



D'ORIANO
Maria Edelma s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO DI
D'ORIANO MARIA EDELMA S.R.L.
(ex D. Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001)**

PARTE GENERALE

Autorizzato dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata il 01/10/2021

Il documento è di proprietà ed uso esclusivo della società
e non potrà essere riprodotto a terzi senza espresso consenso dell'organo amministrativo

Gestione del documento				
Data	Ed.	Rev.	Descrizione	Pagine e/o
19/11/2021	1	0	Approvazione A.U. – Prima emissione	Intero documento

PARTE GENERALE

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	4
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	4
1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001	4
1.3 I Reati Presupposto	5
1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto	6
1.5 Le Condotte Esimenti.....	10
1.6 Le Linee Guida	11
2. OGGETTO, GOVERNANCE E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ	14
2.1 D'Oriano Maria Edelma s.r.l.	14
2.2 La governance di D'Oriano Maria Edelma s.r.l.....	15
2.3 Organizzazione e controllo interno di D'Oriano Maria Edelma s.r.l.....	16
3. CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI D'ORIANO MARIA EDELMA	17
3.1 Il Modello.....	17
3.1.1 Finalità del Modello	17
3.1.2 Costruzione del Modello.....	17
3.1.3 Esito del Risk Assessment	18
3.1.4 Adozione del Modello	20
3.2 Documenti di riferimento del Modello	20
3.3 Diffusione e aggiornamento del Modello	21
3.3.1 Destinatari.....	21
3.3.2 Formazione ed Informazione del Personale	22
3.3.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello	23
3.3.4 Aggiornamento del Modello	24
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	25
4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	25
4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione	26
4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza	26
4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza	28
4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	29
4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	29
4.7.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	33

5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE.....	35
5.1 Principi generali.....	35
5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio	35
5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	35
5.4 Amministratore Unico	36
5.5 Terzi: collaboratori, intermediari e consulenti esterni.....	36
5.6 Registro.....	36

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. 231/2001**” o “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità da “colpa dell’organizzazione”) a carico delle persone giuridiche¹ che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, le società o gli enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa delle società o degli enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio della società o dell’ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione della società o dell’ente o di una sua unità

¹ L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

- organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, anche “**Soggetti Apicali**”),
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, anche “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con la società o l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partner in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*”².

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa della società o dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che la società o l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati alla società o all'ente.

1.3 I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche “**Reati Presupposto**”):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001), introdotti dal Decreto, successivamente modificati dalla L. 190/2012, dalla L. 161/2017, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020;
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dalla L. 48/2008 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 24-*bis*, modificato dai D.Lgs. 7-8/2016 e dal D.L. n. 105/2019;
- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dalla L. 94/2009, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24-*ter*, modificato dalla L. 69/2015;
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dalla L. 409/2001 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*bis*, successivamente integrato dalla L. 99/2009 e modificato dal D.Lgs. n. 125/2016;
- (v) delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dalla L. 99/2009 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*bis.1*;
- (vi) reati societari, introdotti dal D.Lgs. 61/2002 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001

² Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- l'art. 25-ter, successivamente integrato dalla L. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017;
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla L. 7/2003 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quater*;
 - (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla L. 7/2006 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-*quater*.1;
 - (ix) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla L. 228/2003 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quinquies*, modificato dalla L. 199/2016;
 - (x) reati di abuso di mercato, previsti dalla L. 62/2005 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*sexies* e, all'interno del TUF, l'art. 187-*quinquies* "Responsabilità dell'ente";
 - (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla L. 123/2007 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*septies*, modificato dalla L. 3/2018;
 - (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal D.Lgs. 231/2007 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*octies*, integrato dalla L. 186/2014 che ha inserito il reato di autoriciclaggio;
 - (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla L. 99/2009 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*novies*;
 - (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla L. 116/2009 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*decies*;
 - (xv) reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 121/2011 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*undecies*, modificato dalla L. 68/2015 e dal D.Lgs. 21/2018;
 - (xvi) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare, introdotto dal D.Lgs. 109/2012 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*duodecies*, modificato dalla L. 161/2017;
 - (xvii) reati di razzismo e xenofobia, introdotti dalla L. 167/2017 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*terdecies*, modificato dal D.Lgs. 21/2018;
 - (xviii) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, reati introdotti dalla L. 39/2019 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quaterdecies*;
 - (xix) reati tributari introdotti dalla L. 157/2019 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quinquedecies*, modificato dal D.Lgs. 75/2020;
 - (xx) reati di contrabbando introdotti dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-*sexiesdecies*;
 - (xxi) responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, introdotta dalla art. 12 della L. 9/2013 "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini";
 - (xxii) reati transnazionali, introdotti dalla L. 146/2006, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il Decreto prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili alle società ed agli enti

destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli artt. 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “base” del cui pagamento risponde la società o l’ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche della società o dell’ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero di quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)³ tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità della società o dell’ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione*” (artt. 10 e 11, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente*”.

L’articolo 12, D.Lgs. 231/2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

³ Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell’articolo 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “*Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto*”.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p><i>ovvero</i></p> <ul style="list-style-type: none"> il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><i>ovvero</i></p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p>e</p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

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

Affinché le sanzioni interdittive siano comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/2001, ossia:

- *“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 quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*⁴.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate alla società o all'ente dal Giudice in via cautelare, quando:

⁴ Ai sensi dell'art. 20 del Decreto, *“si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società o dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- la società o l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e la società o l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che la società o l'ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'art. 17 del D.Lgs. 231/2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. 231/2001).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell'art. 19, D.Lgs. 231/2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui la società o l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione

dell'evento (art. 26 del Decreto).

