

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

MOIRE - CENTRO STUDI ASSOCIATI S.P.A.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

***“DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI
ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA,
A NORMA DELL’ART. 11 DELLA LEGGE 29 SETTEMBRE 2000, N. 300”***

PARTE GENERALE

**ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI GESTIONE
CON DELIBERA DEL 10 MARZO 2026**

Sommario

1. INTRODUZIONE	7
<u>1.1 I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI; PRINCIPIO DI LEGALITÀ</u>	7
<u>1.2 I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELL'ILLECITO AGLI ENTI</u>	8
<u>1.3 IL CONCORSO DI PERSONE NEL REATO E LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI</u>	10
<u>1.4 LE SANZIONI</u>	10
<u>1.5 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC)</u>	12
<u>1.6 LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO</u>	13
2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ	15
<u>2.1 LA GOVERNANCE AZIENDALE</u>	16
<u>2.2 ORGANI E COMPETENZE</u>	16
<u>2.3 IL SISTEMA 231</u>	17
<u>2.4 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI</u>	17
<u>2.5 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE</u>	17
<u>2.6 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</u>	18
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC) ADOTTATO DALLA SOCIETÀ	19
<u>3.1 PREMESSA</u>	19
<u>3.2 IL PIANO DI LAVORO PER L'ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOGC DELLA SOCIETÀ</u>	19
<u>3.3 LA STRUTTURA DEL MOGC</u>	19
<u>3.3.1 CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE</u>	20
<u>3.4 DESTINATARI DEL MODELLO</u>	21
<u>3.5 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI</u>	21
<u>3.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO</u>	22
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
<u>4.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ: ORGANISMO MONOCRATICO ESTERNO</u>	24
<u>4.2 NOMINA</u>	25
<u>4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	25
<u>4.4. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	26
<u>4.5 RACCOLTA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI; VERBALI</u>	27
5. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	28
<u>5.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</u>	28
6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	30
<u>6.1 PREMESSA</u>	30

<u>6.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER SOCI, AMMINISTRATORI E DIPENDENTI</u>	30
<u>6.3 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I SOGGETTI TERZI</u>	31
<u>7. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MOGC</u>	32
<u>7.1 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MOGC</u>	32
<u>7.2 IMPLEMENTAZIONE DEL MOGC ED ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO</u>	32

DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Aree a rischio: processi aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001;

Aree strumentali: processi aziendali che, pur non essendo a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231, possono creare situazioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione dei reati;

Apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente collettivo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo;

C.c.: codice civile;

C.p.: codice penale;

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL): Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro che trovano applicazione all'interno della Società¹;

Controlli di I livello: verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo eseguita dai Responsabili aziendali;

Controlli di II livello: quelli previsti dall'art. 6, comma 1, lett. a) d. lgs. n. 231/2001, di competenza dell'Organismo di Vigilanza (Organismo di Vigilanza);

Datore di lavoro: soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

Decreto: d. lgs. n. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni;

Destinatari: Soci, Amministratori, Dipendenti e Soggetti Terzi;

Dipendente: colui il quale, all'interno della Società, svolge un'attività lavorativa in forza di un contratto di lavoro subordinato, ai sensi di legge;

Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.): documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei Lavoratori, adottato ai sensi dell'art. 29, comma 5, d. lgs. n. 81/2008;

Enti collettivi (o enti): persone giuridiche, ivi comprese le società commerciali, le società di persone, le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione delle imprese individuali;

¹ Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti di Studi Professionali e Agenzie di Assicurazioni.

Lavoratore: colui il quale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) d. lgs. n. 81/2008;

Linee guida: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (aggiornate al giugno 2021 e successive appendici);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC): modello organizzativo adottato ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 7 d. lgs. n. 231/2001;

Organismo di Vigilanza (Organismo di Vigilanza): organismo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), d. lgs. n. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC nonché al relativo aggiornamento;

Organo di vertice: Consiglio di Gestione di MOIRE – Centro Studi Associati S.p.A.;

Procedure operative: autoregolamentazione interna delle Aree a rischio e delle Aree strumentali, contenuta nella Parte Speciale del MOGC;

Pubblica Amministrazione (P.A.) o Pubbliche Amministrazioni (PP.AA.): Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 357 c.p.;

Pubblico Agente: Pubblici Ufficiali, Incaricati di un Pubblico Servizio e Esercenti Servizi di Pubblica Necessità ai sensi degli artt. 357-360 c.p.;

Reato (o reati) presupposto: illeciti penali suscettibili di comportare responsabilità amministrativa degli enti collettivi ai sensi del d. lgs. n. 231/2001;

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.): soggetto, designato dal Datore di lavoro, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 d. lgs. n. 81/2008 (art. 2, comma 1, lett. f), d. lgs. n. 81/2008);

Segnalante: chi effettua la segnalazione ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, d. lgs. n. 231/2001;

Segnalato: qualsiasi persona alla quale si riferisce la segnalazione effettuata ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, d. lgs. n. 231/2001;

Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi (S.P.P.): insieme di persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i Lavoratori, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. l), d. lgs. n. 81/2008;

Sistema 231: struttura aziendale predisposta dalla Società al fine di rispondere alle esigenze di cui al d. lgs. n. 231/2001 (responsabili, funzioni di controllo di I e II livello);

Società: MOIRE – Centro Studi Associati S.p.A., o per brevità d’ora in poi anche solo “MOIRE” o “MOIRE S.p.A.”;

Soggetti Terzi: persone fisiche o giuridiche legate alla Società da rapporti contrattuali (partner commerciali, Fornitori, Consulenti, ecc.) o societari;

Subordinati: persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli Apicali;

Ufficio: i diversi Uffici in cui si articola la Società – come individuati nell’organigramma aziendale –, ognuno avente un Responsabile con compiti di controllo di I livello.

