziendale che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza alla Direzione Generale, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea dei Soci, dovrà essere trasmessa anche alla loro attenzione.

Il Responsabile del Settore/Area aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con il Responsabile dell'Area Legale e Governance di Gruppo che segue gli aspetti legali, e sulla base delle

eventuali determinazioni nel frattempo assunte dalla Direzione Generale, nonché dal C.d.A. /Assemblea dei Soci nei casi in cui l'incarico sia stato da essi conferito, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Codice Etico oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

6.3. SANZIONI /MISURE PREVISTE

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'interessato;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

6.3.1. SANZIONI PER I DIPENDENTI

6.3.1.1. SANZIONI PER I DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dai Dipendenti non dirigenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni di seguito illustrate.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori esse rientrano tra quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali applicati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In particolare si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale, rimprovero scritto, sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni previste, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- incorre nel provvedimento di licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali (giustificato motivo), il lavoratore che commetta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un grave inadempimento delle prescrizioni del presente Modello. Tale inadempimento deve essere di maggior rilievo di quello contemplato nel punto precedente, ma non essere così grave da compromettere il vincolo fiduciario e quindi rendere applicabile il punto successivo (ad esempio una grave infrazione alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro che determina il pericolo di commissione di uno dei relativi reati);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

- incorre nel provvedimento di licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa) il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del presente Modello, considerato di una gravità maggiore di quelli del punto precedente.

Qualora sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

6.3.1.2. SANZIONI PER I DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni del presente Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in linea con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il Dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

6.3.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori o dei Sindaci di FI.L.S.E., nonché dell'intero Consiglio di Amministrazione o dell'intero Collegio Sindacale, l'O.d.V. ne informerà il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze – procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

6.3.3. MISURE NEI CONFRONTI DI BENEFICIARI DEI SERVIZI EROGATI, FORNITORI, COLLABORATORI A VARIO TITOLO ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori (non dipendenti), beneficiari dei servizi erogati, fornitori ed altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e nel Codice Etico potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Area Legale e Governance di Gruppo cura l'elaborazione e l'aggiornamento di tali specifiche clausole contrattuali. L'inserimento delle stesse nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali è

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale

responsabilità del Settore/Area aziendale che conclude l'accordo ed è suo compito coinvolgere l'Area Legale e Governance di Gruppo nei casi in cui la controparte sottoponga a FI.L.S.E. proprie clausole contrattuali.