1.5 Le Condotte Esimenti

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa della società o dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora la società o l'ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, anche “**Modello**” o “**MOGC231**”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società o dell'ente (di seguito, per brevità, anche “**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui la società o l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità della società o dell'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la società o l'ente intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società o dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata a più linee guida e prassi di mercato consolidate nel tempo. In particolare, alle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001" approvate da Confindustria in prima battuta in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le "**Linee Guida**").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- *il Codice Etico*: l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo;
- *il sistema organizzativo*: deve delineare chiaramente l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- *le procedure manuali ed informatiche*: devono essere tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- *i poteri autorizzativi e di firma*: devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. In particolare, l'attribuzione di deleghe e poteri di firma deve essere formalizzata, indicare con chiarezza le competenze e i poteri assegnati, prevedere limitazioni, sanzioni e meccanismi di controllo dei poteri, rispondere al principio di segregazione e essere coerente con i regolamenti aziendali;
- *il sistema di controllo e gestione*: deve considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

- *la comunicazione al personale e la sua formazione*: sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento e devono essere diversamente modulati in base ai destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/attività sensibili, i componenti degli organi sociali ecc.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate sono:

- *il Codice Etico (o di comportamento)*: è espressione della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro o per il rispetto dell'ambiente e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito. Serve pertanto a definire la direzione, i principi d'azione e gli obiettivi a cui tendere nella materia;
- *la struttura organizzativa*: con riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa;
- *la formazione e l'addestramento*: sono componenti essenziali per la funzionalità del modello; lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, che va verificata ed alimentata attraverso la formazione e l'addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello;
- *la comunicazione ed il coinvolgimento*: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguati a tutti i livelli;
- *la gestione operativa*: dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi (siano essi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro o rischi ambientali) deriva la definizione delle modalità per il corretto svolgimento delle attività che impattano in modo significativo su tali tematiche;
- *il sistema di monitoraggio della sicurezza*: la gestione della salute e sicurezza sul lavoro deve prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda devono essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - ✓ autonomia ed indipendenza,



- ✓ professionalità,
- ✓ continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.



2. OGGETTO, GOVERNANCE E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

2.1 D'Oriano Maria Edelma s.r.l.

D'Oriano Maria Edelma S.r.l. a socio unico - Partita Iva 01519860744 - (di seguito, per brevità, anche “**D'Oriano**” o “**Società**”), costituita il 04/01/1993, è impresa portuale in regime di concessione di servizi marittimi opera da oltre trent'anni nel settore dei servizi dei trasporti terrestri, dei servizi marittimi e della logistica portuale-marittima.

I principali servizi che eroga sono attualmente riconducibili a 4 principali aree di attività:

- Raccolta e trasporto via mare di rifiuti non pericolosi.
- Antinquinamento e prevenzione inquinamento portuale.
- Trasporto persone e cose via mare nel porto di Brindisi.
- Magazzinaggio e trasporto su strada di merci conto terzi.

A seguito di pronunciamento definitivo di confisca di fine 2013, la Società è oggi controllata per il 100% del capitale sociale dallo Stato/Erario ed è sotto l'egida dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata (di seguito, per brevità, ANBSC).

D'Oriano vanta un'esperienza oramai consolidata nei settori di riferimento ed è società attualmente certificata con un sistema di gestione integrato della qualità UNI EN ISO 9001:2015, dell'ambiente UNI EN ISO 14001:2015 e della sicurezza dei lavoratori UNI EN ISO 45001:2018.

La Società dispone di un opificio industriale di circa 15000 mq di superficie posizionato nell'area industriale-portuale della città di Brindisi utilizzato per il ricovero di mezzi e le attrezzature industriali, la logistica ed il magazzinaggio. La Società è iscritta all'Albo degli Autotrasportatori per conto terzi, all'Albo Gestori dei Rifiuti e negli elenchi dei soggetti fornitori/prestatori di servizi ed esecutori non soggetti al tentativo di infiltrazione mafiosa “*White List*” presso l'Ufficio Territoriale del Governo di Brindisi per i settori:

- Trasporto di materiale a discarica per conto terzi.
- Trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi.
- Noli a caldo.
- Autotrasporto per conto terzi.

Le principali controparti della Società sono costituite da:

- Agenzia Nazionale dei Beni Sequestrati e Confiscati.
- Enti ed istituzioni pubbliche per le autorizzazioni e le concessioni (Prefettura, Capitaneria di Porto, Autorità Portuale Territoriale, Ufficio Territoriale del Governo di Brindisi, RINA, ..).
- Enti ed istituzioni pubbliche di controllo e vigilanza (VV.FF., Ispettorato del Lavoro, Azienda sanitaria, NAS, Ufficio delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Inail, INPS, ..).

- Altre Istituzioni pubbliche e private nazionali e territoriali (Comune di Brindisi, Regione Puglia, Sindacati, Associazioni di categoria, ..).
- Imprese e soggetti privati nella qualità di clienti e fornitori.
- Lavoratori dipendenti, consulenti, collaboratori.

2.2 La governance di D'Oriano Maria Edelma s.r.l.

D'Oriano Maria Edelma è una società a responsabilità limitata attualmente amministrata da un Amministratore Unico con funzione di datore di lavoro che si interfaccia con il socio Stato/Erario per il tramite dell'ANBSC ed il suo referente (Coadiutore).

L'organo amministrativo, ai sensi del Codice Civile e dello Statuto societario, è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione alcuna, per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali. Atteso il particolare *status* giuridico nel quale si trova la Società, controllata attualmente dall'Erario a seguito di confisca definitiva, devono essere preventivamente autorizzate dall'ANBSC le seguenti attività:

- conferimenti di incarichi professionali a soggetti terzi (ivi compresi quelli per la rappresentanza in giudizio della Società);
- acquisto/vendita/permuta di beni immobili (se non rientranti nell'oggetto sociale);
- acquisto/affitto e alienazione di azienda;
- acquisto/cessione di partecipazioni/quote/azioni/valori mobiliari;
- sottoscrizione di nuovi mutui e/o finanziamenti, costituzione di garanzie ipotecarie, rilascio di fidejussioni e concessioni di garanzia a favore di terzi;
- ogni operazione di rilevante valore capace di influire sull'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario della Società.

Per quanto attiene al personale, l'Amministratore Unico può procedere all'assunzione di nuovi lavoratori ed alla sottoscrizione dei relativi contratti, avendo cura di inoltrare apposita comunicazione preventiva di almeno 10 giorni lavorativi all'ANBSC, al fine di consentire l'avvio delle verifiche ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e successive integrazioni e modifiche.

