

SOMMARIO

Premessa.....	2
1.1. La Norma.....	3
1.2 Adempimenti posti in essere per i necessari adeguamenti alla norma. Nota metodologica generale.	4
1.2.1 Mappatura ed analisi dei rischi.....	5
1.3 Codice etico e gli orientamenti dell’Unione Europea. Nota metodologica generale	5
1.4 I principi etici generali	5
1.5 Le norme di condotta (Codice di Condotta).....	6
1.6 Il sistema organizzativo aziendale. Nota metodologica generale sul processo di adeguamento.....	6
2. Nota generale sull’adozione del Modello in relazione all’analisi dei rischi, ai protocolli aziendali, al sistema di deleghe, al coordinamento con altri sistemi, alla vigilanza.	6
2.1. Esame dei rischi: il contesto, l’approccio, la condivisione, le criticità.	6
2.1.1. Il contesto evolutivo aziendale	6
2.2. Adeguamenti alle procedure aziendali	7
2.3. Adeguamenti alle deleghe e procure	7
2.4. Coordinamento con il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (“SPP” Servizio Prevenzione e Protezione).	7
2.5. L’organismo di vigilanza. Nota generale.....	9
2.6. L’aggiornamento del Modello.....	9
2.7. Documentazione. Nota generale.	10
2.8. Il monitoraggio interno. Nota generale.	10
2.9. Comunicazioni, disseminazione e formazione	11
3. L’apparato sanzionatorio.	12

3.1. Sanzioni. Nota generale	12
4. Protocollo di nomina e dei controlli dell'organismo di vigilanza	13
4.1. Composizione, nomina, revoca e durata dell'Organo di Vigilanza	13
4.2. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità dei componenti.....	14
4.3. Riunioni, Deliberazioni, Regolamento interno	15
4.4. Funzioni e poteri.....	15
4.5. Reportistica e rendicontazione	17
4.6. Obblighi di informazione.....	18
4.7. Mezzi di comunicazione, raccolta e conservazione delle informazioni (<i>Whistleblowing</i>).....	19
4.8 Garanzia di indipendenza e responsabilità.....	19
4.9 Autonomia operativa	20
4.10 La retribuzione.....	20
Appendice: Le categorie dei "reati presupposto" aggiornate al gennaio 2022	20

PREMESSA

Il decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed estensioni di applicabilità (più avanti definito anche la "norma", "Decreto" o D.Lgs. 231/2001) ha recepito indicazioni europee ed internazionali in materia di reati commessi dagli Enti introducendo nell'ordinamento italiano la nozione di "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (definite enti).

Tale responsabilità "amministrativa da reato" emerge a seguito dell'avvenuta commissione di un illecito penale da parte di un soggetto che ricopra all'interno dell'ente una posizione apicale o subordinata. Gli illeciti penali a cui si riferisce la norma, sono definiti "reati presupposto" e, ai fini della normativa vigente, sono specifico oggetto di particolari modelli di governo aziendale posti in atto per ridurre e prevenire tali illeciti.

Tali modelli di organizzazione, gestione e controllo, se idonei ed efficacemente attuati, determinano un particolare "effetto esimente". Infatti, l'adozione di tali sistemi di prevenzione (adottati in data anteriore alla commissione dell'illecito), unitamente all'attivazione di un apposito organismo di vigilanza, determina l'esenzione da parte dell'ente stesso di specifiche responsabilità nell'eventuale fattispecie di reato verificatosi. Inoltre, l'adozione del Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei "reati presupposto" produce dei vantaggi in ordine all'onere della prova, ovvero, nel caso di un reato commesso da parte di un soggetto subordinato, sarà l'autorità inquirente a dovere offrire la prova del mancato adeguamento da parte dell'ente alle prescrizioni sopraindicate; viceversa, nel caso

di reato commesso da un soggetto apicale, tale inadempimento sarà presunto, a meno che l'ente riesca a fornire la prova contraria. Il sistema sanzionatorio a carico degli enti, previsto dalla norma, contempla l'irrogazione di **sanzioni** pecuniarie e interdittive, la confisca del profitto e la pubblicazione della sentenza, queste ultime anche in via cautelare.

In questo contesto normativo, "SPIGA NORD" (di seguito la "Società" in forma abbreviata) già dall'anno 2021 ha ritenuto opportuno dotarsi di un apposito Modello organizzativo (il "Modello") per prevenire casi d'illecito di cui alla normativa summenzionata. Il Modello adottato, anche alla luce della più recente giurisprudenza in materia, viene approvato e recepito dal Consiglio di Amministrazione, innestandosi in forma organica sugli attuali sistemi procedurali interni.

Invero, "SPIGA NORD" è una società con una struttura interna dotata di un rilevante numero di procedure di gestione. Pertanto, sia pure all'interno di un impianto organizzativo per funzioni, sono individuate altresì le **responsabilità dei processi** e dei relativi obiettivi. Le radici delle procedure interne sono riferibili a: il processo commerciale; la gestione dei flussi monetari; la gestione della salute e della sicurezza del personale; la gestione delle risorse umane; il controllo di gestione e di bilancio; le procedure informatiche e ad altri processi fortemente regolati.