La giurisprudenza e la Relazione illustrativa al d. lgs. n. 231/2001 sono consultabili sul sito internet www.rivista231.it e sono oggetto dell’attività di formazione; le Linee guida di Confindustria sono consultabili sul sito internet www.confindustria.it.

1. INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000*” entrato in vigore il 4 luglio successivo che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 Maggio 1996, anch’essa firmata a Bruxelles, in materia di lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso ed infine da persone sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La portata innovativa del Decreto è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l’entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell’interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l’articolo 6 del Decreto contempla l’esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei già menzionati reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all’accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal Decreto.

1.1 I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI; PRINCIPIO DI LEGALITÀ

La responsabilità degli enti collettivi opera non con riferimento a tutti i reati previsti dall’ordinamento, bensì solo in relazione a quelli indicati negli artt. 24 e seguenti del Decreto, che sono di natura sia dolosa sia colposa (sui rapporti con l’art. 5 del Decreto, cfr. infra, § 1.2).

Infatti, ai sensi dell’art. 2 del Decreto, l’ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità “amministrativa” in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (principio di legalità).

Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 24 d. lgs. n. 231/2001
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis d. lgs. n. 231/2001
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter d. lgs. n. 231/2001
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Art. 25 d. lgs. n. 231/2001
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis d. lgs. n. 231/2001
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1 d. lgs. n. 231/2001
Reati societari	Art. 25-ter d. lgs. n. 231/2001
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater d. lgs. n. 231/2001
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 d. lgs. n. 231/2001
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies d. lgs. n. 231/2001
Reati di abuso di mercato	Art. 25-sexies d. lgs. n. 231/2001
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Art. 25-septies d. lgs. n. 231/2001
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 25-octies d. lgs. n. 231/2001
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 25-octies.1 d. lgs. n. 231/2001
Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1, comma 2, d. lgs. n. 231/2001
Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea	Art. 25-octies.2 del d.lgs. n. 231/2001 introdotto dal d.lgs. n. 211 del 30 dicembre 2025
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies d. lgs. n. 231/2001
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies d. lgs. n. 231/2001
Reati ambientali	Art. 25-undecies d. lgs. n. 231/2001
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies d. lgs. n. 231/2001
Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies d. lgs. n. 231/2001
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies d. lgs. n. 231/2001
Reati tributari	Art. 25-quinquedecies d. lgs. n. 231/2001
Contrabbando	Art. 25-sexiesdecies d. lgs. n. 231/2001
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25-septiesdecies d. lgs. n. 231/2001
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25-duodevicies d. lgs. n. 231/2001
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art. 12 l. n. 9/2013
Reati transnazionali	l. n. 146/2006
Delitti contro gli animali	Art. 25-undevicies d. lgs. n. 231/2001

L'elenco, completo ed aggiornato, dei reati presupposto della responsabilità degli enti è riportato nel documento "Elenco reati presupposto/risk assessment", che costituisce parte del presente MOGC.

1.2 I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELL'ILLECITO AGLI ENTI

L'illecito amministrativo ascrivibile all'ente collettivo non coincide con il reato, che è solo il "presupposto" della responsabilità – appunto – "da reato", la quale è ancorata a criteri ascrittivi di tipo oggettivo (art. 5 del Decreto) e soggettivo (artt. 6 e 7 del Decreto).

Ciò detto, affinché un ente collettivo possa essere chiamato a rispondere, ai sensi del Decreto, devono ricorrere congiuntamente le seguenti condizioni:

- che il reato presupposto sia commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo (si tratta dei cc.dd. Apicali), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cc.dd. Subordinati);
- che vi sia una "colpa di organizzazione" secondo i parametri dettati dagli artt. 6 e 7 del Decreto nel caso, rispettivamente, di reato commesso da un Apicale ovvero da un Subordinato.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Decreto, l'ente non risponde se gli Apicali o i Subordinati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Al contrario, se vi è *ab origine* un interesse dell'ente, sia pur parziale o marginale, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'ente medesimo il quale, però, potrà beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria (art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto).

L'interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente è identificato con la condotta delittuosa della persona fisica sotto un profilo soggettivo-funzionale e, per sopperirlo, si rimanda ad una verifica che deve tenere conto del contesto temporale in cui si è svolta l'azione. In altri termini, il Giudice deve valutare *ex ante* la sussistenza dell'interesse, ponendosi "nel momento dell'azione".

Quanto al vantaggio, invece, che l'ente può trarre anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dell'ente medesimo, la relativa sussistenza va valutata – a differenza dell'interesse – oggettivamente *ex post*.