In D'Oriano sono al momento attive due deleghe di responsabilità con annessi relativi poteri:

- al Responsabile del Settore Marittimo sono delegate in sintesi le funzioni inerenti la gestione e l'utilizzo delle motobarche, la gestione, organizzazione e programmazione dei servizi di trasporto svolti dalle imbarcazioni, approvvigionamento delle forniture e dei rifornimenti di carburante delle imbarcazioni, supervisione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle motobarche e dei relativi impianti, gestione del rapporto con gli enti esterni per quanto di competenza, acquisizione e rilascio dei formulari per la gestione dei rifiuti e disbrigo delle relative pratiche; correlate a queste deleghe di funzione sono stati riconosciuti poteri decisionali inerenti le attività delegate, poteri di spesa con il limite di euro 10.000,00 (diecimila) per singolo intervento e singola causale e senza limite nel caso di comprovata emergenza e, infine, poteri di

autonoma iniziativa, organizzazione e programmazione per le attività portuali della Società;

- al Responsabile Settore Terrestre, sono delegate in sintesi le funzioni inerenti il 1) controllo e la supervisione del corretto svolgimento delle procedure tecniche e operative relative alle attività di impresa portuale, di trasporto marittimo e fluviale; attività di manutenzione di opere ed impianti marittimi, attività di trasporto su ruota, attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti, attività edilizie, 2) il controllo dello stato di tutti i mezzi incluse le motobarche, 3) stipula, revisione, rinnovo delle polizze assicurative dei mezzi in uso, 4) controllo di tutte le fatture di acquisto, 5) controllo di tutte le fatture emesse, 6) predisposizione di prospetti di rendicontazione periodica dei servizi di trasporto eseguiti da ciascun fornitore, 7) liquidazione di tutte le fatture passive, 8) sottoscrizione di tutti gli ordini di acquisto, 9) controllo periodico delle forniture di carburante, 10) controllo volto a contrastare qualsiasi ingerenza nell'attività d'impresa, 11) richiesta di qualsiasi documento o certificato aziendale alla competenti autorità pubbliche, con le seguenti responsabilità: 1) la sicurezza sui luoghi di lavoro e l'applicazione delle norme antinfortunistiche ex D.Lgs. 81/2008 incluse le operazioni relative al trasporto marittimo e le motobarche in uso con gli effetti nell'ambito dei rapporti con gli enti e le istituzioni di riferimento, la gestione dei rapporti con l'organizzazione per la sicurezza e, più in generale tutti gli adempimenti ai fini della conformità delle attività dell'impresa alle prescrizioni della normativa di riferimento, 2) la piena osservanza della normativa prevista in materia di tutela ambientale, 3) la responsabilità tecnica del settore di trasporto, gestione e smaltimento dei rifiuti, 4) la piena osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'esercizio delle attività sociali; correlate a queste deleghe e responsabilità, sono stati riconosciuti poteri decisionali inerenti le attività delegate, poteri di spesa con il limite di euro 15.000,00 (quindicimila) per singolo intervento e singola causale e senza limite nel caso di comprovata emergenza e, infine, poteri di autonoma iniziativa, organizzazione e programmazione per le attività portuali della Società e tra essi i poteri di sospensione, anche solo parziale, delle attività lavorative laddove si rilevino pericoli per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o per l'ambiente. Il tutto con obbligo informativo periodico al superiore gerarchico circa l'adempimento delle funzioni oggetto di delega.

2.3 Organizzazione e controllo interno di D'Oriano Maria Edelma s.r.l.

La Società ha una struttura organizzativa di tipo funzionale. All'Amministratore Unico della Società rispondono le seguenti funzioni di *staff*:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (di seguito, per brevità, anche “**RSPP**”);
- il Medico Competente (di seguito, per brevità, anche “**MC**”);
- il Responsabile Sistema di Gestione (di seguito, per brevità, anche “**RSG**”);
- il Responsabile Tecnico e Albo Gestori Ambientali;
- il Supervisore del Settore Marittimo;

All'Amministratore Unico riportano anche le due linee di *business*:

- il Responsabile del Settore Marittimo che coordina e gestisce una *team* di 12 dipendenti

- tra capobarca e mozzi;
- il Responsabile Settore Terrestre che coordina e gestisce una team di 7 dipendenti dei quali n. 1 dipendente preposto all'amministrazione e contabilità, n. 1 dipendente preposto alla parte logistico-operativa, n. 3 autisti e n. 2 guardiani.

Oltre ai controlli di linea (controlli di 1° livello) ed ai controlli di 2° livello (RSPP, Responsabile Tecnico, *Audit* esterni del Sistema di Gestione Integrato, ...) il sistema di controllo interno della Società è caratterizzato dalla presenza di:

- Sindaco Unico con funzioni di revisione legale;
- Organismo di Vigilanza, monocratico, deputato a verificare sull'attuazione e adeguatezza del Modello e sul rispetto delle disposizioni in esso previste.

3. CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI D'ORIANO MARIA EDELMA

3.1 Il Modello

3.1.1 Finalità del Modello

Il Modello ha le finalità di:

- creare un sistema operativo e di gestione finalizzato a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa della Società;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività più a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano con e per la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni disciplinari ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

3.1.2 Costruzione del Modello

Il Modello è stato sviluppato tenendo presente che la Società si trova in una posizione giuridica particolare, essendo stata oggetto, a fine 2013, di provvedimento di confisca definitiva della Corte di Cassazione che ha colpito il compendio aziendale e le quote sociali.

L'orientamento al *business* deve, pertanto, essere controbilanciato da misure in grado di

garantire adeguati controlli interni che accompagnino lo sviluppo societario senza ostacolarne la crescita. Ciò ha significato, nella pratica, definire disposizioni che rinforzassero i livelli di controllo interno già esistenti nelle diverse attività e settori aziendali, considerando un contesto organizzativo di piccole dimensioni, seppur caratterizzato da attività particolarmente delicate per gli impatti sulla sicurezza dei lavoratori, l'ambiente, la gestione delle concessioni e le regolamentazioni che sono presenti nell'ambito dei servizi erogati da D'Oriano.

Sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto organizzativo attraverso l'analisi della documentazione rilevante e lo svolgimento di approfondimenti con responsabili della Società informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- individuazione delle aree di attività, delle principali funzioni esposte e dei processi aziendali valutati "a rischio" o - limitatamente ai reati contro la Pubblica amministrazione - "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "**Aree a Rischio Reato**");
- analisi di dettaglio delle attività per ciascuna Area a Rischio Reato e, in via di ipotesi, delle principali modalità di commissione dei Reati Presupposto con identificazione dei Reati Presupposto per categoria e singoli;
- analisi della situazione organizzativa alla data e identificazione del *set* minimo di controlli preventivi da inserire nel Modello;
- per la valutazione del livello di rischiosità di ciascun gruppo di reato presupposto, dal punto di vista metodologico, è stata utilizzata una modalità "semplificata" incrociando in una griglia excel le attività sensibili, le funzioni aziendali ed i reati presupposto;
- in relazione agli esiti della valutazione, grazie ad un processo iterativo e di *fine tuning*, sono stati definiti i presidi di controllo preventivo da inserire nel Modello;
- il risultato così ottenuto è stato oggetto di valutazione dell'organo amministrativo in termini di accettazione;
- laddove il *management* abbia ritenuto opportuno, sono stati rinforzati alcuni controlli preventivi per prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- una volta consolidato il quadro, si è proceduto ad effettuare un'analisi dei *gap* tra Modello e situazione dell'organizzazione alla data;
- infine, si è predisposto un piano di attuazione delle azioni che la Società dovrà effettuare successivamente all'approvazione del Modello per rendere operativi i suoi contenuti.