Conformemente all'ambito aziendale in cui si sviluppa, il nuovo Modello proposto avrà la caratteristica d'implementare le procedure in essere calandosi organicamente sull'impalcatura preesistente.

L'impianto di cui "SPIGA NORD" intende dotarsi è d'ispirazione europea ed internazionale.

1.1. LA NORMA

La "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" del Decreto, riguarda la commissione, o tentata commissione, di alcuni **reati compiuti nel loro interesse o a loro vantaggio** da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria.

Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti. Nel caso d'interesse, come specificato in precedenza, si tratta dei cosiddetti "*reati presupposto*" commessi, appunto, **nell'interesse** dell'impresa o a suo **vantaggio**. Di contro, come appare evidente, la normativa esclude che l'ente risponda se gli individuati "reati presupposto" siano compiuti nell'interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Le disposizioni della norma, contengono profili di estrema rilevanza nell'ordinamento nazionale, poiché introducono la possibilità che ad un ente (ivi comprendendo, in genere, le persone giuridiche, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica) venga ricondotta una responsabilità definita genericamente "amministrativa" (ma accertata in sede di processo penale) diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi da legali rappresentanti o dipendenti a vantaggio dell'impresa stessa.

Va, altresì, osservato che tale tipo di responsabilità delle "società" non opera "*sic et simpliciter*" per tutti i reati commessi da coloro che lavorano al loro interno, ma perché sussista occorre che siano integrati precisi elementi

oggettivi e soggettivi. Deve trattarsi, infatti, di reati specifici individuati dal Decreto, come indicati precisamente in appendice alla Parte generale.

Il processo a cui fa riferimento la norma si articolerà, nella pratica, in due autonomi giudizi: uno nei confronti della persona fisica indagata ed un altro nei confronti dell'ente, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto illecito riconducibile all'ente (es.: prova del movimento contabile da un determinato conto a un altro), ad una condanna per la sola impresa che ne ha tratto vantaggio. Come evidenziato in precedenza, sono previste sanzioni pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, sanzioni interdittive quali: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca e pubblicazione della sentenza.

Particolare rilevanza per "SPIGA NORD", assumono le "sanzioni interdittive" che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorrono le condizioni indicate dall'art. 13 del Decreto. È comunque disposta la confisca del profitto che l'impresa ha ricavato dal reato, anche per equivalente. Come evidenziato in precedenza, le **sanzioni possono tuttavia essere evitate**, ove l'impresa adotti (ed attui efficacemente) modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati presenti nel decreto. Infatti, in un'ottica di diffusa prevenzione, l'adozione dei predetti modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti" accennati nell'introduzione.

L'ente, infatti, non risponde, ovvero gode di una condizione "esimente", se prova che:

- L'organo dirigente ha **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione di eventuali fatti illeciti, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed ha **affidato ad un proprio organismo**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'onere di vigilare e di curare il loro aggiornamento.
- Le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione e che non vi è stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'organismo di controllo. Con il presente Modello, tenendo conto dell'estensione operata dalla giurisprudenza e della portata e rilevanza del D.Lgs 231/01, "SPIGA NORD" interviene indirettamente, e si riserva la facoltà di farlo direttamente, anche nell'ambito delle imprese "portatrici d'interesse", affinché le stesse si conformino ai principi di condotta della Società e si dotino di un Modello autonomo, ma analogamente volto alla prevenzione dei reati.
-

1.2 ADEMPIMENTI POSTI IN ESSERE PER I NECESSARI ADEGUAMENTI ALLA NORMA. NOTA METODOLOGICA GENERALE.

In ossequio al Decreto, l'adozione delle misure necessarie ed opportune passa – in linea generale - attraverso una adeguata **mappatura dei rischi ed un'analisi degli stessi**, includendo considerazioni sull'impatto sistemico per severità (quindi dannosità) e per frequenza ipotizzabile (quindi probabilità).

In questo contesto, s'innesta il susseguente **principio europeo "comply or explain"** che impone di giustificare debitamente i comportamenti che si discostano dagli impegni e dalla programmazione condivisa.

Nel caso della struttura di “SPIGA NORD”, già fortemente connaturata da implementazioni procedurali, tale mappatura si concentra direttamente sull’esame delle attuali procedure al fine di individuare eventuali criticità in relazione ai “reati presupposto” ed alle buone pratiche in materia.

1.2.1 MAPPATURA ED ANALISI DEI RISCHI

La Società, nella fase preliminare all’estensione del documento, è stata mappata nelle aree di rischio relative alle singole categorie di reati presupposto. La metodologia in uso è basata sull’esame a carattere sistemico, seguendo i principi di analisi dei rischi, e concentrandosi sulle possibili frequenze (probabilità di accadimento) e sul grado di severità (gravità) del potenziale reato.

La nozione di sicurezza aziendale applicata a questa analisi è individuata in relazione allo scopo sociale, alle risorse necessarie, alla struttura organizzativa. La struttura, valutata in modo organico, delinea le ipotetiche criticità sulla base dei possibili illeciti ai sensi del Decreto. La metodologia seguita prevede anche una parziale analisi dello specifico rischio reputazionale.

