



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

	Redatto	Verificato	Approvato
Nome	D'Alessandr A. Capogna S.	Agostini M. Battistelli R. Del Bene A.	Consiglio di Amministrazione
	Versione: 1.0	Data:30/07/2024	Stato: Approvato

Sommario

1	LA SOCIETA' E LA SUA STORIA.....	4
2	IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i>	4
3	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	5
3.1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI	5
3.2	I REATI PRESUPPOSTO	7
3.3	LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA.....	8
3.4	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	10
3.5	LE SANZIONI.....	11
4	IL MODELLO DI 01SiSTEMI S.R.L.	14
4.1	LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	14
4.2	Gli elementi fondamentali del Modello	15
4.3	I DESTINATARI DEL MODELLO.....	17
4.4	L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	18
4.5	L'adozione del modello	18
4.6	LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE	18
5	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
5.1	LA DURATA IN CARICA, LA DECADENZA E LA REVOCA DELL'ODV	20
5.2	LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
5.3	I Poteri e LE funzioni dell'ODV.....	22
5.4	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
5.5	I FLUSSI INFORMATIVI daLL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
6	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	29
6.1	PREMESSA	29
6.2	I CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	29
6.3	LE MISURE SANZIONATORIE.....	30
6.4	IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	32

Elenco delle Revisioni

Versione	Data	Autore	Oggetto
1.0	30/07/2024		Adozione MOG, Codice Etico del Gruppo Maggioli e nomina dell'OdV

Glossario e Acronimi

Termine	Descrizione

Allegati

Nome del File	Descrizione

1 LA SOCIETA' E LA SUA STORIA

01 Sistemi S.r.l. (di seguito anche "Società" o "01 Sistemi") costituisce l'ultimo assetto di una società, nata nel 2009, improntata sulla valorizzazione del patrimonio umano e sul rispetto del lavoro, dei clienti e dei partner.

Nel 2010, la società **EDUE**, che negli anni diventerà capogruppo e cambierà nome in **01S**, diventa il punto di riferimento per supportare organizzazioni diffuse nel territorio, imprese e la pubblica amministrazione attraverso servizi integrati e avanzati nei settori dell'Information and Communication Technology (ICT).

Nel 2015, EDUE finanzia l'idea innovativa di SemplicePA dando vita alla Startup innovativa ETI3 S.r.l., poi denominata **01Semplice**, per indicizzare semanticamente documenti e dati non strutturati per la PA e privati.

Nel 2016, con l'avvento di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), la capogruppo EDUE entra nel mondo dell'Identità Digitale (ID) e nel 2018 fonda la società **01S Firma Spid**, una startup innovativa per una Firma Elettronica Avanzata (FEA) basata su SPID, diventando uno tra i primi Service Provider di SPID.

Nel 2021, dopo che tutte le realtà del gruppo hanno ottenuto la certificazione ISO 9001, 01S si dedica ad offrire la massima professionalità a tutti i clienti: è per questo che ha imparato a curare al meglio i rapporti commerciali con aziende nazionali, internazionali, pubblica amministrazione e centri di ricerca.

Grazie ad una grande affinità di business e di approccio tecnologico, nel 2023 01S entra a far parte del **Gruppo Maggioli**, diventando **01Sistemi** e assicurandosi un'opportunità unica di solidità, visione comune e una crescita accelerata a livello nazionale.

Ad oggi, la Società è composta da tre Business Units:

- 01 Sistemi, che si occupa di System Integrator, ossia lo sviluppo di progetti software "chiavi in mano" per diversi clienti nazionali;
- 01Semplice, che si occupa di progettare e produrre software di carattere innovativo per processi e prodotti nella Pubblica Amministrazione e nel mondo delle Aziende e dei professionisti;
- 01S FirmaSpid, che si occupa della realizzazione di sistemi di firma elettronica avanzata sfruttando strumenti innovativi come il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la Carta d'Identità Elettronica (CIE)

2 IL MODELLO DI GOVERNANCE

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dall'Assemblea dei Soci.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge o lo statuto di 01 Sistemi riservano espressamente alla decisione dei Soci.