3.1.3 Esito del Risk Assessment

Dalla mappatura delle attività e dall'analisi dei rischi sono emersi diversi livelli di esposizione ai rischi di reato.

In particolare, sono stati valutati a rischio inesistente i seguenti gruppi di reato ex D.Lgs. 231/2001:

- Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater.1*)
- Reati in tema di market abuse (Art. 25-*sexies*)
- Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [filiera degli oli vergini di oliva] (Art. 12, L. n. 9/2013).
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

Sono stati valutati a rischio basso:

- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (Art. 24-*bis*)
- Delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis*)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-*bis.1*)
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-*quater*)
- Delitti in violazione del diritto d'autore (Art. 25-*novies*)
- Reati di contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies*)

Sono stati valutati a rischio medio:

- Reati di criminalità organizzata (Art. 24-*ter*)
- Ricettazione, autoriciclaggio, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-*octies*)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25-*decies*)

Sono stati valutati a rischio medio-alto:

- Reati societari (Art. 25-*ter*)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-*quinquies*)
- Delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies*)
- Reati tributari (art. 25-*quinesdecies*)

Sono stati valutati a rischio alto:

- Reati contro la pubblica amministrazione (Art. 24-25)
- Reati in omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse in violazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (Art. 25-*septies*)
- Reati ambientali (Art. 25-*undecies*)

Tranne che per i gruppi di reato valutati a rischio inesistente ed a rischio basso, per ciascun

gruppo di Reati Presupposto valutati a rischio medio, medio-alto e alto è stato predisposto un apposito capitolo nella Parte Speciale del Modello.

Il Codice Etico ed i principi generali del Modello della Società di cui al primo capitolo della Parte Speciale, questi ultimi agendo nella sfera della definizione di un ambiente operativo generale idoneo a limitare al minimo fisiologico il cosiddetto “rischio 231”, si valutano più che sufficienti anche con riferimento alla prevenzione delle attività esposte ai rischi valutati di livello basso.

3.1.4 Adozione del Modello

L’approvazione e l’adozione del presente Modello e dei suoi successivi aggiornamenti è di competenza dell’Amministratore Unico della Società, al quale è altresì attribuito, attraverso le opportune deleghe di responsabilità, il compito di attuare tutte le disposizioni previste dal Modello. Nell’iter di approvazione, l’organo amministrativo avrà cura di comunicare l’adozione del MOGC231 all’ANBSC per la necessaria presa d’atto.

3.2 Documenti di riferimento del Modello

Il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incide sul funzionamento operativo della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con i soggetti esterni;
- regola la diligente e trasparente gestione delle Aree a Rischio Reato, finalizzata a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati previsti dal Decreto;
- supporta la costruzione di adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili, obbligo degli amministratori ai sensi e per gli effetti del co. 2 dell’art. 2086 c.c.;
- contribuisce alla gestione efficiente ed efficace della Società garantendo processi decisionali lineari ed allocazione trasparente e controllata delle risorse finanziarie a disposizione.

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- **“Codice Etico di D’Oriano Maria Edelma s.r.l.”**, contenente l’insieme dei diritti, doveri e responsabilità di D’Oriano nei confronti dei destinatari del Modello e che, per le finalità del presente documento, si intende riferito esclusivamente ai comportamenti di diretta rilevanza ai fini della normativa in oggetto;
- **“Parte Generale”**, che contiene i principi cardine dello stesso, le prerogative e caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il **“Sistema Sanzionatorio”**);
- **“Parte Speciale”**, contenente le norme di comportamento ed i controlli preventivi in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 incrociate con le aree sensibili. La Parte Speciale contiene – tranne che per i gruppi di reati presupposto valutati irrilevanti - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di responsabilità amministrativa della Società, l’indicazione delle Aree a Rischio Reato

individuare e la descrizione delle principali regole di comportamento e controlli preventivi cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Quale parte propedeutica al Modello, dunque base di analisi per la sua costruzione, è stato predisposto un file Excel oggetto di costante manutenzione ed aggiornamento da parte della Società: **“Mappatura Aree e Attività a Rischio”** v. 1.0. Altre analisi di rischio, più mirate, potranno essere effettuate successivamente laddove le circostanze le dovessero rendere necessarie.

Il Modello di D’Oriano prende spunto e recepisce i principali presidi di controllo previsti dalle Linee guida di Confindustria. Di seguito si riportano le peculiarità dei presidi di controllo di D’Oriano:

- il *Codice Etico*: si tratta del Codice Etico che, in quanto parte integrante del Modello, sarà adottato dall’organo amministrativo in occasione dell’adozione del Modello;
- il *sistema organizzativo*: in fase di predisposizione del Modello è stato analizzato e recepito l’organigramma aziendale; in funzione delle valutazioni aziendali, le evoluzioni del business, la crescita dimensionale della Società si potranno registrare esigenze di modifica del richiamato organigramma e la conseguente esigenza di aggiornamento del MOGC231;
- i *poteri autorizzativi e di firma*: i poteri sono attualmente accentrati nella figura dell’Amministratore Unico e dei due delegati; in relazione allo sviluppo della Società, il sistema di procure potrà modificarsi per rispondere ad eventuali nuove esigenze organizzative; anche in questo caso si potranno registrare esigenze di modifica delle procure e la conseguente esigenza di aggiornamento del MOGC231;
- le *procedure informatiche e manuali*: le procedure aziendali sono accentrate nel Sistema di Gestione Integrato; il MOGC231 incidendo sulle procedure comporterà una valutazione a valle degli impatti dello stesso sul Sistema di Gestione Integrato, in particolare di alcune procedure operative che potranno essere integrate con protocolli di controllo previsti dal Modello;
- il *sistema di controllo interno*: Sindaco Unico e Organismo di Vigilanza rappresentano il cuore del sistema di controllo interno; a queste due funzioni si affiancano le funzioni di autocontrollo di linea ed i controlli di 2° livello delle funzioni addette in particolare alla *compliance*;
- la *comunicazione al personale e sua formazione*: la predisposizione del Modello è stata l’occasione per avviare alcuni appuntamenti di formazione sul Decreto e sulla *compliance* 231 che sono solo il punto di partenza di una comunicazione e formazione ai dipendenti in grado di contestualizzare le attività da porre in essere alle specifiche esigenze di ciascun compito e ruolo.