Infine, con riferimento ai reati colposi, come quelli in materia antinfortunistica, la giurisprudenza di legittimità ha stabilito che il collegamento oggettivo tra ente e illecito, nei termini dell'interesse o del vantaggio, va rapportato non all'evento delittuoso in sé, bensì alla violazione delle regole cautelari che ha reso possibile il verificarsi dell'infortunio. In altri termini, solo la mancata realizzazione dei presidi preventivi, volti alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, può risolversi nell'interesse o vantaggio dell'ente, mentre l'evento lesivo (cioè l'infortunio), di per sé controproducente per l'azienda, va ascritto all'ente medesimo per il fatto di essere conseguenza della violazione delle predette regole cautelari.

Venendo, poi, alla "colpa di organizzazione", ai sensi dell'art. 6 del Decreto, se il reato è stato commesso da un Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il predetto modello;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza

Viceversa, nel caso di reato commesso da un Subordinato, l’ente è responsabile – ai sensi dell’art. 7 del Decreto – se la commissione dell’illecito è stata resa possibile a causa dell’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’ente medesimo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Mette conto sottolineare che, ai sensi dell’art. 8 del Decreto, la responsabilità dell’ente sussiste anche quando:

- l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

La responsabilità da reato degli enti è formalmente “amministrativa”, ma sostanzialmente “penale”, in ragione sia della natura delle sanzioni previste dal Decreto sia della competenza attribuita al Giudice penale in ordine al suo accertamento, che si svolge di regola nell’ambito dello stesso procedimento a carico dell’autore del reato presupposto.

Da ultimo, va precisato che la responsabilità dell’ente può ricorrere anche qualora il delitto presupposto si configuri nella forma del tentativo (art. 26, comma 1 del Decreto), vale a dire ogni qualvolta il soggetto agente compia atti idonei, diretti in modo non equivoco, a commettere il delitto medesimo e l’azione non si compie o l’evento non si verifica (ai sensi dell’art. 56 c.p.). Inoltre, l’ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (art. 26, comma 2 del Decreto).

1.3 IL CONCORSO DI PERSONE NEL REATO E LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

È importante sottolineare che la responsabilità dell’ente può sussistere anche qualora l’Apicale o il Subordinato abbia commesso il reato presupposto con il concorso di soggetti estranei all’ente medesimo.

Il concorso nel reato può rilevare anche nella peculiare ipotesi del c.d. concorso dell’*extraneus* (cioè di chi non è titolare della qualifica o funzione richiesta dalla legge) nel reato proprio. In particolare, la responsabilità a titolo di concorso, ai sensi dell’art. 110 o dell’art. 117 c.p., dell’*extraneus* può ricorrere laddove costui, consapevole o meno della qualifica soggettiva del suo interlocutore (ad esempio, Pubblico Ufficiale o Amministratore di una società), concorra nella condotta di reato proprio a quest’ultimo ascrivibile (come l’abuso in atti d’ufficio, di cui all’art. 323 c.p., o l’infedeltà patrimoniale, di cui all’art. 2634 c.c.).

La fattispecie sopra considerata potrebbe realizzarsi, in concreto, nel caso del Dipendente di un’impresa il quale, approfittando di rapporti personali con il Pubblico Agente preposto al rilascio di determinati permessi e/o autorizzazioni, prenda contatto con quest’ultimo per ottenere un provvedimento favorevole all’impresa, pur consapevole di non averne diritto.

Per questo motivo, il MOGC contiene, tra l’altro, specifici presidi organizzativi, come ad esempio un’apposita regolamentazione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e di quelli con i Soggetti Terzi.

1.4 LE SANZIONI

Le sanzioni, formalmente “amministrative” ma sostanzialmente “penali”, previste dal Decreto sono le seguenti:

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

Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell’Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l’importo di ciascuna quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell’art. 11 del Decreto, mentre l’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente coinvolto.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall’art. 9, comma 2 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall’art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

Con riguardo alle sanzioni interdittive, va precisato che, ai sensi dell’art. 45 del Decreto, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il Giudice, su richiesta del Pubblico Ministero, può disporre l’applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive medesime o, in alternativa, può nominare un commissario giudiziale a norma dell’art. 15 del Decreto.

La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione autonoma e obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna; qualora non sia possibile l'apprensione "diretta" del prezzo e del profitto del reato, la stessa avrà ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente (art. 19 del Decreto).

La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto, ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ricorrono congiuntamente 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 un MOGC;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Inoltre, ai sensi dell'art. 49 del Decreto, le misure cautelari possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti di cui sopra.

1.5 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC)

Dal quadro normativo sopra delineato e, in particolare, dai criteri soggettivi di ascrizione dell'illecito all'Ente (cfr. supra, § 1.2), emerge come la "colpa di organizzazione" sia fundamentalmente polarizzata attorno al MOGC. L'articolo 6 del Decreto, d'altronde, precisa che l'ente è esente da responsabilità nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi". Infatti, come la giurisprudenza di legittimità ha affermato, «il legislatore, orientato dalla consapevolezza delle connotazioni criminologiche degli illeciti ispirati da organizzazioni complesse, ha inteso imporre a tali organismi l'obbligo di adottare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale. Tali accorgimenti vanno consacrati in un documento, un modello che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. Non aver ottemperato a tale obbligo fonda il rimprovero, la colpa di organizzazione».

Quanto al contenuto del MOGC, secondo gli artt. 6 e 7 del Decreto, lo stesso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma 3 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Decreto, il MOGC deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare, mediante apposita attività di analisi dei rischi, le attività svolte dalla società nell'ambito delle quali sia possibile la commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del MOGC;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

Indicazioni più specifiche sono dettate dalla disciplina in materia antinfortunistica. Invero, ai sensi dell’art. 30, comma 1, d. lgs. n. 81/2008 (“Testo Unico della disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”), il MOGC deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei Lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle Procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei Lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle Procedure adottate.