1.3 CODICE ETICO E GLI ORIENTAMENTI DELL’UNIONE EUROPEA. NOTA METODOLOGICA GENERALE

Il **Codice Etico** rappresenta i valori, i principi, i comportamenti e le linee guida da seguire, cui sono vincolati i dipendenti di “SPIGA NORD” nell’ambito della propria attività lavorativa. Può definirsi come la “Carta Costituzionale” dell’Azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce le responsabilità etiche e le norme comportamentali di ogni partecipante all’organizzazione imprenditoriale.

Dopo un’adeguata riflessione interna, le fonti a cui “SPIGA NORD” intende guardare per trarre le indicazioni generali in materia di etica d’impresa e buona *governance* sono l’Unione Europea, l’OCSE, le Nazioni Unite e naturalmente le indicazioni nazionali, prima fra tutte, la Costituzione Repubblicana.

Sono altresì fonti generali per l’individuazione dei principi etici applicabili a “SPIGA NORD”, anche le citate linee guida di Confindustria. In questo senso, il Codice Etico diventa un mezzo efficace per indicare le buone pratiche e gli orientamenti etici più condivisi a livello europeo, i quali contribuiscono in modo determinante a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome o per conto della Società, perché introduce una definizione chiara ed esplicita dei doveri e delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti e dipendenti.

In ogni caso, occorre sempre chiarire che tutte le norme etiche e di condotta a cui si riferisce “SPIGA NORD” e che vengono enunciate, si basano, sempre e comunque, sull’imprescindibile presupposto del più assoluto rispetto della legge. **La violazione della legge, anche quando si presuma possa essere nell’interesse di “SPIGA NORD”, non è mai, ed in nessun caso, accettata dalla Società.**

Nessuna singola parte del presente Modello può essere considerata al di fuori di questa assoluta condizione generale.

1.4 I PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi etici generali che vengono adottati sono esposti in maniera più estesa nel **Codice Etico** della Società, allegato al presente Modello, cui si fa integrale riferimento in quanto parte integrante del Modello stesso.

In questa sede si vuole solo precisare che tutti i soggetti cui il Modello ed il Codice Etico si applica, dovranno agire avendo sempre presente gli interessi legittimi e coerenti dell’Azienda e dovranno collaborare attivamente per la

prevenzione di ogni rischio d'illecito. Ogni violazione del Codice Etico e del modello verrà perseguita disciplinarmente.

1.5 LE NORME DI CONDOTTA (CODICE DI CONDOTTA)

Specifiche norme di condotta discendono dall'adozione dei sopra menzionati principi etici generali. Si tratta di norme tese a contribuire al costante miglioramento della vita aziendale. Tali norme vengono integralmente enunciate nel Codice Etico, e debbono essere applicate così come *ivi* vengono enunciate.

1.6 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE. NOTA METODOLOGICA GENERALE SUL PROCESSO DI ADEGUAMENTO.

Il sistema organizzativo aziendale, definito dal vertice aziendale ed opportunamente adeguato alle necessità del Modello, è portato a conoscenza della struttura aziendale tramite **comunicazioni di servizio** che vengono diffuse capillarmente ai dipendenti attraverso i sistemi ritenuti più efficaci (rete intranet, messaggi a mezzo mail, avvisi in bacheca, fogli in busta paga ecc.). Infatti, come meglio specificato di seguito, i “destinatari” del Modello sono tutti coloro che operano per il conseguimento dell’oggetto sociale della Società.

Il costante monitoraggio del sistema consentirà, in futuro, di intervenire per adeguarlo alle esigenze specifiche del Modello, così che la codifica delle mansioni, dei ruoli e delle procedure saranno valutate nell’ambito di un processo dinamico.

2. NOTA GENERALE SULL’ADOZIONE DEL MODELLO IN RELAZIONE ALL’ANALISI DEI RISCHI, AI PROTOCOLLI AZIENDALI, AL SISTEMA DI DELEGHE, AL COORDINAMENTO CON ALTRI SISTEMI, ALLA VIGILANZA.

2.1. ESAME DEI RISCHI: IL CONTESTO, L’APPROCCIO, LA CONDIVISIONE, LE CRITICITÀ.

L’aggiornamento dell’analisi dei rischi e delle criticità è stato avviato nel gennaio 2020 attraverso un Gruppo di lavoro formato dal personale dirigente di “SPIGA NORD” e dall’O.d.V. Il percorso genetico è frutto di riunioni dei responsabili di Direzione e degli amministratori, anche con l’audizione del personale operativo, valutazione dei risultati dei Questionari di Controllo Interno, caratterizzanti il processo preparatorio all’adozione del Modello.

Il Modello è applicato in coerenza non solo alle funzioni societarie ed all’oggetto sociale, ma anche in coerenza al percorso evolutivo della Società che viene di seguito descritto.

2.1.1. IL CONTESTO EVOLUTIVO AZIENDALE

L’approccio attuale, come ampiamente specificato in apertura del presente documento, applica il Modello previsto dal D.Lgs 231/2001 seguendo le migliori pratiche nazionali senza però dimenticare la natura europea e soprannazionale della fonte che ha generato tale norma. Si è proceduto ad una selezione dei principi etici alla base del Codice Etico guardando anche alle ultime e più recenti buone pratiche in sede europea.