3.3 Diffusione e aggiornamento del Modello

3.3.1 Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà operativa della Società e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti che di seguito, per brevità, sono indicati come i “**Destinatari**”.

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell’espletamento delle proprie attività, specifiche regole procedurali e comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

I principali Destinatari del Modello e del Codice Etico sono:

- Amministratore Unico;
- Sindaco Unico;
- Procuratori della Società;
- RSPP;
- Responsabili delle funzioni di *staff*;
- Responsabili di Settore;
- Dipendenti della Società;
- Consulenti e collaboratori della Società;
- Clienti & Fornitori;
- *Stakeholder* ovvero portatori di interessi a vario titolo.

In generale, i Destinatari sono tenuti a:

- assicurare il recepimento nelle loro procedure dei principi, delle norme di comportamento e dei protocolli di controllo contenuti nel MOGC231 e nel Codice Etico della Società;
- rispettare con la massima diligenza tutte le disposizioni contenute nel Modello e le procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

3.3.2 Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari, in particolare gli apicali, i dipendenti ed i consulenti stabili qui intesi come il “**Personale**”, circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell’efficace attuazione del MOGC231, la formazione e la diffusione ai Destinatari è gestita dagli uffici competenti in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell’applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione ed informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all’atto dell’assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine

di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Quanto alla formazione, è prevista:

- Attività di formazione generale: nel processo di predisposizione e adozione del MOGC sono stati previsti alcuni appuntamenti formativi sui contenuti generali del Decreto e del Modello indirizzata a tutti gli apicali e loro collaboratori diretti.
- Attività di formazione specifica: l'attività di formazione prevede in fase di attuazione del MOGC231 e nei passaggi più rilevanti (ad esempio aggiornamento del MOGC231) ulteriori incontri e appuntamenti volti a garantire "continuità" di azione; la formazione sarà condotta con approccio differenziato, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della tipologia di Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Al fine di garantire l'effettiva consultazione del Modello, è predisposta una *repository* alla quale il Personale potrà avere accesso per acquisire i documenti che compongono il Modello. Per garantire l'accesso al Personale non collegato con *personal computer*, copia cartacea del Modello, appositamente firmata dal rappresentante legale della Società, dovrà essere depositata in un ufficio indicato dall'Amministratore Unico cui il Personale potrà avere liberamente accesso.

Ciascun dipendente riceverà una lettera nella quale la Società comunicherà l'adozione del MOGC231 riferendosi alla copia cartacea disponibile negli uffici oppure alla copia elettronica presente nella *repository* aziendale. Il soggetto avrà cura di acquisire il MOGC231 e rilasciare apposita dichiarazione nella quale, oltre a comunicare l'acquisizione del MOGC231, dichiarerà di averlo letto e di impegnarsi a rispettare i suoi contenuti nonché a segnalare comportamenti difforni riscontrati nelle attività aziendali, comunque violazioni del MOGC231. Medesima procedura deve essere eseguita ai nuovi assunti con eventuale formazione *ad hoc*.

3.3.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

D'Oriano prevede la diffusione del Modello ed appositi controlli e cautele contrattuali nei confronti di soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale.

La Società prevede la diffusione del Modello ed appositi controlli e cautele contrattuali anche nei confronti dei soggetti che richiedono i servizi della Società, qualificandosi quindi come potenziali clienti o clienti di D'Oriano (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi idonea informativa in relazione all'adozione ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 del Modello invitando a prendere visione di quanto pubblicato nel sito della Società (www.dorianomariaedelmasrl.com).

A tal fine, la Società creerà nel sito aziendale una specifica area dedicata nella quale:

- informare i Terzi circa l'applicazione del Decreto;
- inserire il nominativo dei componente dell'OdV;
- inserire l'indirizzo della casella di posta elettronica dedicato all'OdV (OdV@dorianogroup.com);
- allegare copia del Codice Etico e della Parte Generale del Modello.

Si sottolinea che, se valutato necessario, sarà possibile richiedere copia della Parte Speciale con obbligo di riservatezza e vincolo di diffusione.

Infine, nei testi contrattuali che regolano i rapporti con i fornitori ed i clienti dovranno essere sempre inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte della Società. I contratti dovranno riportare la clausola risolutiva espressa con la quale la controparte dichiara di:

- aver preso visione e conoscenza;
- obbligarsi a rispettare le disposizione del Modello;
- essere a conoscenza che qualsiasi violazione del Modello produrrà quale conseguenza la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

3.3.4 Aggiornamento del Modello

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

I fattori che determinano aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello sono:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- variazioni dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione di reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello che abbiano evidenziato carenze o lacune di controlli;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo e/o di autovalutazione della Società.

Sia la versione iniziale sia i successivi aggiornamenti devono essere formalmente approvati dall'Amministratore Unico, dopo apposita autorizzazione da parte dell'ANBSC.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello deve essere connotato dalle seguenti caratteristiche:

- a) autonomia;
- b) indipendenza;
- c) professionalità;
- d) continuità d'azione.

Autonomia: l'OdV ha piena autonomia nelle iniziative di vigilanza e controllo e non deve subire alcuna forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque rappresentante della Società e, in particolare, dell'organo dirigente. Per la sua autonomia è previsto un *budget* annuale da assegnare al momento della sua nomina da parte dell'organo amministrativo della Società.

Indipendenza: al fine assicurare l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello, l'OdV non svolge compiti operativi e gestionali, ma vigila sull'adeguatezza, la concreta attuazione ed il rispetto del Modello. L'OdV svolge una attività periodica di *reporting* verso l'organo amministrativo.

Professionalità: l'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. In particolare, sulle tematiche di *risk management*, *auditing* e gestione d'impresa. Questa caratteristica, unita all'indipendenza, garantisce l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione: l'OdV è un ufficio interno alla Società e deve svolgere in modo continuativo e con adeguato impegno le attività necessarie per la vigilanza dell'adeguata attuazione ed efficacia del Modello.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che il/i componente/i dell'OdV posseda/no, oltre alle caratteristiche sopra descritte, anche requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (onorabilità, assenza di conflitti di interessi, assenza di relazioni di parentela e cointeressenza con gli organi sociali ed il vertice aziendale).