1.6 LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

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

La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento ha tenuto conto delle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*” approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (e aggiornate al giugno 2021 e s.m.i. sino al 2025).

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

- individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell’ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli;

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- lineamenti della responsabilità da reato dell’ente
- individuazione dei rischi e protocolli
- Codice etico o di comportamento e sistema disciplinare

- l'organismo di vigilanza
- la responsabilità da reato nei gruppi di imprese
- modelli organizzativi e soglie dimensionali: una chiave di lettura per le piccole imprese

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

MOIRE – Centro Studi Associati S.p.A., ha sede legale in Roma, alla via Giovanni Battista Tiepolo, 21, nasceva come società a responsabilità limitata nel 2020. Nel 2024 la stessa “Moire - centro studi associati s.r.l.”, mediante deliberazione dell’assemblea dei soci deliberava la suddetta trasformazione in Società per Azioni.

MOIRE S.p.A. offre i suoi servizi in tutta Italia, ma principalmente nel Lazio, in Abruzzo, Marche e in Piemonte.

La Società attualmente ha due unità locali secondarie oltre la sede legale: una in Alba Adriatica (TE), alla via Roma n. 118 aperta nel 2022 e l’altra in Torino, al Corso Re Umberto n. 95 aperta nel 2025. Entrambe le unità locali sono registrate presso la competente sezione del Registro delle Imprese e in esse Moire identifica i suoi principali uffici operativi.

Lo Statuto all’art. 3 individua l’**oggetto sociale** dell’azienda:

La Società ha, dunque, per oggetto l’esercizio delle seguenti attività:

- servizi di consulenza gestionale, progettazione, gestione e controllo di contratti di facility e global service;
- consulenza e supporto per l’applicazione di norme legislative, regolamentari e contrattuali relative alla gestione delle risorse umane (personale dipendente, co.co.co, ecc).
- servizi alle aziende di consulenza organizzativa, predisposizione di schemi di accordi aziendali;
- organizzazione dei “tavoli aziendali” per le fasi di contrattazione collettiva e supporto alle delegazioni trattanti di parte aziendale;
- adempimenti, di natura giuridica ed economica, derivanti dalla sottoscrizione degli accordi integrativi aziendali;
- su specifico mandato, la gestione delle relazioni sindacali esterne, anche nel campo delle PMI; sia nell’area della dirigenza che del comparto, l’elaborazione di regolamenti aziendali, oggetto di contrattazione/concertazione, inerenti alle materie connesse ai processi di riorganizzazione aziendale anche per operazioni societarie straordinarie (liquidazioni, conferimenti, fusioni, scissioni, ecc.);
- la gestione di centri di elaborazione dati per fini fiscali, societari e del lavoro per conto proprio e di terzi compreso la Pubblica Amministrazione;
- consulenza a enti privati e pubblico/partecipate nella ricerca di capitali per sostenere lo sviluppo di prodotti imprenditoriali, l’innovazione e la ricerca.
- la consulenza su operazioni di finanza strutturata e su operazioni di project financing o housing sociale per la realizzazione di progetti infrastrutturali;
- consulenza alle imprese per la partecipazione a piattaforme di equity *crowdfunding* per le start-up e le PMI, la gestione e lo sviluppo, per conto proprio di terzi, di piattaforme di welfare aziendale per piani complessivi e personalizzati di *flexible benefits*;
- la prestazione di servizi di assistenza organizzativa e manageriale, relazioni pubbliche e rappresentanza nei confronti di enti, società e istituzioni pubbliche o private, nazionali e internazionali, l’assunzione di rappresentanze commerciali sia operando in proprio che in qualità di agente di imprese nazionali ed estere;
- la partecipazione a gare, concorsi e licitazioni private indette da committenti comunitari e privati, per l’espletamento delle attività sopra elencate, anche in consorzio e/o associazioni con altri, l’acquisizione di appalti, subappalti, commesse anche a trattativa privata
- l’organizzazione, l’amministrazione e la gestione di eventi, congressi, meeting, manifestazioni culturali, riunioni e convegni di qualsiasi genere e per qualsiasi campo di attività, compreso la pubblicazione di studi ed elaborati, pubblicazioni e riviste di settore.

2.1 LA GOVERNANCE AZIENDALE

Il sistema organizzativo di MOIRE S.p.A. è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società il raggiungimento dei propri obiettivi nonché l'efficace attuazione delle proprie strategie.

L'organizzazione della Società è articolata sulla base delle norme del codice civile nonché delle disposizioni dello Statuto sociale. In particolare, secondo quanto previsto da quest'ultimo (all'art. 30), la Società è amministrata da un **Consiglio di Gestione** che può essere composto da un numero variabile di membri, da due a sette.

Nel caso concreto il Consiglio di Sorveglianza di MOIRE ha optato per la composizione del **Consiglio di Gestione** nominando **due membri**, i quali possono essere anche non soci. Durano in carica 3 (tre) esercizi e sono rieleggibili.