Infine, nelle analisi dei rischi e delle soluzioni applicabili, si è ricercata la massima accuratezza e condivisione interna. Naturalmente, sullo sfondo, campeggiano i “*reati presupposto*” la cui prevenzione è scopo primario del Modello stesso.

2.2. ADEGUAMENTI ALLE PROCEDURE AZIENDALI

Lo studio delle criticità individuate in fase di mappatura dei processi aziendali e di analisi dei rischi (ovvero tutte quelle aree, servizi, funzioni dell’azienda nelle quali possono crearsi le condizioni di commissione del reato), così come sopra evidenziato, si prevede che venga fatto proprio dall’organismo di vigilanza, il quale esamina lo stato dei lavori e monitora nuovamente le varie procedure aziendali onde verificarne l’incidenza ostativa nelle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, dando così seguito all’avvio della propria funzione di controllo.

Durante le attività di verifica svolte dall’organismo di vigilanza, nel caso in cui vengano rilevate carenze procedurali, esse saranno evidenziate dallo stesso organismo al fine di attivare il processo di revisione o di nuova emissione. La responsabilità del tempestivo aggiornamento e della revisione delle procedure aziendali rimane comunque in carico alle direzioni aventi specifiche responsabilità sui relativi processi e al C.d.A.

2.3. ADEGUAMENTI ALLE DELEGHE E PROCURE

“SPIGA NORD” è dotata di un sistema di deleghe e procure aziendali strutturato in modo ritenuto coerente con la missione e le responsabilità delle singole funzioni. Il sistema di deleghe e procure è stato istituzionalizzato e portato a conoscenza dei diretti interessati per garantire il rispetto delle stesse e il compiuto esercizio della funzione.

Relativamente al sistema dei protocolli, la scelta aziendale in relazione al Modello è effettuata secondo le diverse e coordinate finalità.

Ricomprendere nel contesto procedurale i procedimenti riguardanti le aree maggiormente sensibili, in particolare al fine di regolamentare l’attuazione delle decisioni della società e **rendere documentabili e verificabili le diverse fasi nelle quali si articola il processo decisionale nelle singole unità aziendali**. Ciò allo scopo di:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi;
- prevedere meccanismi di controllo interno (autorizzazioni, verifiche, documentazioni, ecc.) tali da rendere inattuabili o da limitare al massimo la possibilità di assumere decisioni inopportune o arbitrarie.

Agevolare lo svolgimento dei compiti di vigilanza da parte delle funzioni aziendali preposte al controllo interno, in termini di effettività ed adeguatezza.

2.4. COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (“SPP” SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE).

Il Servizio Prevenzione e Protezione è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l’impresa SPIGA NORD si è data in una efficace prospettiva costi/benefici. Tale sistema, infatti, si propone di:

- Ridurre progressivamente i costi umani complessivi della salute e sicurezza sul lavoro, compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.).

- Aumentare l'efficienza e le prestazioni della Società.
- Contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro.
- Migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa SPIGA NORD. Il Servizio Prevenzione e Protezione opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema, per mezzo di un processo dinamico. La capacità del sistema di raggiungere gli obiettivi pianificati deriva dall'impegno e dal coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali e soprattutto del livello più elevato. Per realizzare una sequenza coerente di azioni, "SPIGA NORD":
- Stabilisce una politica della salute e sicurezza sul lavoro, che definisce gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza.
- Identifica le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili.
- Identifica tutti i pericoli e valuta i relativi rischi per tutti i lavoratori, compresi i casi particolari, associati con i processi, le attività operative ed organizzative (comprese le interazioni fra gli addetti), le sostanze e i preparati pericolosi, ecc.
- Identifica gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad esempio i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali).
- Fissa specifici obiettivi appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella politica.
- Elabora programmi per il raggiungimento di tali obiettivi (anche in termini di adeguata formazione), definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse.
- Stabilisce le modalità più appropriate, in termini di procedure e prassi, per gestire i programmi.
- Sensibilizza la struttura aziendale al raggiungimento degli obiettivi.
- Attua adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione, per assicurarsi che il sistema funzioni.
- Avvia le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio.
- Effettua un periodico riesame per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi fissati nonché per valutarne l'adeguatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni/esterni, modificando, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo.

L'attività prevista dal Servizio Prevenzione e Protezione è pertanto metodologicamente coerente, e strutturalmente sinergica con il Modello.

2.5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA. NOTA GENERALE.

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 è presente un organismo di vigilanza come funzione interna, dotata di assoluta centralità funzionale nella Società al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

All'organismo viene affidato il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali; dei consulenti ecc.;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire gli illeciti di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sulla diffusione del Codice Etico e del Modello;
- e) sul coordinamento della formazione interna alla Società inerente l'applicazione del Modello.

2.6. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

I requisiti chiave del processo di aggiornamento definito "strategico" del Modello di "SPIGA NORD" sono i seguenti:

- Verifica degli obiettivi finalizzati al mantenimento e miglioramento del sistema.
- Verifica degli obiettivi e dei criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi.
- Verifica dell'adeguatezza delle procedure adottate per presidiare i processi aziendali, così da prevenire le inefficienze nonché individuare e pianificare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica.