Al Presidente, eletto dallo stesso Consiglio di Amministrazione, è conferita la legale rappresentanza dell'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Amministratore Delegato ed un Consigliere delegato, a ciascuno dei quali sono stati conferiti specifici poteri di amministrazione e di rappresentanza della Società, necessari nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

3.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/01" o "Decreto") attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per reati tassativamente indicati quali reati presupposto e commessi, nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art. 5 comma 1, lett. a);
- da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (art. 5 comma 1, lett. a);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5, comma 1, lett. b).

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che materialmente commette l'illecito; essa viene accertata nel corso e con le garanzie del processo penale, all'interno del quale l'ente equiparato alla persona dell'imputato, dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 (c.d. "reati presupposto"), commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti").

Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una c.d. "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La colpa di organizzazione si riscontra in capo all'ente qualora quest'ultimo non abbia elaborato ed attuato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione del rischio-reato.

L'accertamento di tale aspetto varia a seconda della posizione che il soggetto autore del reato riveste all'interno della struttura. Infatti, il Decreto stabilisce che l'ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ritenendosi quest'ultima esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7). Pertanto, la colpa in organizzazione è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diverso è il caso del reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente ad opera di soggetti che rivestono funzioni apicali (art. 6). In tal caso si assiste ad un'inversione dell'onere probatorio, in quanto dovrà essere l'ente a dimostrare di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche, il "Modello"), questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Il sistema introdotto prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'ente (c.d. "Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il reato commesso da un apicale o da un sottoposto può dare luogo alla responsabilità amministrativa della Società solo quando è commesso «nell'interesse» o a «vantaggio» della Società



l'ente non risponde se gli apicali o i sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

l'interesse dell'ente deve essere qualificato come l'obiettivo cui è finalizzata la condotta del soggetto che agisce, e come tale valutabile a priori;

il vantaggio, invece, è costituito dal risultato, palesatosi a posteriori, che oggettivamente deriva dall'azione illecita, sia nei casi in cui essa fosse finalizzata a soddisfare l'interesse dell'ente, sia nei casi in cui, pur difettando questa finalizzazione iniziale, l'ente abbia comunque tratto un beneficio giuridicamente apprezzabile dalla consumazione del reato.

3.2 I REATI PRESUPPOSTO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "categorie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando all'Allegato 1 per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna categoria:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)¹;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis)²;
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)³;
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)⁴;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)⁵;
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1)⁶;
- reati societari (art. 25 ter del Decreto)⁷;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)⁸;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)⁹;
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)¹⁰;
- abusi di mercato (art. 25 sexies)¹¹;

¹ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 e, da ultimo, dal D. L. 105/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 137/2023).

² Articolo inserito dalla L. n. 48/2008 e modificato, da ultimo, dalla Legge 90/2024.

³ Articolo inserito dalla L. n. 94/2009.

⁴ Articolo modificato da ultimo dal D. Lgs. 75/2020.

⁵ Articolo inserito dal D.L. n. 350/2001 (convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001); modificato dalla L. n. 99/2009.

⁶ Articolo inserito dalla L. n. 99/2009.

⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 61/2002 e modificato, da ultimo, dal D. Lgs. 19/2023.

⁸ Articolo inserito dalla L. n. 7/2003; delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

⁹ Articolo inserito dalla L. n. 7/2006.

¹⁰ Articolo inserito dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016.

¹¹ Articolo inserito dalla L. n. 62/2005.

- omicidio colposo ovvero lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)¹²;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*)¹³;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1*)¹⁴;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*)¹⁵;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)¹⁶;
- reati ambientali (art. 25 *undecies*)¹⁷;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)¹⁸;
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)¹⁹;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)²⁰;
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*)²¹;
- contrabbando (art. 26 *sexiesdecies*)²²;
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*)²³;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*)²⁴;
- reati transnazionali (L. n. 146/2006).