2.2 ORGANI E COMPETENZE

Assemblea

L'Assemblea, convocata dall'Organo amministrativo nei casi e modi previsti dalla legge o dallo Statuto, è presieduta dal Presidente del Consiglio di Gestione o, in caso di sua assenza, da persona designata dagli intervenuti.

I quorum costitutivi e deliberativi, i sistemi di votazione/decisione, le modalità di verbalizzazione delle deliberazioni sono previste dallo Statuto.

I Soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge ovvero dallo Statuto.

Organo amministrativo

La durata della carica, la revoca, la cessazione dell'Organo amministrativo sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto. La nomina degli Amministratori spetta all'Assemblea.

Le modalità di convocazione delle adunanze, di deliberazione e di verbalizzazione delle deliberazioni medesime sono stabilite dallo Statuto.

L'Organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della Società. La firma sociale e la rappresentanza della Società spettano al Presidente del Consiglio di Gestione e in via vicaria al Vice-Presidente – con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie in qualunque sede e grado, nominando avvocati e procuratori alle liti.

Organo di controllo

Conformemente alle disposizioni del codice civile e statutarie, la Società si è dotata di un Consiglio di Sorveglianza che opera il controllo sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, composto da 3 (tre) membri effettivi, anche non soci. I componenti del Consiglio di Sorveglianza sono eletti dall'Assemblea dei soci. I componenti del Consiglio di Sorveglianza restano in carica per 3 (tre) esercizi e sono rieleggibili.

Inoltre, tra gli organi di controllo della Società figura un revisore legale dei conti, costituito da una società esterna.

Organigramma e mansionario

La struttura organizzativa aziendale è impostata secondo il seguente schema di ripartizione dei ruoli e delle funzioni:

- (Qualifica: Impiegato) Segretario/Amministrazione
- (Qualifica: Impiegato Amministrativo) Elaborazione cedolini buste paga
- (Qualifica: App Digital Planner) Impiegato contabile
- (Qualifica: Impiegato Contabile) Impiegato contabile
- (Qualifica: Impiegato amministrativo)
- (Qualifica: Apprendista Impiegato amministrativo) Elaborazione cedolini buste paga
- (Qualifica: Apprendista Segreteria)
- (Qualifica: Impiegato con Agenzia di somministrazione) – Amministrazione

2.3 IL SISTEMA 231

La Società si è dotata di un apposito Sistema 231, ricompreso nella presente Parte Generale, al fine di soddisfare i requisiti e le finalità che la legge assegna al MOGC.

Più in dettaglio, in sede di redazione del MOGC, l'organizzazione aziendale interna è stata ridisegnata allo scopo di individuare soggetti ai quali sono assegnati funzioni di controllo sia di I livello, riferiti cioè ad ogni settore operativo, sia di II livello, esercitati da soggetti dotati di appositi poteri.

2.4 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società si è dotata dei seguenti strumenti di governance:

- lo Statuto;
- il presente MOGC, la cui struttura è specificata più oltre (§ 3.3);
- l'Organigramma;
- il D.V.R. e le procedure standardizzate;

2.5 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Per “delega” si intende un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per “procura” si intende il negozio giuridico unilaterale con cui la Società, per tramite del legale rappresentante, attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa o gli trasferisce determinate responsabilità penali.

Gli elementi essenziali del sistema delle deleghe e procure sono i seguenti:

- coloro che intrattengono, in nome e per conto della Società, rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (di seguito: PP.AA.) sono dotati di formale delega in tal senso;
- le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nel Sistema 231;
- ciascuna delega indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri assegnati al delegato, precisandone i limiti nonché il soggetto cui il delegato riporta;
- al delegato sono riconosciuti, all'occorrenza, poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;

- le deleghe sono disposte in coerenza con il principio di segregazione di funzioni;
- deleghe e procure sono tempestivamente aggiornate.

Le procure eventualmente rilasciate a soggetti terzi sono sempre formalizzate attraverso atti notarili.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione, ruolo o mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

Il sistema di deleghe e procure è comunicato a tutti i Destinatari.

2.6 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

È l'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto a richiedere la definizione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. In tale direzione opera, tra l'altro, l'indicato sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC) ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

3.1 PREMESSA

La società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Poiché *«il modello non deve rappresentare un adempimento burocratico, una mera apparenza di organizzazione» bensì «deve vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa»²*, i principali obiettivi che la Società si propone, con l'adozione e l'attuazione del MOGC, sono:

- delineare i principi e le norme che dovranno guidare i comportamenti di tutti i Destinatari;
- individuare e nominare l'Organismo di Vigilanza;
- istituire un complesso di regole volte ad individuare, per le principali fasi di ogni processo, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente la commissione dei reati, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle Procedure stabilite, verso il Consiglio di Sorveglianza.

3.2 IL PIANO DI LAVORO PER L'ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOGC DELLA SOCIETÀ

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'intervento sistematico e razionale, a partire dal mese di novembre 2025 la Società ha predisposto una mappatura delle attività aziendali e ha individuato, nell'ambito delle stesse, le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", la Società ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del MOGC che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da Confindustria.

3.3 LA STRUTTURA DEL MOGC

Il MOGC della Società, quale strumento unitario, è costituito dai seguenti componenti essenziali:

- Parte Generale;
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare;

² Linee guida di Confindustria, pag. 4.