4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo, sulla base delle caratteristiche e dimensioni della Società, ritiene che la soluzione ideale per D'Oriano sia costituire un OdV a composizione monocratica con professionista esterno. Attesa la preferenza per un organismo monocratico, il componente, avente le caratteristiche richieste dal precedente par. 4.1, deve possedere specifiche e

qualificate competenze e consolidate esperienze in tema di *compliance* del D.Lgs. 231/2001 maturate in precedenti incarichi di componente di Organismi di Vigilanza e/o di consulenza professionale.

4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'OdV resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina (max tre anni) ed alla scadenza può essere rinnovato. In ogni caso, l'OdV continuerà a svolgere *ad interim* le sue funzioni fino a nuova nomina.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte dell'Amministratore Unico;
- rinuncia del componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Amministratore Unico;
- sopraggiunta decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.

La revoca dell'OdV può essere disposta dall'Amministratore Unico solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un reato presupposto o altro reato particolarmente riprovevole;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'organo amministrativo nomina senza indugio alcuno il nuovo OdV.

4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi statutari e dei soggetti apicali aziendali;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale e/o economica tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Il componente dell'OdV al momento della sua nomina è tenuto a sottoscrivere apposita autodichiarazione scritta con la quale dichiara di non trovarsi in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità con la carica e, comunque, dichiarare l'assenza di conflitto di interessi e

l'assenza di procedimenti penali in corso a suo carico ovvero di procedimenti già definiti con sentenza di condanna o di "patteggiamento" anche non definitiva sia per i reati presupposto sia per reati diversi da quelli di cui al Decreto.

Il componente deve, altresì, dare tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico dell'eventuale modifica dello *status* iniziale.

4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello deliberato dall'organo amministrativo;
- verificare l'efficacia di funzionamento del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- individuare e proporre all'Amministratore Unico aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni della Società;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica approvate dall'Amministratore Unico siano effettivamente recepite dal Modello ed operativamente attuate.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei presidi di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura organizzativa. A questo scopo, i Destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato per l'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al paragrafo 4.7) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che le disposizioni previste dal Modello per le diverse tipologie di attività (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) siano effettivamente operative e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti del Modello;

- monitorare l'adozione ed effettiva implementazione delle azioni correttive che la Società ha pianificato di porre in essere al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti;
- verificare l'adozione ed il mantenimento di un sistema di deleghe e procure conforme ai principi dettati dal D.Lgs. 231/2001;
- verificare l'efficacia dei controlli preventivi e valutare eventuali modifiche ed integrazioni al Modello;
- favorire tramite attività continua di verifica e di informazione ai Destinatari la ricezione delle informazioni, in special modo nei casi di "fuori procedura" o di situazioni di particolare esposizione ai rischi;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni al Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni;
- condurre incontri periodici con i responsabili per le tematiche più a rischio al fine di essere informato delle attività poste in essere, delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento delle operazioni e mantenere evidenza scritta di tali incontri;
- esaminare quanto emerso durante gli incontri periodici, in merito alla definizione e realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti della Società e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie funzioni interne e degli organi sociali;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società utilizzando le risorse di cui al successivo paragrafo.

Gli accessi dell'OdV ai fini della vigilanza presso la sede della Società saranno effettuati con cadenza al più trimestrale, con la possibilità di accessi ed incontri più frequenti laddove le circostanze e le attività di vigilanza lo dovessero richiedere. Gli accessi potranno avvenire anche attraverso l'uso delle piattaforme *on line* disponibili sul mercato in risposta alle misure di contenimento del virus SARS-CoV-2. Gli accessi e gli incontri saranno verbalizzati ed inseriti in un apposito libro verbali vidimato e firmato dall'OdV. L'Amministratore Unico o suo delegato apporrà la firma sul verbale per ricevuta e presa visione.

4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore Unico assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'OdV sono attribuiti autonomi poteri di spesa e la facoltà di indicare soggetti professionali esterni a supporto della propria attività di vigilanza, dando indicazione dell'attività da svolgere e gli obiettivi dell'incarico. Per gli aspetti contrattuali ed amministrativi connessi all'incarico, l'OdV utilizzerà le procedure aziendali e si avvarrà dei poteri di firma assegnati internamente. Per

facilitare l'attribuzione delle risorse, l'Amministratore Unico determina un *budget* annuale destinato all'attività dell'OdV da determinare in sede di nomina iniziale. Sull'utilizzo delle risorse disponibili esiste obbligo di rendicontazione all'organo amministrativo.

4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di consentire l'attività di vigilanza sull'applicazione, il rispetto e l'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato dai Destinatari (e, ove del caso, dai Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare rischi e responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In questo ambito, si distinguono le **segnalazioni di violazione del MOGC231 e di condotte illecite** e i **flussi informativi obbligatori** (informazioni generali e specifiche):

a) Segnalazioni di violazione del MOGC231 e di condotte illecite

Per le segnalazioni valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative ad eventuali violazioni di disposizioni del Modello e di pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate dalla Società; la segnalazione, a maggior ragione, dovrà riguardare eventuali notizie di reato presupposto commesso da uno dei Destinatari o fatti che per la loro gravità possono ipotizzare la perpetrazione di uno dei reati presupposto;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni di eventuali pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate dalla Società;
- i Destinatari e i Terzi sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.

Dapprima la Legge 190/2012, per il settore pubblico, e successivamente la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" hanno introdotto il cosiddetto *whistleblowing*. Da un lato, la segnalazione di un soggetto non può dar luogo ad atti ritorsivi e discriminatori nei confronti dello stesso per motivi collegati direttamente o indirettamente alla stessa segnalazione, dall'altro, il segnalatore (*whistleblower*) deve essere opportunamente tutelato e ricevere piena e compiuta riservatezza circa la sua identità. Parimenti, l'autore della segnalazione mai dovrà essere motivato da finalità di tipo diffamatorio, nel qual caso l'azione diffamatoria è da considerare violazione del MOGC231.