Si considerano modifiche non "strategiche" del Modello:

- Aggiornamento delle fattispecie di reati che possono determinare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- L'aggiornamento/modifica/integrazione della mappatura dei rischi e successiva gestione degli stessi.
- L'aggiornamento/modifica/integrazione dei singoli componenti del Modello, con le eccezioni di cui sopra, che determinano anche consistenti aggiornamenti dalle singole funzioni aziendali competenti. Il compito di approvare ogni variazione del Modello, la valutazione della validità e dell'efficacia nonché l'attuazione del medesimo nella pratica sono compiti del C.d.A. che li esercita anche mediante l'emanazione di adeguate

disposizioni aziendali strumentali.

2.7. DOCUMENTAZIONE. NOTA GENERALE.

La documentazione aziendale risponde alle esigenze di conoscenza per sviluppare e mantenere un sistema di gestione efficiente, in modo semplice e snello. La documentazione è tenuta ed aggiornata al livello necessario richiesto per mantenere il sistema efficiente ed efficace, in modo che la documentazione sia funzionale al sistema ma non lo condizioni.

Per documentazione si intende almeno:

- Leggi, regolamenti, norme attinenti all'attività dell'azienda;
- Regolamenti e accordi aziendali;
- Manuale del SPP; del Sistema di Gestione della Qualità (compresi manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, dispositivi di protezione individuale);
- Informazioni sui processi aziendali;
- Schemi organizzativi (Organigrammi);
- Norme interne e procedure operative;
- Piani di emergenza.

2.8. IL MONITORAGGIO INTERNO. NOTA GENERALE.

Sono previsti almeno due livelli di monitoraggio.

- Primo Livello:

- le modalità e le responsabilità del monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi sono stabilite contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione, delle modalità e responsabilità della gestione operativa. Questo livello di monitoraggio è **svolto generalmente dalle risorse interne della struttura**, sia in **autocontrollo** da parte del responsabile della singola azione sul campo, sia da parte del **preposto**, ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali), il ricorso ad altre risorse interne o esterne.

- Secondo livello:

- il monitoraggio sulla funzionalità del sistema (verifica ispettiva interna) ha lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato, è correttamente applicato, mantenuto attivo e consente di raggiungere gli obiettivi. Il monitoraggio di funzionalità consente al vertice aziendale l'adozione delle decisioni strategiche.

Il piano di monitoraggio delle funzioni di controllo aziendali in generale, si sviluppa attraverso:

- La pianificazione temporale delle verifiche (frequenza almeno semestrale).
- L'attribuzione di compiti e responsabilità dell'esecuzione dei monitoraggi.
- La descrizione delle metodologie da seguire.
- Le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni di non conformità.
- La documentazione dei controlli effettuati.

2.9. COMUNICAZIONI, DISSEMINAZIONE E FORMAZIONE

La competenza è definita in termini di adeguata formazione, addestramento ed esperienza. Si attiva affinché i componenti gli Organi Sociali, i dirigenti ed i lavoratori in genere siano sufficientemente competenti per partecipare realmente al funzionamento del Modello. È perciò necessario diffondere informazioni ed organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente, anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti. La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata. Le azioni di disseminazione verteranno in generale su:

- Il Modello.
- Il Codice Etico.
- L'organizzazione aziendale.
- I rischi generali dell'azienda, compresi i rischi d'illecito ai sensi del Decreto.

Gli strumenti utilizzati allo scopo di fornire corrette informazioni alle parti interessate, possono essere:

- Assemblea o riunione.
- Comunicazioni faccia a faccia.
- Comunicazioni in bacheca o a mezzo intranet.
- Manifesti.
- Segnaletica di sicurezza.

L'offerta formativa da parte degli uffici preposti verso gli Organi sociali ed il personale, sarà regolare ed adeguata. Organizzata in esecuzione ai programmi ed ai contenuti predisposti dall'organismo di vigilanza, i quali terranno conto delle caratteristiche dei soggetti destinatari, delle metodologie didattiche da utilizzare e dei contenuti, i quali saranno in generale:

- 1) i contenuti del Modello e del Codice Etico;
- 2) l'importanza della conformità delle proprie azioni al Modello, al Codice Etico ed ai processi aziendali richiamati dal Modello *ex* D.Lgs 231/2001;
- 3) le conseguenze che la loro eventuale non conoscenza o inattività avrebbe nei confronti del Modello e del Codice Etico;
- 4) le possibili conseguenze dovute ad uno scostamento da quanto fissato in materia, sia per la Società che per sé stessi.

La progettazione delle attività formative, tenuto conto dei bisogni e delle lacune da colmare, deve prevedere la scelta dei soggetti destinatari, dei contenuti della formazione, delle metodologie didattiche da utilizzare e degli obiettivi didattici che ci si prefigge di raggiungere in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti.

L'espletamento di attività formative sarà adeguatamente documentato.