- Elenco reati presupposto/*risk assessment*;
- Parte Speciale e relativi Protocolli Interni;
- Procedure whistleblowing ai sensi del [d.lgs. 24/2023 \(Decreto Whistleblowing\)](#) tutela i segnalanti da ritorsioni,

Costituiscono complementi del MOGC, necessari a comprovare l'adozione e l'efficace attuazione dello stesso:

- il materiale relativo alle interviste svolte;
- le successive azioni di formazione dei destinatari, la modulistica compilata, nonché l'attivazione di flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Sorveglianza, rispettivamente quadrimestrali e bimestrali.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione e qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati di cui al Decreto (comprensivi di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire), la Società valuterà l'opportunità di adottare interventi di aggiornamento/adequamento del MOGC.

3.3.1 CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

La Società ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione dei Dipendenti, dei Collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

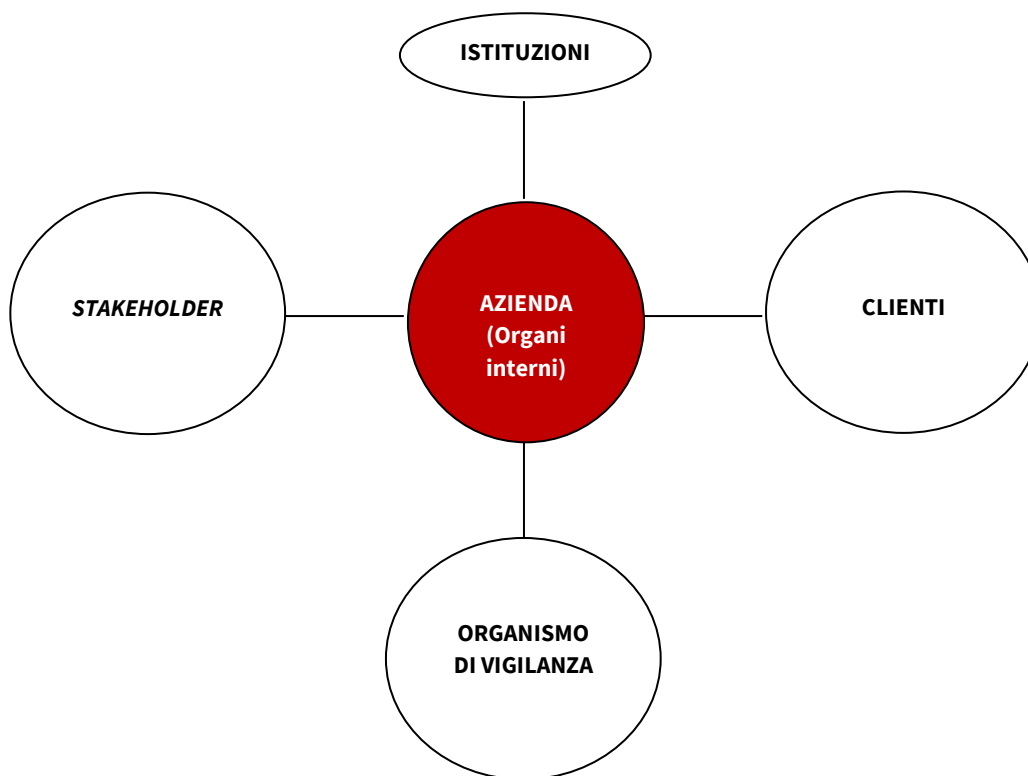
I principi di riferimento del MOGC si integrano con quelli del Codice Etico, per quanto il primo documento abbia, in relazione alle finalità perseguite, una diversa portata rispetto al secondo; sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'articolo 6, comma 2 lett. e) del Decreto;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

3.4 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del MOGC (di seguito, i “Destinatari”) tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

Tra i Destinatari sono annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti esterni e i Partner commerciali e/o finanziari.



3.5 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del MOGC sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal Decreto.

L’analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi quali possano essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del Decreto.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento:

	Probabilità “P”	Danno “D”	Valore
Inevitabile	≥ 30%	Altissimo	5
Alta	5% ≤ P < 30%	Alto	4

Moderata	1% ≤ P < 5%	Moderato	3
Bassa	0,01% ≤ P < 1%	Basso	2
Remota	< 0,01%	Irrilevante	1

P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Se P x D	0 – 5	Rischio minimo
Se P x D	6 – 10	Rischio basso
Se P x D	11 – 16	Rischio medio
Se P x D	17-25	Rischio elevato

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nella Parte Speciale del presente MOGC.

3.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal Decreto o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
 - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - chiara definizione della responsabilità delle attività;
 - esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
 - adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
- **segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- **livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- **attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nella Parte Speciale del presente MOGC.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità se l'Organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Occorre, sin d'ora, premettere che il Decreto parla di "organismo" per contraddistinguerlo rispetto agli altri "Organi" sociali deputati all'amministrazione, gestione e controllo della società. L'Organismo di Vigilanza è, infatti, una Funzione organizzativa interna, con ruolo, poteri e responsabilità propri.

Nella Relazione illustrativa (accompagnatoria del Decreto), si chiarisce che l'ente è tenuto a «*vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno [...] dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti*».

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **autonomia e indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale e con il Consiglio di Gestione;
- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** a tal fine, i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del MOGC da parte della Società;
- **continuità di azione:** al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del MOGC e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

4.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ: ORGANISMO MONOCRATICO

Il Decreto stabilisce unicamente le funzioni fondamentali dell'Organismo di Vigilanza, mentre la struttura e la composizione dello stesso sono rimessi all'autoregolamentazione dell'ente.