3.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

¹² Articolo inserito dalla L. n. 123/2007 e sostituito dalla L. n. 81/2008.

¹³ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014.

¹⁴ Articolo inserito dal D. Lgs. 184/2021 e modificato, da ultimo, dal D.L. 105/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 137/2023).

¹⁵ Articolo inserito dalla L. n. 99/2009.

¹⁶ Articolo inserito dalla L. n. 116/2009, come sostituito dal D. Lgs. 121/2011.

¹⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. n. 68/2015.

¹⁸ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017.

¹⁹ Articolo inserito dalla L. n. 167/2017.

²⁰ Articolo inserito dalla L. n. 39/2019.

²¹ Articolo inserito dal D.L. n. 124/2019 (convertito con modificazioni dalla L. 157/2019) e modificato dal D. Lgs. 75/2020.

²² Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020.

²³ Articolo inserito dalla L. 9/2022.

²⁴ Articolo inserito dalla L. 9/2022.

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

Per avere la c.d. 'efficacia esimente', il contenuto del Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto; prevedere specifici protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Come ulteriore adempimento ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente, l'art. 6 del Decreto prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che:



3.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria, da ultimo, a giugno 2021.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo

esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

3.5 LE SANZIONI

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

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

A loro volta le sanzioni interdittive consistono:

- a) nell'interdizione dall'esercizio di attività;

- b) nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La **sanzione pecuniaria** che costituisce una sanzione fondamentale ed inderogabile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati, viene comminata con il sistema per quote, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1549 euro. Attraverso tale sistema, si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'Ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

La valutazione si articola in due fasi: nella prima si considera la gravità dell'illecito, mediante l'utilizzazione di alcuni criteri che ricomprendono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente e l'attività svolta per prevenire la commissione di ulteriori illeciti ovvero per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto; nella seconda si determina l'ammontare della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Quanto alla tipologia e alla durata – minima di tre mesi e massima di due anni – delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Un diverso trattamento sanzionatorio è previsto in caso di responsabilità dell'ente dipendente dai delitti di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, laddove la sanzione interdittiva si applica per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. "apicali", e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato invece commesso da uno dei soggetti c.d. "sottoposti" (art. 25, co. 5).

Infine, le **sanzioni interdittive** possono essere applicate all'ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'ente stesso 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). L'inosservanza

delle sanzioni interdittive applicate all'ente costituisce il reato di "inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Inoltre:

- se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività, può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività;
- se l'ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni, può essere applicato il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi in via definitiva;
- se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un **commissario giudiziale** (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata;
- l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231. In caso di imprese che dopo il verificarsi dei reati che danno luogo all'applicazione della sanzione sono state ammesse all'amministrazione straordinaria, anche in via temporanea ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 5 dicembre 2022, n. 187, la prosecuzione dell'attività è affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria.

Il Decreto prevede specifiche sanzioni a carico della Società che sia riconosciuta responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato:

€ (1) **la sanzione pecuniaria**

Tra un minimo di € 25.800 e un massimo di € 1.549.000.

⊘ (2) **la sanzione interdittiva**

l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

il divieto di pubblicizzare beni o servizi.



(3) la pubblicazione della sentenza di condanna



(4) la confisca del profitto/prezzo del reato

4 IL MODELLO DI 01SiSTEMI S.R.L.

4.1 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Nell'ambito del contesto illustrato, 01 Sistemi è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una facoltà rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;

- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

4.2 Gli elementi fondamentali del Modello

Il Modello adottato da 01 Sistemi si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale, alla diffusione del Modello, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le Parti Speciali sono dedicate, invece, alle diverse tipologie di reato presupposto considerate rilevanti all'esito dell'attività di *risk assessment*.

A tal fine, ciascuna Parte Speciale contiene il riferimento ai singoli reati richiamati dal Decreto (per le fattispecie dei reati presupposto si rimanda all'Allegato 1), ai principi generali di comportamento ai quali dovranno ispirarsi i comportamenti in tutte le aree potenzialmente a rischio reato e alle aree identificate a rischio reato (per la mappatura delle aree a rischio si rimanda all'Allegato 2).

All'interno di ciascuna area a rischio reato vengono individuate le attività sensibili, delle possibili modalità di commissione dei reati o condotte strumentali alla commissione degli stessi, nonché i principi di controllo preventivo.

Le componenti essenziali del Modello, di cui al precedente paragrafo, sono articolate in:

- un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico del Gruppo Maggioli, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
 - le regole procedurali interne tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio-reato, che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse;
- un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari nelle attività a rischio.
- La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

- Il sistema di controllo di gestione adottato da 01 Sistemi è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.
- Il sistema garantisce:
 - la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità che possano determinare conflitti di interesse. È altresì richiesta la doppia firma per l'impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate;
 - la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
 - la 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;
- una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, elaborata per assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché per garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:
 - un organigramma che definisce chiaramente le aree di attività, le linee di dipendenza gerarchica e funzionale, e che rispecchiano l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
- un sistema dei poteri. In particolare, la Società attribuisce:
 - poteri di rappresentanza permanente, tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
 - poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità a terzi.

La Società assicura il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell'assetto organizzativo aziendale; di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura; di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;
- un Organismo di Vigilanza – dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità – con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- un sistema di formazione e informazione finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari interni;

- uno specifico sistema disciplinare per sanzionare le violazioni del Modello.

Gli elementi fondamentali del Modello della Società possono essere così riassunti:

Sistema normativo interno	- Codice Etico del Gruppo Maggioli - Controlli previsti nelle Parti Speciali del Modello - Regole procedurali interne
Sistema di controllo di gestione e di controllo dei flussi finanziari	La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate
Struttura organizzativa	- Organigramma - Sistema dei poteri (deleghe e procure)
Organismo di Vigilanza	Con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento
Sistema di formazione e informazione	Finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari
Sistema disciplinare	Volto a sanzionare le violazioni del Modello

4.3 I DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni del presente Modello si applicano:

- ai "Destinatari interni", ossia:
 - i membri del Consiglio di Amministrazione ed a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
 - ai dipendenti ed ai collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- ai "Destinatari terzi", ossia coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, partner commerciali e finanziari e terze parti in genere).

I Destinatari interni e terzi sono collettivamente denominati "Destinatari".

4.4 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di fornire impulso al processo di aggiornamento del Modello.

A tal fine, l'OdV – anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali – segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001;
- commissione di reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

4.5 L'adozione del modello

La Società provvede al costante aggiornamento del Modello a seguito di modifiche organizzative interne e all'introduzione di nuovi reati presupposti.

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto 231/2001, in base al quale il Modello è atto di emanazione del dell'Organo dirigente, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

4.6 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice Etico del Gruppo Maggioli, che O1 Sistemi ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

A tale fine, le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

I Destinatari Interni sono tenuti a partecipare alla formazione e la mancata partecipazione senza giustificata motivazione costituisce comportamento sanzionabile.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la funzione competente promuove nei confronti dei neoassunti l'informativa relativa al Modello predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro;
- possibilità di accesso ad una sezione appositamente dedicata al D. Lgs. 231/2001 ed al Codice Etico sull'intranet aziendale.

La comunicazione è attuata, inoltre, attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (i.e. emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

I corsi sono a carattere obbligatorio. La funzione competente provvede a tracciare ed a registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della funzione competente e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e della Parte Generale del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito internet della Società.

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, privo di compiti operativi e poteri decisionali.

L'OdV è composto di accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione, il funzionamento ed i requisiti del suo membro, sono disciplinati da un apposito Regolamento.

In conformità al Decreto, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa come unità di staff ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

5.1 LA DURATA IN CARICA, LA DECADENZA E LA REVOCA DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di 3 anni e può essere rinominato una sola volta, per ulteriori 3 anni.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) i componenti del Consiglio di Amministrazione, (b) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (c) le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitto di interesse, anche potenziale, con O1 Sistemi o con altre società del gruppo Maggioli, che ne compromettano l'indipendenza;

- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro dell'OdV, questi dovrà darne notizia immediata al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare il membro dell'Organismo in ogni momento per giusta causa, nonché provvedere, con atto motivato, alla sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo e alla nomina di un interim o alla revoca dei poteri.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

I componenti dell'OdV potranno recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione con raccomandata A.R., il quale, se lo ritiene, provvede a nominare il nuovo componente.

5.2 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Dal momento della nomina, l'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un Regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- la calendarizzazione delle attività;
- le modalità di deliberazione;
- la verbalizzazione delle riunioni;
- la disciplina dei flussi informativi;
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito verbale.

I verbali e gli allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo, custodito a cura del membro interno dell'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione di 01 Sistemi dovrà approvare e dotare l'Organismo di Vigilanza di un budget di spesa annuale sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze, il cui utilizzo non è soggetto ad alcun condizionamento da parte della Società.

Per le spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie, l'Organismo di Vigilanza richiede di volta in volta per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione della Società.

5.3 I Poteri e LE funzioni dell'ODV

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, ossia sulla sua concreta capacità di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- vigilare sull'attuazione del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

FUNZIONI	
coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato	verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi dedicati, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo
verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società	effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio reato
svolgere o provvedere a far eseguire accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre l'adozione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare	verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello potendo accedere a tutta la documentazione e informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio
segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello da parte di figure apicali della stessa	

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

POTERI	
emanare disposizioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni aziendali;	ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;

compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice Etico del Gruppo Maggioli e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, alla funzione o al Consiglio di Amministrazione, a seconda del ruolo aziendale dell'autore della violazione, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso	disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;	ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico del Gruppo Maggioli e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.

5.4 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Tutti i Destinatari del Modello devono informare l'Organismo di ogni violazione del Modello, nonché di tutti i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- flussi informativi ad hoc;
- flussi informativi periodici;
- segnalazioni;

Flussi informativi *ad hoc*

A titolo esemplificativo, si indicano di seguito alcune informazioni e comunicazioni di cui è necessario informare tempestivamente l'OdV:

- informazioni relative all'assetto della Società e ad eventuali cambiamenti della stessa;
- notizie relative all'attuazione del Modello ed alle sanzioni che, in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei Responsabili di funzione nelle attività di implementazione del Modello;
- provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca la pendenza di procedimenti relativi ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio o rinnovo di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse nonché, in genere, qualsiasi instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.;
- informazione immediata di ogni accertamento fiscale del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza a cura del responsabile dell'area sottoposta al relativo accertamento;
- comunicazione e informativa documentale in ordine ad operazioni societarie straordinarie ed in ordine alle connesse adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società.

Flussi informativi periodici

I Destinatari Interni dovranno periodicamente comunicare all'OdV le informazioni previste nei Flussi Informativi periodici concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

Segnalazioni (whistleblowing)

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

La nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su tentativi di nasconderle e possono avere ad oggetto, tra

l'altro, le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

La Società ha, pertanto, elaborato la "Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (*whistleblowing*)", che costituisce parte integrante del Modello e che disciplina:

- le caratteristiche dei canali di segnalazione;
- l'oggetto delle segnalazioni;
- le misure di tutela del segnalante;
- le misure a tutela del soggetto coinvolto dalla segnalazione;
- la procedura di gestione delle segnalazioni;
- l'obbligo di riservatezza;
- il trattamento dei dati personali;
- la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche utilizzando uno dei seguenti canali di segnalazioni interni:

- piattaforma disponibile sul sito web <https://www.01s.it> sezione [whistleblowing](https://whistleblowing.01s.it) oppure direttamente dall'indirizzo <https://whistleblowing.01s.it>
- casella di posta elettronica dedicata, il cui accesso è riservato esclusivamente all'Organismo di Vigilanza quale Responsabile delle Segnalazioni: whistleblowing@01s.it
- posta ordinaria indirizzata 01Sistemi S.r.l., Via Malpasso 37, 52037 – Sansepolcro (AR), alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza/Responsabile delle Segnalazioni.
- La segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse:
- (i) nella prima dovranno essere inclusi i dati identificativi del Segnalante, unitamente a un documento di identità;
- (ii) nella seconda, l'oggetto della Segnalazione.
- Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata per l'Organismo di Vigilanza/Responsabile delle Segnalazioni".
- **in forma orale, utilizzando la seguente linea telefonica (da ottenere)**
- su richiesta del Segnalante, attraverso un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza/Responsabile delle Segnalazioni.

I Segnalanti, come definiti nella Procedura, sono tenuti a informare tempestivamente il Responsabile delle Segnalazioni/Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a:

- i. norme richiamate dal Codice Etico;
- ii. principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dal Modello, dalle Parti Speciali e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Modello.

Il Responsabile delle Segnalazioni/Organismo di Vigilanza, valuta le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della

segnalazione e il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni decisione.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Sanzionatorio.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dal Responsabile delle Segnalazioni/Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

5.5 I FLUSSI INFORMATIVI daLL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

1. verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo – laddove ritenuto necessario – eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa e/o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
2. monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
3. effettuare controlli – sulla base del proprio piano delle attività e delle informazioni ricevute mediante le segnalazioni ed i flussi informativi periodici – in ordine alle aree a rischio di reato al fine di accertare se l'attività viene svolta conformemente alle prescrizioni contenute nel Modello;
4. comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Conformemente ai compiti attribuiti, l'Organismo di Vigilanza deve:

- collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna dedicata alla prevenzione dei rischi;

- identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali, procedendo ad un costante monitoraggio delle attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
- promuovere iniziative dirette a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari ed istituendo specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con consulenti e *partners* finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs 231/2001;
 - alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi del *partner* o consulente qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni).

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

L'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi ritenuti sensibili;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza relaziona periodicamente l'organo dirigente della Società sulla propria attività secondo le seguenti tempistiche di *reporting*:

- a) su base continuativa direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento della Società per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) una tantum all'organo dirigente della società in merito alla necessità di aggiornamento del Modello ed alla attualità della mappatura delle aree di rischio;
- c) direttamente all'Assemblea dei Soci nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs 231 commessi dai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi momento a riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività, o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 PREMESSA

Il Sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01.

La violazione dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure o regole di comportamento ad esso riferibili comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei Destinatari dello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'irrogazione di una condanna penale nei confronti del dipendente, del dirigente o del soggetto apicale o dall'instaurarsi di un procedimento penale e finanche dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare adottato 01 Sistemi, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili a tutti i soggetti destinatari del presente Modello.

6.2 I CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

A fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti condotte costituiscono violazioni del Modello:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello;

3. mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle regole procedurali interne in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
4. omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
5. mancata ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari Interni;
6. violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle regole procedurali interne ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
7. violazioni o forme di abuso della Procedura di 01 Sistemi per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblowing), quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Procedura;
8. qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
9. segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
10. violazione delle misure poste a tutela del segnalante e del segnalato;
11. violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle specifiche sanzioni applicabili ai soggetti che hanno realizzato la violazione saranno commisurati alla gravità della stessa e, in ogni caso, in base ai seguenti criteri generali:

- il tipo di elemento soggettivo che ha sorretto la condotta dell'agente (dolo o colpa);
- la rilevanza degli obblighi violati, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni;
- l'entità del danno cagionato alla Società e l'eventuale applicabilità delle sanzioni previste dal D.L gs. 231/01;
- il livello di responsabilità del soggetto;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative del soggetto ed ai precedenti disciplinari dello stesso nell'ultimo biennio;
- l'eventuale corresponsabilità di altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la violazione.

La sanzione deve essere irrogata nel rispetto dei principi di tempestività e di immediatezza, che devono essere osservati a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale instaurato in relazione ai fatti oggetto del procedimento disciplinare.

6.3 LE MISURE SANZIONATORIE

Personale dipendente non dirigente ("Dipendenti")

I Dipendenti della Società hanno l'obbligo di osservare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione da loro dovuta e dall'interesse dell'ente, rispettando le procedure interne indicate dal Modello.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente non dirigente – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 – sono quelli previsti agli artt. 8 e ss. del "CCNL per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti", e precisamente:

- a) il richiamo verbale;
- b) l'ammonizione scritta;
- c) la multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) il licenziamento per mancanze.

Ove i Dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

Dirigenti²⁵

I Dirigenti della Società, nel rispetto dei criteri generali d'irrogazione delle sanzioni ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro derivante dalla loro posizione, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i Dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Membri del Consiglio di Amministrazione

Tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione potranno essere applicate le seguenti misure:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico o delle deleghe/poteri;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Inoltre, nel caso in cui l'Amministratore rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, potranno applicarsi le sanzioni previste nel punto precedente, fatta salva in

²⁵ Nell'attuale organizzazione della Società non sono presenti dirigenti.

ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Misure nei confronti dei Destinatari Terzi e dell'Organismo di Vigilanza (per i membri esterni)

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner e terze parti in genere che hanno rapporti con la Società, tra cui i membri (esterni) dell'Organismo di Vigilanza, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, può determinare la sospensione o la risoluzione del rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che 01 Sistemi prevede in ogni contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore. La Società, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

Pertanto, nei confronti dei Destinatari Terzi e dei membri (esterni) dell'OdV potrà essere disposta, ove applicabile, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. ovvero altra misura sanzionatoria conforme alla tipologia contrattuale applicata.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

6.4 IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

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

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, 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, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletati gli accertamenti di propria competenza, se ravvisa la violazione del Modello, l'Organismo redige una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Procedura nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

Qualora l'OdV riscontri una violazione del Modello da parte:

- di un Amministratore, trasmette la relazione ai restanti componenti del CdA.
Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, il Consiglio di Amministrazione convoca un'adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.
In occasione dell'adunanza, a cui partecipa anche l'OdV, viene disposta l'audizione dell'Amministratore, 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 e sentito l'OdV, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivandone le ragioni;
- da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, trasmette la relazione all'Assemblea dei Soci.
Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, l'Assemblea convoca l'intero CdA per un'adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.
In occasione dell'adunanza, a cui partecipa anche l'OdV, viene disposta dei componenti del CdA, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.
L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti e sentito l'OdV, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivandone le ragioni.

Procedura nei confronti dei Dipendenti e dei Dirigenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei Dipendenti e dei Dirigenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL.

Sono fatte salve – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del vigente CCNL, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

A seguito della sua attività di verifica, l'OdV trasmette la propria relazione all'Amministratore Delegato.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente in particolare:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro un preciso termine.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, l'Amministratore Delegato assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità e motivandone le ragioni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato.

Procedura nei confronti dei Destinatari Terzi, tra cui i membri (esterni) dell'OdV

L'OdV, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner e terze parti in genere che hanno rapporti con la Società, tra cui i membri (esterni) dell'Organismo di Vigilanza, trasmette la propria relazione all'Amministratore Delegato e, per conoscenza, al Responsabile della Funzione.

L'Amministratore Delegato (e/o il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale con il soggetto terzo) invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Se la violazione riguarda la condotta posta in essere dall'OdV monocratico, la relazione e la successiva comunicazione sono redatte dall'Amministratore Delegato e trasmesse al CdA.

All'eventuale membro interno dell'OdV si applicherà la procedura per i Dipendenti o i Dirigenti, in base all'inquadramento del soggetto.

Al fine di garantire l'efficacia del Sistema disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione della violazione. Per i Destinatari Terzi il termine è esteso a 90 giorni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato; l'OdV deve essere informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.