3. L'APPARATO SANZIONATORIO.

3.1. SANZIONI. NOTA GENERALE.

Conformemente alle prescrizioni contenute all'art. 6, punto 2 lett. E) del Decreto 231/2001 l'apparato sanzionatorio è uno dei punti cardine del Modello. "SPIGA NORD" inserisce nel proprio Codice Etico i tratti essenziali della funzione e dei poteri della vigilanza, degli aspetti disciplinari e della nozione di obbligatorietà.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello e nel Codice Etico sono definiti come **illeciti disciplinari** e come tali, con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di tali lavoratori dipendenti, si applicano alcuni dei provvedimenti disciplinari (così come di seguito elencati) attuati in azienda in riferimento alle norme contrattuali, sindacali e di legge. **Il sistema disciplinare di "SPIGA NORD" è conforme a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** (di seguito "CCNL"). In particolare, i provvedimenti disciplinari prevedono che:

1. L'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del CCNL, con particolare riguardo a quelle relative ai diritti e ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei seguenti **provvedimenti**: **a)** Richiamo verbale; **b)** Ammonizione scritta; **c)** Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica depurata del valore corrispondente all'indennità di contingenza al 31 dicembre 1991; **d)** Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale da un minimo di un giorno fino ad un massimo di dieci giorni (come previsto dal CCNL); **e)** Licenziamento con preavviso e T.F.R.; **f)**

Licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

2. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera e), si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte, nel corso di due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni o, nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui all'art.66 (del CCNL).

3. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera f), si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel CCNL, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita da vie di fatto, furto, condanne per reati infamanti.

4. Nel caso in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, l'azienda a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dalla lettera d) e seguenti del primo comma del presente articolo.

È in capo all'organismo di vigilanza la possibilità di segnalare agli uffici aziendali competenti i comportamenti difformi dal Codice Etico e dai processi aziendali eventualmente rilevati, se particolarmente gravi e se perseguibili in via disciplinare.

“SPIGA NORD”, ai sensi della Legge e dei contratti di lavoro, garantisce l'efficacia esecutiva dei meccanismi disciplinari e la loro equità e coerenza senza trascurare la gradualità e congruità della punizione rispetto agli specifici casi esaminati.

Indipendenza e trasparenza di giudizio, saranno requisiti fondamentali, anch'essi sottoposti ad un adeguato monitoraggio da parte della Società.

4. PROTOCOLLO DI NOMINA E DEI CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 viene costituito l'organismo di vigilanza definito “Organo di Vigilanza” (di seguito “OdV”) come funzione interna ad “SPIGA NORD”, dotata di tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza del Modello e del Codice Etico.

L'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della struttura sua propria, del supporto di quelle funzioni aziendali di “SPIGA NORD” o di società, enti, consulenti esterni, che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento del fine.

4.1. COMPOSIZIONE, NOMINA, REVOCA E DURATA DELL'ORGANO DI VIGILANZA

L'Organo di Vigilanza di “SPIGA NORD” può avere struttura monocratica o collegiale, composto da un minimo di 1 ad un massimo di 3 componenti. È nominato con determina del C.d.A. Nel caso di organismo collegiale, il coordinamento è delegato ad un Responsabile che può essere scelto all'esterno della società. Con la medesima determina il C.d.A. nomina il Responsabile ed i componenti dell'OdV (nel rispetto dei requisiti sotto individuati), determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L'OdV, così definito, è formato da soggetti con provata esperienza ed in modo da garantire requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive, formative e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine aziendale.

L'Organo di vigilanza dura in carica 3 anni, salvo rinnovo dell'incarico. I suoi membri possono essere revocati da parte del C.d.A. sentito preventivamente il Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, il C.d.A. provvede alla nomina dei membri necessari al reintegro. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Responsabile, il coordinamento è assunto dal membro effettivo più anziano fino a nuova nomina.

L'esercizio delle funzioni dell'OdV deve essere improntato a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società.

Nella sua operatività quotidiana, l'OdV si relaziona all'A.D. ed alla dirigenza di "SPIGA NORD". Le indicazioni su scostamenti o violazioni del Modello, oppure le sollecitazioni ad interventi sulle procedure, sono segnalate all'Amministratore Delegato. Il Collegio Sindacale è sempre messo a conoscenza di dette informative. In caso di inerzia del C.d.A. di fronte ad una necessità operativa, l'OdV si potrà rivolgere direttamente al socio di maggioranza o al Collegio Sindacale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

4.2. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI

Può essere nominato Responsabile o membro dell'Organo di Vigilanza un soggetto in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotato di adeguata professionalità. Ciascun componente deve, infatti, essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Ai sensi del Decreto e della politica di selezione di "SPIGA NORD", costituiscono cause ostative alla candidatura, ineleggibilità, decadenza dei componenti dell'OdV:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile (es. interdetto, inabilitato, fallito);
- b) l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- c) la sentenza di condanna (anche se a seguito di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- d) la sentenza di condanna (anche se a seguito di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) svolgere un ruolo direttivo o di responsabilità operativa interno alla Società;
- f) fare parte di altra funzione di vigilanza e controllo interna ad "SPIGA NORD";

- g) detenere azioni della Società o di società fornitrici di beni o servizi a “SPIGA NORD”;
- h) avere un rapporto di parentela (sino al quarto grado) oppure economico con una o più figure apicali della Società o con altra funzione direzionale;
- i) avere un rapporto di parentela (sino al quarto grado), oppure economico o professionale con società o persone che forniscono servizi o beni ad “SPIGA NORD”;
- j) essere stati oggetti da parte della Società di misure disciplinari o di rimozioni d’incarico o di funzione negli ultimi 7 anni;
- k) essere stati oggetti pendenze giudiziarie o cause di lavoro (risolte anche in via extragiudiziale o transattiva) con la Società negli ultimi 7 anni;
- l) in generale, trovarsi in situazioni che ledano l’autonomia e l’indipendenza della funzione nell’OdV;

In aggiunta, qualora il candidato fosse un professionista o una figura esterna:

m) non deve intrattenere (direttamente o indirettamente attraverso altre sue cointeressenze) altri rapporti professionali ed economici con “SPIGA NORD” diversi dall’incarico nell’O.d.V.

4.3. RIUNIONI, DELIBERAZIONI, REGOLAMENTO INTERNO

L’Organo di Vigilanza si doterà di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- L’OdV dovrà riunirsi almeno semestralmente e redigere apposito verbale della riunione.
- Le deliberazioni saranno assunte a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Responsabile.

4.4. FUNZIONI E POTERI

Le funzioni di competenza dell’OdV non sono in alcuna misura delegabili ad altre funzioni aziendali.

All’Organo di Vigilanza è affidato il compito di:

- a) vigilare sull’effettività del Modello e del Codice Etico, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all’interno dell’azienda corrispondano al Modello e avvengano nel rispetto del Codice Etico;
- b) adottare ogni provvedimento affinché l’Organo amministrativo, oppure un suo membro munito dei necessari poteri, aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali, nonché alle modifiche normative e della struttura aziendale;
- c) verificare l’efficacia e l’adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il potere di:

- d) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative;
- e) effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
- f) svolgere periodicamente, oltre quelli di cui ai precedenti punti, controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali ritenute sensibili ai fini delle norme del Codice Etico e quindi della commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- g) sulla base di tali verifiche predisporre periodicamente rapporti e rendicontazioni al C.d.A ed al Collegio Sindacale come stabilito al successivo articolo "Reportistica e rendicontazione";
- h) coordinarsi con le altre funzioni aziendali attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate: per uno scambio di informazioni ed aggiornamenti; per tenere sotto controllo l'evoluzione delle aree a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio; per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.); affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive;
- i) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e del Codice Etico e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria;
- j) dare impulso all'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre agli uffici preposti le eventuali sanzioni in caso di violazione del Codice Etico.

L'Organo di Vigilanza potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, del supporto sia delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello, ma anche e necessariamente nel rispetto dell'esigenza di monitorare costantemente lo stato di attuazione e l'effettiva rispondenza del Modello alle esigenze di prevenzione evidenziate dal Decreto.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'OdV sollecitare il CdA affinché vengano adottate tutte le iniziative necessarie per correggere questa patologica condizione.

Si tratterà, allora, in relazione ai casi ed alle circostanze, di:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative o dei processi al rispetto del Modello;
- indicare/proporre direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli

all'interno delle singole funzioni;

b) qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso che, pertanto, risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo ad evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal Decreto, sarà proprio l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento da parte del C.d.A. secondo la complessità del problema. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminabili, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, ed il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento medesimo.

A tal fine, l'Organo di Vigilanza ha libero accesso – senza preventivo assenso di alcun Organo societario – a tutte le funzioni aziendali, a tutta la documentazione esistente, a tutti i locali societari nonché ha la possibilità di richiedere ed acquisire tutti i dati e le informazioni ritenute rilevanti. Il C.d.A., i direttori e altri soggetti responsabili, sono e devono farsi parte diligente e collaborare all'espletamento delle funzioni ispettive dell'OdV.

L'OdV, essendo tenuto alla riservatezza dei propri atti, agisce nel rispetto delle norme sulla privacy, sulla sensibilità informativa e sul segreto industriale. È pertanto autorizzato ad ottenere e con la massima precedenza su qualsiasi altra attività, tutte – e senza alcuna eccezione – le informazioni richieste.

4.5. REPORTISTICA E RENDICONTAZIONE

L'Organo di Vigilanza si relaziona con il C.d.A. per le attività operative abituali e quotidiane. Invia invece i propri rapporti e le proprie relazioni emergenti dall'attività sul campo direttamente all'Amministratore Delegato. Il Collegio Sindacale viene costantemente messo in copia ad ogni comunicazione ufficiale.

Annualmente l'Organo di Vigilanza presenterà al C.d.A., una relazione scritta, divisa nelle seguenti parti:

- 1) l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli (attività pregressa);
- 2) l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo (programma per il nuovo anno);

L'Organo di Vigilanza dovrà inoltre relazionare per iscritto al C.d.A. e per conoscenza al Collegio Sindacale, in merito all'evolvere delle proprie attività e segnatamente:

- a) comunicare periodicamente con cadenza almeno annuale, lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano delle attività, motivandoli;
- b) relazionare periodicamente, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure.
- c) comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- d) relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico.

L'Organo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti direttamente ai responsabili delle funzioni e dei processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga

dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;

b) segnalare per iscritto eventuali comportamenti non in linea con il Modello, con il Codice Etico e con le procedure aziendali al fine di acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività non ordinarie, come gli eventuali incontri tra l'Organo di Vigilanza e gli altri Organi collegiali (il CdA, il Collegio Sindacale) dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

4.6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e del Codice Etico, nonché l'accertamento delle cause e disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, **devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'OdV da parte dei soggetti interessati e di tutti gli Organi societari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'OdV stesso**, tra cui a titolo esemplificativo:

- a) risultanze, positive o negative, delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, periodicamente, da parte dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
- b) anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse;
- c) provvedimenti e notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- d) comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati o attuati nei confronti di dipendenti);
- e) richieste d'assistenza legale inoltrate da Dirigenti, funzionari e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- f) commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- g) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- h) notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- i) aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- j) significative o atipiche operazioni interessate al rischio;

- k) mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- l) dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- m) copia dei verbali delle riunioni del Collegio Sindacale e *determine* del C.d.A.;
- n) rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- o) elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- p) notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con fornitori, appaltatori;
- q) rapporti con portatori d'interesse già indicati ex D. Lgs.231/01.

4.7. MEZZI DI COMUNICAZIONE, RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Al fine di permettere informazioni con l'Organo di Vigilanza è attivo già dalla data dell'incarico, anno 2020, un canale di comunicazione "dedicata", quale un indirizzo di posta elettronica (odv.spiganord@gmail.com), tale da agevolare il processo di comunicazione verso l'OdV da parte dei soggetti interessati nonché di notizie relative alla commissione di reati o a pratiche non in linea con il Modello ed il Codice Etico.

SPIGA NORD adotta tutte le misure richieste dalla legge per garantire la corretta, tempestiva ed efficace trattazione delle violazioni segnalate e per tutelare il segnalante.

In attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 (whistleblowing) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019¹, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione – adottata mediante la promulgazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, è stata attivata **un'apposita procedura** – allegata alla Parte Generale del presente Modello Organizzativo e inserita nel file "PROCEDURA WHISTLEBLOWING SPIGA NORD" – obbligatoria in caso si verifichi la segnalazione di una violazione, anche presunta.

È altresì stato predisposto un **sistema disciplinare** *ad hoc* in materia di whistleblowing, anch'esso allegato al presente modello nel file "SPIGA NORD Sistema Disciplinare", la cui applicazione è obbligatoria.

Si fa integrale richiamo ai principi e alle procedure indicate nei documenti sopra indicati e allegati al presente Modello e che costituiscono parte integrante dello stesso.

4.8 GARANZIA DI INDIPENDENZA E RESPONSABILITÀ

¹ Modifica dell'anno 2023 - D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24

L'Organo di Vigilanza e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento – nel rispetto della legge e del Modello – delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo, anche a carattere legale, per effetto dell'attività svolta.

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

4.9 AUTONOMIA OPERATIVA

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'Organo di Vigilanza, "SPIGA NORD" ha previsto che nel Modello organizzativo sia specificato che:

- a) le attività poste in essere dall'Organo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il C.d.A. è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di verifica – anche legale - sull'adeguatezza e coerenza degli interventi dell'OdV, poiché responsabile della gestione aziendale e quindi del funzionamento e dell'efficacia del Modello organizzativo nel suo complesso;
- b) l'OdV abbia libero accesso – senza preventivo assenso o permesso di nessun organo o incaricato - presso tutti i locali, le funzioni e gli archivi della società, onde ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni ed in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività, come specificato in precedenza;
- c) qualsiasi funzione ed ufficio della società dovrà collaborare con l'OdV nelle sue funzioni ispettive, in via prioritaria su qualsiasi altra normale attività in corso, e senza richiedere ad altre funzioni alcuna autorizzazione. Qualsiasi atteggiamento dilatorio potrà configurarsi come un elemento ostativo alle funzioni dell'OdV.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, **l'A.D. dovrà approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie**, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare **rendiconto dettagliato in occasione del rapporto annuale al CdA**.

4.10 LA RETRIBUZIONE

Il C.d.A. potrà riconoscere emolumenti ai professionisti che dovessero svolgere attività nell'Organismo di Vigilanza. Nel caso di personale interno, vi potranno essere specifiche spettanze o indennità. Ove riconosciuti, tali emolumenti, gratifiche, indennità o altro, dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina e per la durata dell'incarico.

Qualora vi sia compatibilità, il personale interno potrà continuare svolgere, almeno parzialmente, la precedente mansione.

APPENDICE: LE CATEGORIE DEI "REATI PRESUPPOSTO" AGGIORNATE AL SETTEMBRE 2023

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01)

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01)

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) -

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01)

Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) -

Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001)

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1, D.Lgs. 231/01)

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)

Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- octies1 D.Lgs. 231/01)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01)

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

Reati ambientali previsti dal D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (Codice dell'ambiente) (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)

Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.lgs 231/01).

Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del D.lgs 231/01).

Frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa (art. 25 quaterdecies del D.lgs 231/01).

Reati tributari (art. 25 quinquedecies del D.lgs 231/01).

Contrabbando (art. 25 sexiesdecies del D.lgs 231/01).

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del D.lgs 231/01).

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del D.lgs 231/01).