Secondo le Linee guida di Confindustria, il silenzio della legge consente all'ente di «*optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva*», con la precisazione che «*a dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tener conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente*»³.

Sulla base di tali indicazioni, la Società ha optato per affidare i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** ad un **organo monocratico** composto da un soggetto esterno alla Società, con specifiche competenze legali in ambito penalistico e giuslavoristico.

³ Linee guida di Confindustria, pag. 55.

La composizione monocratica dell'Organismo si giustifica in ragione:

- delle dimensioni della Società, del numero di dipendenti e del territorio in cui si dislocano le diverse unità locali;
- del volume d'affari e dell'estensione territoriale dell'attività aziendale;
- dell'organizzazione interna della Società.

L'esistenza di professionalità esterne, dotate di comprovate esperienze legali, in seno all'Organismo di Vigilanza, è in grado di assicurare indipendenza, professionalità e continuità di azione (cfr. *supra*, § 4).

Inoltre, è fatto espresso divieto di nominare, quale membro dell'Organismo di Vigilanza, chiunque si trovi in rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Gestione.

Per quanto attiene l'onorabilità, è espressamente fatto divieto di nominare, quale membro dell'Organismo di Vigilanza, chiunque:

- abbia riportato una sentenza di condanna (ovvero una sentenza ai sensi dell'art. 444, comma 2, c.p.p.) per uno dei seguenti reati:
 - i) reati societari di cui al Titolo XI, Libro V, c.c.;
 - ii) reati fallimentari di cui al Titolo VI, R.d. n. 267/1942;
 - iii) reati contro la P.A. di cui al Titolo II, Libro II, c.p.;
- abbia riportato una sentenza di condanna (ovvero una sentenza ai sensi dell'art. 444, comma 2, c.p.p.) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualsiasi delitto non colposo;
- abbia riportato una sentenza di condanna (ovvero una sentenza ai sensi dell'art. 444, comma 2, c.p.p.) per uno o più reati tra quelli previsti dal Decreto, a prescindere dal tipo di pena inflitta;
- si trovi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza di cui all'art. 2383 c.c.;
- sia stato sottoposto a misure di prevenzione.

4.2 NOMINA

Il Consiglio di Gestione della Società provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'Organo amministrativo della Società.

4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Da una attenta disamina del testo del Decreto si evincono le **funzioni** svolte dall'Organismo di Vigilanza e che possono essere così riepilogate:

- **vigilanza sull'effettività del MOGC**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito.
- **valutazione dell'adeguatezza del MOGC**, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo.

In particolare, i **compiti** dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilare sull'effettività del MOGC attuando le procedure di controllo previste;
- verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del MOGC e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- assicurarsi i flussi informativi di competenza;
- assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la **facoltà** di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare la propria attività;
- accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del MOGC;
- disporre che i Responsabili delle Funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Gestione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del MOGC o su situazioni specifiche.

4.4. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del MOGC o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Tutti i Destinatari del MOGC sono tenuti ad informare, in modo dettagliato e tempestivo, l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del MOGC, ivi compreso del Codice Etico.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel MOGC, ivi compreso nel Codice Etico, rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del Lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del Lavoratore non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

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

- criticità che emergono dalle attività di controllo svolte nei diversi processi aziendali;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evincano lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere l'ente;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative (es. mansionari, modifiche statutarie, ecc.);
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le decisioni relative all'esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione alla Società, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

A tal fine, all'interno del MOGC sono previsti, in base all'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto, specifici obblighi informativi in capo a tutti i Destinatari delle indicazioni in esso contenute. Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'Organismo di Vigilanza, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza;
- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l'Organismo di Vigilanza per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.
- tutte le informazioni concernenti l'applicazione del MOGC, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni.

Deve essere, altresì, portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente da Soci, Amministratori, Uffici ovvero Soggetti Terzi circa la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il MOGC predisposto, ivi compreso il Codice Etico.

La cadenza temporale dell'attuazione dei flussi verso l'Organismo di Vigilanza è quadrimestrale, mentre nei confronti del Consiglio di Sorveglianza è bimestrale.

Sono inoltre previsti flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza relativi, tra l'altro, a contenziosi giudiziari rilevanti, accessi ispettivi delle autorità, erogazioni o richieste di finanziamenti pubblici, affidamenti di incarichi consulenziali e modifiche organizzative significative. Tali flussi sono trasmessi dalle funzioni aziendali competenti con periodicità almeno annuale o al verificarsi dell'evento.

4.5 RACCOLTA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI; VERBALI

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel MOGC sono conservati, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio riservato, informatico o cartaceo.

Delle attività di verifica svolte è stilato un apposito verbale.

Con cadenza almeno annuale, l'Organismo di Vigilanza stila una relazione avente i seguenti contenuti minimi:

- descrizione delle attività di verifica e di quelle formative e informative svolte;

- eventuali segnalazioni ricevute;
- valutazione dell’adeguatezza del MOGC;
- pianificazione delle attività di verifica e di quelle formative e informative da svolgere.

5. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

5.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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*”, ha inteso introdurre alcune garanzie e tutele nei confronti dei dipendenti che denuncino irregolarità verificatesi sul luogo di lavoro, con il dichiarato scopo di favorire l’emersione di fattispecie di illecito, ricalcando ciò che nei paesi anglosassoni è noto con il termine di whistleblowing.

Nell’intento di offrire sempre maggiori tutele verso il whistleblower, l’Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti degli autori di segnalazioni in tutti gli Stati membri. L’Italia ha dato attuazione alla Direttiva Europea con il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24.

La Società, in conformità all’art. 6, comma 2-bis, del d. lgs. n. 231/2001 e al d. lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha adottato un sistema interno di segnalazione di violazioni idoneo a consentire la ricezione, l’analisi e la gestione delle segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché delle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della Società, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

La disciplina di dettaglio del sistema di whistleblowing è contenuta in apposita procedura aziendale, che costituisce parte integrante del presente MOGC. Tale procedura disciplina, tra l’altro:

i canali di segnalazione interna adottati dalla Società;

i soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione;

le modalità di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni;

le misure poste a tutela della riservatezza dell’identità del Segnalante, della persona coinvolta e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione;

i tempi di riscontro e di gestione della segnalazione;

i presupposti e le condizioni per il ricorso ai canali esterni previsti dalla legge;

i divieti di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del Segnalante e degli altri soggetti protetti ai sensi del d. lgs. n. 24/2023;

le sanzioni applicabili in caso di violazione delle misure di tutela del Segnalante, di ostacolo alla segnalazione, di tentata o consumata ritorsione, nonché nei casi di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Restano ferme le tutele previste dalla normativa vigente anche nei confronti dei soggetti diversi dal Segnalante espressamente individuati dal d. lgs. n. 24/2023.

La Società garantisce che la gestione delle segnalazioni avvenga nel rispetto dei principi di imparzialità, autonomia, tracciabilità, proporzionalità e riservatezza, nonché della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le risultanze delle segnalazioni che abbiano rilevanza ai fini del d. lgs. n. 231/2001 sono trasmesse, secondo quanto previsto dalla procedura whistleblowing e nel rispetto dei limiti di legge, all’Organismo di Vigilanza,

affinché possa esercitare i propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC e proporre eventuali interventi correttivi o aggiornamenti del Modello.

Si rimanda alla specifica procedura *whistleblowing* adottata dalla Società.

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

6.1 PREMESSA

La Società, al fine di dare efficace attuazione al MOGC e per promuovere una cultura d'impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, assicura una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso, *in primis* i valori etici e i principi di comportamento del Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Secondo quanto previsto all'interno delle Linee guida di Confindustria:

- per quanto concerne la formazione, *«deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. Esso deve illustrare le ragioni di opportunità – oltre che giuridiche – che ispirano le regole e la loro portata concreta»*⁴;
- per quanto concerne la comunicazione, *«essa deve riguardare [...] il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione»*⁵.

Obiettivo della Società è, quindi, quello di diffondere i contenuti del MOGC, ivi compreso il Codice Etico non solo ai Soci Amministratori e ai Dipendenti, ma anche ai Soggetti Terzi.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, deve essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

6.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER SOCI, AMMINISTRATORI E DIPENDENTI

L'Organismo di Vigilanza cura che il MOGC sia sempre a disposizione dei Soci, Amministratori e Responsabili degli Uffici, in modalità cartacea e/o telematica. Ogni informazione riguardante l'adozione e, successivamente, l'aggiornamento del MOGC viene prontamente comunicata a cura dell'Organismo di Vigilanza

La formazione dei Dipendenti, ai fini dell'attuazione del MOGC e della sua diffusione nel contesto aziendale, si articola tenendo conto delle diverse aree di rischio e delle differenti qualifiche del personale dipendente che opera all'interno dell'ente.

Il piano di formazione predisposto dalla Società prevede l'erogazione di seminari iniziali, estesi di volta in volta a tutti i neo assunti, e di seminari di aggiornamento previsti in caso di revisione del MOGC in relazione alle mutate

⁴ Linee guida di Confindustria, pagg. 38-39.

⁵ Linee guida di Confindustria, pag. 39.

condizioni normative/societarie. Come modalità alternativa di formazione, è consentita la diffusione di note informative.

È prevista la verifica mediante appositi test di apprendimento.

Tutta la modulistica relativa alla formazione, che costituisce parte integrante del MOGC, deve essere archiviata e conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza

6.3 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I SOGGETTI TERZI

Il Codice Etico della Società è messo a disposizione dei Soggetti Terzi, in modalità cartacea e/o telematica, al momento dell'incarico.

L'accettazione scritta del Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi costituisce condizione essenziale per la stipula del contratto. Con essa il Soggetto Terzo assume l'onere, tra l'altro, di formare ed informare anche i propri Dipendenti e Collaboratori in merito ai contenuti dei succitati documenti, per essi vincolanti, pena la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1453 c.c., secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, oltre al diritto da parte della Società di ottenere il risarcimento dei danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

7. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MOGC

7.1 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MOGC

L'Organo amministrativo provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del MOGC, allo scopo di consentire la continua rispondenza dello stesso alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente.

7.2 IMPLEMENTAZIONE DEL MOGC ED ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

L'Organo amministrativo provvede all'attuazione del MOGC mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo amministrativo della Società deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del MOGC, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro. L'efficace e concreta attuazione del MOGC è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole Funzioni aziendali nelle aree a rischio.