La norma del 2017, recepita nel corpo del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, afferma che i Modelli di Organizzazione e Controllo normati nello stesso Decreto debbano prevedere "uno o più canali che consentano a persone che

rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché ai dipendenti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite". Visto l'inserimento della norma sul *whistleblowing* nel Decreto, va sottolineato che l'obbligo di dotarsi di un canale informatico per la segnalazione di condotte illecite è in vigore solo per le pubbliche amministrazioni e per le aziende private che hanno scelto di adottare per l'appunto il Decreto in argomento. A cambiare lo scenario testé richiamato, si inserisce la direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio emanata il 23 ottobre 2019, la quale estende l'obbligo a tutte le aziende con più di 50 dipendenti, di rafforzare la lotta agli illeciti e allo stesso tempo proteggere le persone che segnalano violazioni. A partire da dicembre 2021, le aziende con più di 50 dipendenti (sino a 250 dipendenti il termine è però posticipato al 17 dicembre 2023) dovranno dotarsi di un canale informatico interno e di uno esterno che possa essere utilizzato per l'attività di *whistleblowing*. I canali devono garantire massima riservatezza del segnalatore: questo presupposto di fatto rende difficile l'utilizzo della semplice casella di posta elettronica aziendale, della PEC o di altri *software* aziendali, essendo questi accessibili al dipartimento IT aziendale. Da qui la necessità, per le aziende con più di 50 dipendenti, di dotarsi di un software per il *whistleblowing* in grado di gestire segnalazioni circostanziate, in modo sicuro e riservato, con la possibilità di inserire documenti, immagini, video e audio. Sempre con riferimento al settore privato, la direttiva sancisce la necessità di individuare anche un canale esterno, ossia un organismo autonomo ed indipendente, in grado di ricevere e di gestire le segnalazioni., laddove il segnalatore dovesse identificare questo come canale preferenziale rispetto all'altro. Occorrerà, quindi, porsi nel futuro il problema di individuare il soggetto in grado di gestire tale incombenza, risultando tutt'altro che pacifica la possibilità di estendere le competenze di ANAC al settore privato.

In relazione alla circoscritte dimensioni aziendali di D'Oriano (numero di dipendenti inferiore ai 50), il canale informatico interno da utilizzare per l'invio delle segnalazioni di violazione del MOGC e delle condotte illecite è identificato nell'indirizzo di posta elettronica dedicato dell'OdV successivamente richiamato. Considerata la circostanza che i servizi di gestione dell'abbonamento annuale delle caselle di posta elettronica sono affidati ad una società esterna, il segnalatore, in funzione dell'oggetto della segnalazione, può utilizzare altro canale, ad esempio una raccomandata indirizzata alla sede legale della Società e all'attenzione direttamente dell'OdV (S.P.M.) oppure, *extrema ratio*, l'indirizzo di posta elettronica professionale personale dell'OdV. Sono assolutamente vietate e non saranno prese in considerazione le segnalazioni anonime.

In corso d'opera la Società potrà valutare ulteriori misure a tutela della riservatezza del segnalatore. Tra esse, la valutazione di attuazione di modalità criptate di gestione delle segnalazioni che sono già disponibili sul mercato e l'adesione a *standard* internazionali ISO, in particolare gli *standard* 37001 e 37002. La norma ISO 37002, in particolare, fornisce le indicazioni specifiche in ambito *whistleblowing*, in particolare, per l'implementazione, la gestione, la valutazione, il mantenimento e il miglioramento del canale di gestione delle segnalazioni di violazioni del Modello da utilizzare in organizzazioni di ogni dimensione. In relazione invece al canale informatico esterno, alla data di adozione del presente documento la normativa non solo deve ancora entrare in vigore ma non è altresì chiaro, come già detto, quale dovrà essere il soggetto che si assumerà l'onere della gestione delle

segnalazioni. D'Oriano seguirà l'evolversi della fase attuativa e, nel momento opportuno, valuterà se adottare ulteriori disposizioni in tal senso.

A garanzia della buona interpretazione e dell'efficace funzionamento del sistema delle segnalazioni, a tutela oltretutto della riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione di violazione, la Società rende operative opportune cautele che si sono sostanziano in:

- formazione e comunicazione sui contenuti del Decreto e le sue finalità;
- formazione e comunicazione sui contenuti del Codice Etico e del Modello;
- obbligo di riservatezza dell'OdV come da mandato ricevuto;
- obbligo di riservatezza da parte della società esterna che amministra e gestisce le caselle di posta elettronica di firmare un apposito NDA (*Non Disclosure Agreement*).

L'OdV, ricevuta la segnalazione, analizza e valuta i fatti con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, può incontrare l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione, motivando infine per iscritto all'Amministratore Unico ed al Sindaco Unico la ragione dell'eventuale autonoma proposta di non procedere. In ogni caso, come già detto, i segnalatori in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede. A tal riguardo, si ribadisce che la segnalazione di violazione effettuata con un fine diffamatorio, dunque falsa e tendenziosa, di un collega, un subordinato, un capo gerarchico o un'altra persona costituisce violazione del Modello e, come tale, è quindi perseguita disciplinarmente.

Nel caso in cui l'istruttoria dovesse, invece, far emergere la violazione del MOGC231 o fatti di tale gravità da ipotizzare la commissione di reati presupposto, l'OdV informerà con un circostanziato *report* ad hoc l'Amministratore Unico ed il Sindaco Unico per le opportune iniziative da intraprendere. Nel caso di violazione del MOGC231 o di ipotesi di reato a carico dell'Amministratore Unico o del Sindaco Unico, l'OdV informerà l'altro organo sociale. L'OdV vigilerà, quindi, sul percorso successivo e sulle iniziative disciplinari che saranno irrogate dalla Società e, se del caso, stimolerà la pronta risposta della Società. Nel caso di persistente inerzia dell'Amministratore Unico e/o del Sindaco Unico, l'OdV esperite le ultime sollecitazioni, informerà l'ANBSC per il tramite del Coadiutore suo rappresentante. L'OdV, infine, vigilerà sul prosieguo della procedura al fine di garantire la sua chiusura con la valutazione finale da parte del soggetto preposto in ordine al provvedimento disciplinare da irrogare.

b) Flussi Informativi obbligatori (informazioni generali e specifiche)

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni generali e specifiche relative ai principali fatti aziendali relativi alle Aree a Rischio Reato, che forniscono gli elementi conoscitivi utili ai fini della vigilanza.

Sono informazioni generali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i provvedimenti autorizzativi dell'ANBSC e le comunicazioni che hanno impatto sulla gestione e l'operatività aziendale;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società o i componenti degli organi sociali e dipendenti aziendali;
- i verbali di accesso, verifica ed esito delle ispezioni degli enti pubblici preposti ai controlli (AdE, GdF, INAIL, INPS, CdP, Ispettorato del Lavoro, ...);
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari nonché le eventuali sanzioni irrogate ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- i verbali dell'Assemblea dei soci;
- le comunicazioni/ordini di servizio dell'Amministratore Unico;
- le relazioni interne e report periodici dei responsabili aziendali ;
- i cambiamenti organizzativi e gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato soprattutto qualora non siano state rispettate, per le motivazioni più varie, le procedure statuite internamente;
- la partecipazione a procedure di evidenza pubblica;
- gli esiti delle procedure di evidenza pubblica e i relativi contratti stipulati;
- i mutamenti procedurali delle attività nelle Aree a Rischio Reato;
- l'andamento periodico dei crediti e debiti aziendali;
- il contenzioso in essere e la sua evoluzione;
- gli investimenti e disinvestimenti aziendali e l'iter decisionale/autorizzativo;
- gli incarichi a consulenti e società per servizi professionali;
- la sospensione, risoluzione, recesso di contratti con fornitori e clienti per causali riconducibili a rischi riferiti al Decreto;
- l'aggiornamento dell'*iter* di predisposizione e approvazione del Bilancio;
- la decisione di utilizzo del maggior termine previsto dal codice civile per l'approvazione del Bilancio con la relativa motivazione;
- la documentazione relativa al fascicolo di Bilancio e le eventuali criticità rilevate dal Sindaco Unico in sede di approvazione dello stesso;
- le modifiche all'organizzazione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, ivi incluse le modifiche ai documenti principali quali il DVR;
- i verbali delle riunioni annuali di Direzione;
- i verbali, le osservazioni, i rilievi, gli interventi del RSPP;
- l'andamento periodico degli incidenti e *near miss* aziendali
- le modifiche all'organizzazione e le procedure della gestione dell'ambiente;
- le Non Conformità rilevate dal Sistema di Gestione Integrato anche a seguito di *audit* esterni di mantenimento e di rinnovo della certificazione;
- qualsiasi modifica ed evoluzione al Sistema di Gestione Integrato;
- il rinnovo delle certificazioni in essere;
- qualsiasi "fuori procedura" con le relative motivazioni e approvazioni del superiore gerarchico;
- qualsiasi documento che per i suoi contenuti possa riferirsi alle Aree a Rischio Reato;

- qualsiasi comportamento dei Destinatari e di Terzi che possa in qualche modo non risultare in linea con il Codice Etico e le prescrizioni del MOGC231 e che per le stesse modalità possano essere posizionati come indebita pressione.

La Società predispone un'apposita procedura operativa per la gestione dei flussi informativi all'OdV declinati per ciascuna Attività a Rischio Reato ed in relazione alle diverse fattispecie di Reato rilevante per la Società. La procedura definirà i responsabili del flusso, il contenuto del flusso, i tempi e le modalità di invio. Al fine di facilitare lo scambio di informazioni, l'Organismo di Vigilanza nell'ambito degli accessi periodici procederà ad incontrare ciclicamente i referenti della Società.

I flussi informativi e le segnalazioni, corredati dalla documentazione di supporto, devono essere indirizzati alla casella di posta elettronica dedicata dell'OdV:

odv@dorianogroup.com

Nel caso di problemi di natura tecnica che dovessero inibire il funzionamento della casella dedicata, la Società deve, senza indugio alcuno, darne comunicazione all'OdV al fine di provvedere all'attivazione di un canale di comunicazione alternativo, nelle more del ripristino del canale ufficiale.

Si segnala che l'invio dei flussi informativi e delle segnalazioni all'OdV è obbligo assunto con l'impegno del dipendente al rispetto del Codice Etico e del Modello. Il mancato invio del flusso informativo e della segnalazione rappresenta violazione al Modello e dà pertanto luogo ad un provvedimento disciplinare da graduare in funzione della gravità della violazione.

4.7.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello è dell'Amministratore Unico della Società, l'OdV riferisce in merito alle attività svolte, lo stato di attuazione del Modello, la sua efficacia di funzionamento e la presenza di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun anno di vigilanza, il *piano delle attività* che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche o criticità connesse alle attività, laddove rilevate e rilevanti;
- relazionare, con *cadenza almeno semestrale*, in merito all'attuazione del Modello, allo stato di avanzamento del piano delle attività annuali.

L'attività di informazione e rendicontazione è svolta nei confronti dell'Amministratore Unico. Per garantire la più efficace integrazione dei controlli, le comunicazioni saranno estese per conoscenza al Sindaco Unico.

L'OdV potrà richiedere di incontrare l'Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento del Modello oppure a situazioni specifiche. Gli incontri sono verbalizzati e inseriti nell'apposito libro custodito dall'OdV, sempre a disposizione dell'Amministratore Unico e del Sindaco Unico.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un *piano delle azioni*, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare all'Amministratore Unico comportamenti ed azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dall'Amministratore Unico tutti gli elementi per effettuare eventuali valutazioni e proposte circa l'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'OdV, infine, quale efficace momento di integrazione dei controlli, è previsto che incontri il Sindaco Unico almeno una volta l'anno, verosimilmente nell'*iter* di approvazione del Bilancio. Altri momenti di incontro possono essere promossi sia dall'OdV sia dallo stesso Sindaco Unico. Anche dall'Amministratore Unico, se ritenuto necessario, con entrambi.

5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

5.1 Principi generali

D'Oriano prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

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

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dalle disposizioni del Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Modello lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce **“Violazione”** del presente Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una situazione di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello che comportino una situazione di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello sono definiti *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, per brevità, il **“CCNL”**) di riferimento nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo **“Statuto dei**

lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 5.2 del presente Modello, può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, ai provvedimenti che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall’Organismo di Vigilanza.

5.4 Amministratore Unico

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte dell’Amministratore Unico, l’Organismo di Vigilanza informerà senza indugio alcuno Il Sindaco Unico e il Coadiutore dell’ANBSC per le opportune valutazioni e provvedimenti.

5.5 Terzi: collaboratori, intermediari e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di collaboratori, consulenti esterni, e, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc’anzi indicati.

A tal fine, D’Oriano ha previsto l’inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l’informativa ai Terzi dell’adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l’applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

5.6 Registro

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all’iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2. L’iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati.