



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
EX D. LGS. N. 231/2001**

**DELLA FOGLIA SRL**

*Data di approvazione 25/10/2019*

# Sommario

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
DEFINIZIONI.....	6
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>8</b>
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	8
1.2 I REATI PRESUPPOSTO .....	9
1.3 LE SANZIONI DEL DECRETO.....	10
1.4 DELITTI TENTATI .....	12
1.5 AUTORI DEI REATI .....	12
1.6 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE .....	12
<b>2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI DELLA FOGLIA SRL</b>	<b>13</b>
2.1 FINALITÀ DEL MODELLO .....	13
2.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO .....	14
2.3 CENNI SULL'ATTIVITÀ SOCIALE E SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	16
2.4 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	17
2.5 L'ANALISI DEI RISCHI E IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE .....	17
2.6 REATI RILEVANTI PER DELLA FOGLIA SRL.....	17
2.7 DESTINATARI DEL MODELLO .....	18
2.8 MODIFICHE AL MODELLO E DOCUMENTAZIONE SIGNIFICATIVA AI FINI DELLA SUA APPLICAZIONE .....	19
2.9 WHISTLEBLOWING.....	19
<b>3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>20</b>
3.1 PREMESSA.....	20
3.2 NOMINA, COMPOSIZIONE, E REVOCÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
3.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'O.d.V.....	26
3.4.1 <i>La Relazione al CdA .....</i>	26
3.4.2 <i>Le segnalazioni all'O.d.V. .....</i>	26
3.4.3 <i>Comunicazioni periodiche all'O.d.V.....</i>	27
3.4.4 <i>Conservazione della documentazione .....</i>	28
3.5 DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....	28
3.5.1 <i>Informazione ai dipendenti .....</i>	29
3.5.2 <i>Informazione ai dirigenti .....</i>	29
3.5.3 <i>Informazione agli Amministratori ed ai Sindaci .....</i>	30
3.5.4 <i>Informazione ai consulenti e collaboratori esterni .....</i>	30
<b>4 SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO.....</b>	<b>30</b>
4.1 LA FUNZIONE ED I PRINCIPI DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....	30
4.2 LE VIOLAZIONI.....	31
4.3 LE SANZIONI .....	31
4.3.1 <i>Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaco Unico.....</i>	31
4.3.2 <i>Le misure e le sanzioni nei confronti dei Dipendenti .....</i>	32
4.3.3 <i>Le misure e le sanzioni nei confronti dei dirigenti .....</i>	33
4.3.4 <i>Risarcimento del danno.....</i>	33
4.3.5 <i>Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con la Società .....</i>	33
4.4 IL TITOLARE DEL POTERE SANZIONATORIO .....	33
<b>PARTE SPECIALE.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>5 MATRICE PROCESSI SENSIBILI .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
5.1 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO STABILITE DALLA SOCIETÀ.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

- 6 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 6.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 6.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 6.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 7 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 7.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 7.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 7.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 8 REATI SOCIETARI.....ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 8.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI .....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 8.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 8.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI.....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 9 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 9.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 9.1.1 *Modello 231 e Testo Unico sulla Sicurezza* .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.2 *Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza* .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 9.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 10 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 10.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 10.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO ....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 10.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 11 REATI AMBIENTALI .....****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 11.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI.....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 11.1.1 *Descrizione attività* .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.2 *Caratteristiche del sito produttivo* .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.3 *Gestione ambientale* .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.4 *Monitoraggio ambientale*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI .....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 11.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI.....**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 12 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È**

DEFINITO.

- 12.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 12.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 12.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 13 RAZZISMO E XENOFOBIA** ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 13.1 ANALISI DEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÉ AUTORIZZAZIONE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 13.2 DIRETTIVE GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA NONCHÉ AUTORIZZAZIONE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 13.3 OBBLIGHI E DIVIETI NEI PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÉ AUTORIZZAZIONE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 14 ALTRI REATI NON CONCRETAMENTE IPOTIZZABILI** ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 15 INDICE ALLEGATI** ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

## PARTE GENERALE

## Definizioni

- “**Agenti**”: si intendono i soggetti, sia persone fisiche che persone giuridiche, a cui la Società ha contrattualmente conferito l’incarico di agente, di rappresentanza commerciale o di procacciatore di affari.
- “**Autorità**”: si intendono gli organismi pubblici di vigilanza e/o controllo.
- “**Beni Aziendali**”: si intendono tutti i beni, materiali ed immateriali, la cui titolarità sia riferita e/o riferibile a Della Foglia, in virtù di qualsivoglia titolo contrattuale.
- “**Della Foglia**” e “**Società**”: si intende la società Della Foglia Srl, con sede legale in via Fabio Filzi n. 27, Milano.
- “**CCNL**”: si intendono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Della Foglia, nonché i Contratti Integrativi Aziendali.
- “**C.d.A.**”: Consiglio di Amministrazione.
- “**Collaboratori**”: si intendono le persone fisiche che svolgono in favore di Della Foglia un incarico di collaborazione autonoma coordinata e continuativa o occasionale, a progetto, senza vincolo di subordinazione. Ai fini del Modello i Collaboratori sono equiparati ai Dipendenti.
- “**Congiunti**” o “**Familiari**”: si intendono i parenti e affini entro il secondo grado, i coniugi, i conviventi di fatto e i loro parenti o affini entro il secondo grado.
- “**Decreto**” o “**D.lgs. 231/2001**”: D.lgs. 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’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* e successive modifiche ed integrazioni.
- “**Destinatari**”: tutti i soggetti indicati al punto 2.7 del presente Modello.
- “**Dipendenti**”: quando non diversamente specificato, si intendono i soggetti che svolgono in favore di Della Foglia una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione di Della Foglia con contratto a tempo indeterminato o determinato. Nella definizione sono quindi inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo i dirigenti, i quadri, i funzionari, gli impiegati e gli operai i cui rapporti di lavoro sono regolati da un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL). I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali, stagisti, pubblicisti, sono equiparati ai Dipendenti per ciò che riguarda l’osservanza delle norme del Decreto.
- “**Direzione**”: si intendono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato, il Direttore Generale e i dirigenti destinatari di procure della Società.
- “**Fornitori**”: si intendono quei soggetti che forniscono a Della Foglia beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti.
- “**Modello**”: si intende il presente documento predisposto da Della Foglia, ai sensi dell’art. 6, comma I, lettera e) del D.lgs. 231/01.
- “**Organi sociali**”: si intendono gli Organi ed i soggetti che li compongono, cui è statutariamente affidata la gestione, l’amministrazione, il controllo e la verifica di andamento della Società (Consiglio di Amministrazione, Sindaco Unico).
- “**Organismo di Vigilanza**” o “**O.d.V.**”: si intende l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

- “**P.A.**”: si intende la Pubblica Amministrazione.
- “**Partners Commerciali**”: si intendono le persone fisiche e giuridiche, di diritto pubblico o privato, con le quali i Destinatari hanno in corso rapporti contrattuali o commerciali, anche occasionali.
- “**Pubblici funzionari**”: si intendono organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

# 1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

## 1.1 La responsabilità amministrativa

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo e recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Decreto ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Tra le Convenzioni più significative ricordiamo:

- convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee G.U.C.E. n. 316 del 27.11.1995;
- convenzione sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti, per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte della loro organizzazione. Questa responsabilità si aggiunge di fatto a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato o il fatto illecito.

Il dibattimento ed il giudizio si svolgono secondo le norme del codice di procedura penale.

Con la definizione di ente sono indicate le persone giuridiche e, quindi, le società, nonché le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli enti, i reati devono essere commessi nell'*interesse o a vantaggio* dell'ente medesimo da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti stessi (cd. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. soggetti sottoposti), nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

La responsabilità amministrativa è distinta ed autonoma rispetto a quella delle persone fisiche che commettono il reato, che sussiste anche qualora non sia identificato il responsabile del reato.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

La responsabilità dell'ente si configura qualora:

- a) il fatto illecito sia stato commesso nell'*interesse* dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;  
ovvero
- b) il fatto illecito abbia portato un *vantaggio* all'ente a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Inoltre, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti aventi la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 1.2 I reati presupposto

Ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, gli enti possono essere ritenuti responsabili in relazione ai reati tassativamente elencati nel medesimo D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni (da ultimo L. 9 gennaio 2019 n. 3 c.d. *"Legge Anticorruzione"* e L. 3 maggio 2019 n. 39), commessi nel loro interesse o vantaggio da parte di soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti.

A tale proposito, la sezione III del Capo I del Decreto elenca le fattispecie di reato dalle quali può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, con la conseguenza che l'ente non può essere ritenuto responsabile se il reato commesso da un soggetto apicale o sottoposto non è contemplato nel suddetto elenco.

Negli anni successivi all'entrata in vigore del Decreto si sono susseguiti diversi interventi legislativi volti ad ampliare il novero dei reati presupposto e ampliare il raggio d'azione della normativa.

Ai sensi del D.lgs. 231/2001, gli illeciti che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti sono riconducibili, alla data di approvazione ed aggiornamento del presente Modello, alle seguenti categorie di reato:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto)
- **Reati societari** (art. 25-ter del Decreto)
- **Reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati** (art. 25-ter, 1 lett. s-bis del Decreto)
- **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies del Decreto)
- **Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies del Decreto)
- **Reati informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis del Decreto)
- **Reati in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25-novies del Decreto)
- **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies del Decreto)
- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del Decreto)
- **Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater del Decreto)
- **Reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del Decreto)
- **Reati di criminalità organizzata** (art. 24-ter del Decreto)
- **Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies del Decreto)
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies del Decreto)
- **Reati contro l'industria ed il commercio** (art. 25-bis.1 del Decreto)
- **Reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1 del

Decreto)

- **Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* del Decreto)
- **Reato di frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies* del Decreto)
- **Reati transnazionali** (art. 10 L. 16.3.2006 n. 146)
- **Reati di abusi di mercato** (art. 25-*sexies* del Decreto)

Le singole fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ritenute rilevanti per la Società sono indicate nelle relative Parti Speciali del Modello, unitamente al testo dell'articolo di riferimento.

### 1.3 Le sanzioni del Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) **Pecuniarie** (art. 10 – 12 del Decreto)
- b) **Interdittive** (art. 13 – 17 del Decreto)
- c) **Confisca** (art. 19 del Decreto)
- d) **Pubblicazione della sentenza** (art. 18 del Decreto)

- a) **Le sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su “quote”.

L'importo della singola quota va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- 1) della gravità del fatto
- 2) del grado della responsabilità dell'ente
- 3) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità
- 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
- è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

Nel caso dei reati di abuso di mercato se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

- b) **Le sanzioni interdittive**, che nei reati di maggior rilievo si applicano *in aggiunta* alle sanzioni pecuniarie, sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono temporanee e hanno una durata *da 3 mesi a 2 anni*, ma possono, in casi eccezionali, essere *applicate in via definitiva*. Fanno eccezione i reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione per i quali la sanzione interdittiva non potrà essere inferiore a quattro anni e superiore a sette quando il reato è commesso da un soggetto apicale, e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato è commesso da un sottoposto.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelativamente applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso
  - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati
  - abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca
- c) In merito alla **confisca** è previsto che il prezzo o il profitto del reato, con la sentenza di condanna, sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.
- d) La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. Può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva.

## 1.4 Delitti tentati

Nell'ipotesi di commissione, nella forma del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da 1/3 alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

## 1.5 Autori dei reati

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, possono essere:

- “*soggetti in posizione apicale*”, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo
- “*soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale*”, ossia i lavoratori dipendenti, o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali
- “*soggetti terzi, che agiscono in nome e/o per conto dell'ente*”

## 1.6 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'Ente

Qualora il reato venga commesso da *soggetti in “posizione apicale”* (art. 6 del Decreto), il Decreto presume la responsabilità dell'ente, salvo che non venga dimostrato che:

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

Per i reati commessi da “*soggetti sottoposti*” (art. 7 del Decreto), l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che “*la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se “*l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, ovvero il Consiglio di Amministrazione – non è misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Secondo le disposizioni del Decreto, dunque, l'adozione e l'attuazione puntuale di un modello di organizzazione idoneo, costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati

Il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per la prevenzione dei reati il modello deve:

- *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*
- *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire"*, nonché *"obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza"*
- *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati"*
- *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*
- *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*

Con riferimento all'efficace attuazione del modello, si prevede:

- *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività"*
- l'introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*

## **2 Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di Della Foglia Srl**

### **2.1 Finalità del Modello**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche, "Modello" o "Modello 231") della Società rappresenta non solo uno strumento di prevenzione di eventuali reati, ma integra, in quanto insieme di regole a cui gli esponenti aziendali sono tenuti ad uniformarsi, il sistema di controllo interno della Società.

La decisione della Società di procedere all'elaborazione di un Modello 231, che si sottolinea essere una facoltà e non un obbligo, ha assunto diversi significati:

- in primo luogo, ha rappresentato l'assunzione di responsabilità e trasparenza da parte della Società nei confronti dei suoi stakeholder e, più in generale, del mercato di riferimento in cui opera
- in secondo luogo, la predisposizione ed i successivi aggiornamenti del Modello hanno rappresentato l'occasione per consolidare e rafforzare il sistema di governance della Società e per svolgere un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti e di tutti i collaboratori ai temi del controllo al fine della prevenzione di comportamenti illeciti

Pertanto, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva e tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le disposizioni.

Il Modello della Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare la consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che la commissione di illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali essa si attiene peraltro formalizzati nel Codice Etico approvato dal suo Consiglio di Amministrazione
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi
- consentire alla Società di avere un corpo di regole, formalmente approvate dai massimi organi aziendali, che consentano di reagire tempestivamente nel prevenire e nell'impedire la commissione di illeciti

## 2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il presente Modello è parte integrante dei regolamenti aziendali e si pone come uno degli elementi fondamentali del sistema di controllo interno della Società.

I punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno della Società oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:

- **sistema organizzativo e responsabilità:** la Società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.  
Ruoli e responsabilità, resi noti a tutto il personale, sono tali da garantire l'assenza dell'identità soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, ciò anche sulla base della specifica preparazione del personale.
- **sistema sanzionatorio:** forma parte integrante e sostanziale del Modello, unitamente al sistema disciplinare ed al relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.
- **procedure:** sono formalizzate e fondate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio di documentabilità del controllo effettuato.  
La Società è sensibile all'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.
- **Codice Etico:** il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei

portatori di interesse, tra cui i Destinatari del Modello.

- **comunicazione e formazione:** la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice Etico, sia in modo continuo tramite formazione sul campo dei Dipendenti e, ove necessario, dei Collaboratori per lo svolgimento delle attività in conformità a norme e regolamenti vigenti.  
Sono previsti inoltre incontri informativi per il management per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il presente Modello è il risultato di un processo di analisi diretto alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi ed è ispirato alle Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014, oltre che alle *best practices* nazionali ed internazionali in materia di corporate governance.

Le fasi che hanno definito tale processo sono state:

- **analisi e mappatura dei processi della società:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare i processi mediante i quali le strutture aziendali operano e si interfacciano all'interno e all'esterno
- **identificazione dei processi sensibili:** ossia l'analisi dei processi identificati al punto precedente al fine di evidenziare dove e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.lgs. 231/01.

L'attività di analisi è stata condotta attraverso:

- l'esame documentale di organigrammi, verbali dei Consigli di Amministrazione, procure, disposizioni aziendali
- interviste dirette ai responsabili ed alle figure chiave all'interno dell'organizzazione aziendale, al fine di verificare la modalità di esecuzione dei processi principali, le procedure esistenti, gli eventuali problemi riscontrati nel passato, la congruenza e coerenza delle operazioni, la separazione delle funzioni e dei poteri

L'attività svolta ha trovato formalizzazione nel capitolo Parte Speciale del presente Modello

- **analisi sistema di controllo esistente:** per ciascuna attività a rischio, si è considerata la rete di controlli esistenti, formalizzati ovvero consolidati, valutando l'opportunità o meno di un intervento rafforzativo del controllo in essere.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi delle prassi aziendali, al fine di identificare quali aree/attività possano essere oggetto di un comportamento illecito e metterle quindi in relazione con la qualità del presidio in essere. Il risultato di tale analisi ha portato all'identificazione di quei processi che la società ha considerato essere sensibili e ad una evidenza dei controlli esistenti e delle relative criticità, anche al fine della soddisfazione dei requisiti del Modello.

Le attività ai punti precedenti hanno trovato la loro sintesi nella stesura del presente Modello, che rappresenta quindi l'output finale di progetto.

Il Modello 231 adottato da Della Foglia Srl si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla Società nel suo complesso. La **Parte Speciale** identifica le aree di attività a rischio per ciascuna categoria di reati rilevante e contengono i principi generali di comportamento, gli elementi di controllo applicati in relazione a ogni processo sensibile con riferimento alle disposizioni delle procedure funzionali alla riduzione del rischio di commissione di reato di volta in volta affrontati.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato in data 25/10/2019 il presente aggiornamento del Modello 231.

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico si impegnano al rispetto del Modello 231 adottato dalla Società.

Essendo questo Modello un “*atto di emanazione dell’organo dirigente*”, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, le sue successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza dell’organo amministrativo che lo ha emanato.

### **2.3 Cenni sull’attività sociale e sulla struttura organizzativa**

Della Foglia Srl, società fondata nel 1962 da Guido Della Foglia, nasce come piccola società artigianale operativa nella produzione di valvole a sfera e ad ago; ad oggi la società svolge attività di produzione, montaggio, collaudo e finitura di parti di valvole a sfera per impianti industriali destinati all’industria di trasporto di prodotti petroliferi.

Nel corso degli anni di attività, Della Foglia acquisisce notevole esperienza nel business di riferimento, una forte specializzazione sui prodotti e un’approfondita conoscenza del mercato, che le consentono di espandersi sul mercato internazionale operando come fornitore di riferimento di numerose compagnie operanti in ambito oil & gas, petrochemical power generation e water industry (tra i più importanti clienti si segnalano Aramco, BP, Eni, Exxon Mobil, Gazprom, Lukoil).

All’attività principale si affianca l’attività complementare di ufficio, mediante la quale viene gestita l’organizzazione interna, la parte amministrativa e commerciale, oltre all’attività di segreteria e di supporto alla clientela.

Le attività aziendali sono sviluppate all’interno dell’insediamento industriale sito nel comune di Gorla Minore, dove sono presenti due stabilimenti (denominati Gorla1 e Gorla2) di proprietà della società.

Gli stabilimenti sono distanti tra loro circa 50 metri, separati dalla via A. Colombo e situati rispettivamente ai civici 219 e 206/208.

Nello stabilimento di Gorla2 sono effettuati tutti i processi aziendali che riguardano la lavorazione del semilavorato, l’assemblaggio ed il collaudo delle valvole; lo stabilimento di Gorla1 è invece adibito quasi completamente a magazzino/stoccaggio del semilavorato con una parte del capannone esclusivamente dedicato alle attività di saldatura.

Adiacente allo stabilimento Gorla1 è presente una palazzina adibita a contenere locali con destinazione d’uso uffici (al suo interno sono collocati gli uffici amministrativi, l’ufficio acquisti e progettazione, sale riunioni, saletta mensa, ecc.).

## 2.4 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al paragrafo 1.6, tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D.lgs. 231/2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

## 2.5 L'analisi dei rischi e il concetto di rischio accettabile

L'art. 6, comma 2, del D.lgs. 231 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della disposizione si riferiscono esplicitamente ad alcune attività correlate ad un processo di sana e prudente gestione dei rischi.

Nella predisposizione di un Modello, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal Decreto, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

Della Foglia ha svolto un'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto 231.

Per "rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da sole o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231 (in particolare all'art. 6, comma 1, lett. a).

In particolare, la Società ha individuato le fattispecie di reato rilevanti per l'ente e parallelamente le aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte, risultino interessate da eventuali casistiche di reato. L'esame è stato effettuato anche con riguardo alla "storia" dell'ente, ovvero ad eventuali accadimenti pregiudizievoli o rischi che possano aver interessato la realtà aziendale.

Il risultato dell'analisi effettuata è formalizzato nella Parte Speciale del Modello.

## 2.6 Reati rilevanti per Della Foglia Srl

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che la società individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, la Società ha svolto un'analisi di tutte le attività aziendali nonché dei processi di formazione delle decisioni e del sistema di controllo interno.

Tramite questa analisi sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione della probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere; inoltre, ove ritenuto necessario, sono stati individuati gli eventuali opportuni adeguamenti al sistema di controllo.

Sulla base delle analisi di cui sopra e in considerazione della natura e dell'attività della Società, ai fini del Modello sono considerati rilevanti i seguenti reati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)
- reati societari (art. 25-ter del Decreto)
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)

Per una più ampia analisi delle tipologie di reato rilevanti si rinvia alla Parte Speciale del Modello.

In relazione alla tipologia di business e alle attività operative svolte, nonché in base al *risk assessment* effettuato, il rischio relativo alla commissione dei seguenti reati è stato considerato remoto:

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter e reati transnazionali del Decreto)
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto)
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto)
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

Infine, le seguenti fattispecie di reato non risultano applicabili in quanto la Società non è soggetta alla normativa relativa alle società con titoli quotati in mercati regolamentati o diffusi tra il pubblico in misura rilevante o relativa alle società sottoposte a vigilanza ai sensi del Testo Unico della Finanza:

- abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 25-ter del Decreto e art. 2622 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 25-ter del Decreto e art. 2629-bis c.c.)

## 2.7 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito della Società a:

- Organi Sociali

- Dipendenti
- Collaboratori
- Fornitori e partners commerciali
- Clienti

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 3.5.

## 2.8 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione

Il Modello è espressione della politica aziendale perseguita dai massimi vertici sociali: pertanto, il potere di integrarlo e/o modificarlo è riservato al Consiglio di Amministrazione della società, mediante apposita delibera da assumersi nei termini richiesti per la sua adozione.

Il Consiglio, in particolare, tenendo conto anche delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvede ad un aggiornamento del Modello in presenza di esigenze dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori attività a rischio ecc.

Ai fini della completa attuazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello ed in armonia con questi, la Società, sulla base del contributo delle singole direzioni aziendali, predispone specifiche procedure, che vanno ad aggiungersi a quelle già richiamate dal Modello: tali procedure, ove ritenuto opportuno, sono raccolte sulla rete Intranet aziendale e/o sono rese disponibili ai soggetti interessati e ai rispettivi Responsabili.

## 2.9 Whistleblowing

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista da convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), ratificate dall'Italia, oltre che da raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

In accoglimento di tali sollecitazioni, l'art. 54-bis D.lgs. 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, ha introdotto, nel nostro ordinamento, una disciplina per favorire l'emersione di illeciti, nota nei paesi anglosassoni con il termine di whistleblowing.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2107 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"*, la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis sopracitato e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.lgs. 231/2001 circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

Per *"whistleblowing"* si intende qualsiasi segnalazione riguardante sospette condotte non conformi alla legge, a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 231 adottati da Della Foglia.

L'espressione *"whistleblowing policy"* denomina l'insieme delle procedure per la segnalazione e le azioni previste a tutela dei dipendenti che segnalano fatti illeciti e irregolarità.

Della Foglia si è dotata di una specifica procedura whistleblowing che definisce le linee guida per effettuare segnalazioni.

Destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali
- il personale della Società
- i partner, i clienti, i docenti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società

Nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing, nessuna conseguenza negativa potrà derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione relativa a comportamenti illeciti (o presunti tali) in relazioni ai principi ed alle disposizioni enunciate nel presente Modello. Il codice Etico della Società prevede sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Della Foglia assicura la riservatezza dell'identità del segnalante attraverso i requisiti del “Portale Whistleblowing” online, accessibile all'indirizzo [www.dellafoglia.it](http://www.dellafoglia.it)

Le segnalazioni Whistleblowing sono indirizzabili anche all'indirizzo mail dell'Organismo di Vigilanza della società: [odv@dellafoglia.it](mailto:odv@dellafoglia.it)

## 3 L'Organismo di vigilanza

### 3.1 Premessa

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati presupposto da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni la Società si è uniformata alle prime applicazioni giurisprudenziali, alle Linee Guida elaborate da Confindustria ed ai successivi aggiornamenti.

Conformemente a quanto previsto dall'art.6 del D.lgs. 231/2001 è stato istituito presso la Società l'Organismo di Vigilanza, con funzioni di vigilanza e controllo in ordine a efficacia, funzionamento e osservanza del Modello.

L'O.d.V. riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione salvo nei casi espressamente previsti nel seguito.

Ispirandosi alle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*” emanate da Confindustria, la Società ha regolato come segue il funzionamento

dell’O.d.V. in un’ottica di tutela dei requisiti previsti.

### **3.2 Nomina, composizione, e revoca dell’Organismo di Vigilanza**

L’O.d.V. è un organo monocratico (1 membro) o collegiale (nel numero minimo di 3 membri, dei quali la maggioranza scelti tra soggetti esterni) nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di organismo collegiale, il Consiglio di Amministrazione, all’atto della nomina dei membri dell’O.d.V., ne individuerà il presidente, scelto tra i membri esterni.

Il Consiglio di Amministrazione determina l’emolumento per i componenti dell’Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell’O.d.V..

L’O.d.V. nominato soddisfa i requisiti indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed enunciati dalla recente giurisprudenza.

In particolare, l’O.d.V. è caratterizzato da:

- continuità di azione: l’O.d.V. deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; deve inoltre essere una struttura dedicata in via sistematica e continuativa all’attività di vigilanza
- autonomia, indipendenza e assenza di conflitti di interesse: all’O.d.V. è riservata la posizione gerarchica più elevata possibile al fine di poter garantire l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. Inoltre, tutti i componenti dell’O.d.V. presentano i caratteri dell’autonomia e dell’obiettività di giudizio, poiché nessuno di essi svolge compiti operativi riferibili alle attività operative della Società
- professionalità: l’O.d.V. deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio
- onorabilità: requisito che attiene all’onorabilità personale dei soggetti investiti della funzione di O.d.V.. L’onorabilità è valutata sulla base di quanto già previsto per altri settori della normativa societaria (es. Collegio Sindacale)

L’O.d.V. si caratterizza per l’elevata professionalità dei suoi membri, che hanno maturato ampia esperienza in funzioni di controllo e di vigilanza, per l’elevata autorevolezza, per l’indipendenza e la serietà di valutazione sull’operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

La nomina quale componente dell’O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di componente dell’O.d.V.:

- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società
- l’esistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l’indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell’O.d.V.

- l'aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali
- l'aver riportato una sentenza di condanna non ancora passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal Decreto
- l'interdizione, l'inabilitazione, la sottoposizione ad amministrazione di sostegno
- rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori o soci della Società
- rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con la Società, con i soci o con gli amministratori che possano comprometterne l'indipendenza
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese
- sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia)
- precedente qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto, salvo che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla sua nomina e salvo che la sentenza di condanna non rilevi responsabilità per omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo medesimo
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o di loro stretti familiari), ovvero avere con questi ultimi rapporti patrimoniali estranei all'incarico conferito

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla società. In quest'ultimo caso i soggetti interni non devono rivestire ruoli di responsabilità nelle principali aree a rischio-reato.

All'atto dell'accettazione della nomina, ciascun componente rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza delle sopra indicate cause di ineleggibilità. Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi in capo ad un soggetto già nominato, l'interessato deve comunicare tempestivamente la notizia all'O.d.V. e, in ogni caso, il Presidente dell'O.d.V., o comunque un altro componente se il motivo riguarda il Presidente, ha l'obbligo di segnalare prontamente tale situazione al Consiglio di Amministrazione, affinché questi disponga gli opportuni provvedimenti.

Il C.d.A. può peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato ad uno o a tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza esclusivamente nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di ineleggibilità o decadenza o in caso di giusta causa.

Per giusta causa di revoca dovrà comunque intendersi:

- l'interdizione, l'inabilitazione, una grave infermità che renda uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, ovvero un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità di attendere alle funzioni di vigilanza per un periodo continuativo superiore a sei mesi
- un grave inadempimento dei doveri propri commesso da uno o più dei componenti dell'Organismo
- una sentenza di condanna delle società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso con patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1, lett. d) del Decreto

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, al fine di non alterare la struttura identificata.

L'O.d.V. resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dell'incarico dell'O.d.V. può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico
- revoca dell'O.d.V. da parte del Consiglio di Amministrazione
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza sopra elencate

In ogni caso in cui occorra provvedere alla ricomposizione del numero istituzionale dei componenti dell'O.d.V. è dato mandato al Consiglio di Amministrazione di effettuare le nomine necessarie, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione; nei casi di rinuncia o sopravvenuta incapacità che non comportino urgenza del provvedere, il Presidente dell'O.d.V. o il componente più anziano ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V. in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

### **3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'O.d.V. dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'O.d.V. stesso.

Inoltre, l'O.d.V. può giovarsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'O.d.V. di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

In presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di darne immediata e formale informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a verificare che l’O.d.V. svolga i compiti che gli sono stati affidati, in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell’efficacia del Modello organizzativo. Il C.d.A. ha comunque la facoltà di delegare i suoi compiti ad uno o più dei suoi membri.

Infine, all’O.d.V. sono segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al Capitolo 3.4 del presente Modello.

I componenti dell’O.d.V., nonché i soggetti dei quali esso si avvale a qualsiasi titolo, sono tenuti all’obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni o attività.

L’O.d.V. svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società.

All’O.d.V. sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazione e informazioni, nei limiti e nel rispetto delle leggi e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

Al fine di esplicare le sue funzioni, l’O.d.V., anche per il tramite dei suoi collaboratori:

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio
- può richiedere informazioni o documenti pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda, a tal fine può predisporre procedure operative per definire eventuali flussi di informazioni periodiche da ricevere da parte della direzione della Società
- può richiedere informazioni o documenti, pertinenti ad attività a rischio, agli amministratori, al Sindaco Unico, alla società di revisione, nonché a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello

All’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

All’O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare affinché i comportamenti posti in essere all’interno della Società corrispondano al Modello predisposto
- verificare l’efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a ridurre il rischio di realizzazione di reati
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello e promuovere il suo aggiornamento al fine di mantenerlo adeguato ai mutamenti delle attività e della normativa
- presentare al Consiglio di Amministrazione proposte di adeguamento del Modello sulla base delle modifiche della struttura aziendale

Pertanto, l’O.d.V. provvede a:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di promuovere il suo adeguamento ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale, nonché della normativa. A tal fine, all’O.d.V. devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell’ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato
- effettuare periodicamente verifiche, non esclusivamente documentali, volte all’accertamento di quanto previsto dal Modello. In particolare, verificare che:
  - le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme
  - i principi etici del Codice Etico siano rispettati
- esaminare eventuali segnalazioni ricevute ed effettuare gli accertamenti necessari ed opportuni
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengono riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto verrà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari
- coordinarsi con il C.d.A. e con le funzioni interne per i programmi di formazione del personale
- monitorare le iniziative per la diffusione nonché di verifica del livello di conoscenza e di comprensione del Modello e del Codice Etico
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) e con i titolari delle funzioni di controllo (Sindaco Unico) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello
- dare impulso al procedimento disciplinare in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico

Le verifiche sono svolte sulla base di un programma annuale approvato dal C.d.A., ovvero su autonoma iniziativa dell’O.d.V., qualora ne ravvisi la necessità; è riconosciuta la facoltà all’O.d.V. di aprire “*indagini interne*” per acquisire elementi conoscitivi a seguito di comportamenti censurabili ai fini del presente Modello.

L’O.d.V. provvede inoltre a:

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):
  - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le funzioni aziendali comunicano eventuali nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con Paesi a rischio terrorismo che non siano già a conoscenza dell’O.d.V.
  - per tenere sotto controllo l’evoluzione delle aree a rischio reato al fine di realizzare un costante monitoraggio
  - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine (si veda a questo proposito il Capitolo 3.5 su Formazione e Comunicazione).

Nel caso di Organismo collegiale, il Presidente dello stesso ha il compito di definire il regolamento interno

per il funzionamento dell’O.d.V..

Il regolamento deve definire le regole in merito:

- all’espletamento delle formalità relative alla convocazione
- alla fissazione degli argomenti da trattare
- allo svolgimento delle votazioni
- a qualsiasi altro argomento ritenuto necessario ad assicurare il corretto ed efficace funzionamento dell’O.d.V.

Il Sindaco Unico ed il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento, per motivi urgenti, l’Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, la convocazione di tali Organi.

Ogni riunione dell’Organismo deve essere verbalizzata e le copie dei verbali devono essere archiviate dall’O.d.V..

### **3.4 Flussi informativi da e verso l’O.d.V.**

#### *3.4.1 La Relazione al CdA*

L’O.d.V. predispone annualmente una relazione che presenta al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico della società e riferisce inoltre, su base continuativa, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all’Amministratore Delegato mediante:

- comunicazione, all’inizio di ciascun esercizio, del piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli
- comunicazione, con una relazione almeno annuale, dello stato di avanzamento del programma definito e, previa motivazione, di eventuali cambiamenti apportati al piano
- comunicazione immediata di eventuali problematiche significative emerse dalle attività, nonché di violazioni del Modello

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall’O.d.V. emergessero elementi che fanno risalire il reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l’O.d.V. riferisce tempestivamente al Sindaco Unico.

#### *3.4.2 Le segnalazioni all’O.d.V.*

Al fine di agevolare l’attività di vigilanza sull’effettività e sull’efficacia del Modello, l’O.d.V. è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

I Destinatari del Modello, qualora ne vengano a conoscenza, sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l’O.d.V. in ordine a:

- commissione o sospetta commissione dei reati previsti dal Decreto
- comportamenti non in linea con il Modello e con il Codice Etico
- inidoneità, inefficacia del Modello e del Codice Etico quali, a titolo di esempio:
  - eventuali disposizioni ricevute dal superiore e ritenute in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello

- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (al di fuori delle modalità indicate nel Codice Etico e/o nelle procedure aziendali) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione di gestione
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondono le registrazioni contabili

Le segnalazioni possono essere indirizzate all’O.d.V. senza particolari formalità, anche in via anonima, sia in forma scritta (lettera, posta elettronica) che verbale (in tale caso il componente l’O.d.V. ricevente provvede a redigere idoneo verbale).

Sempre a tale fine l’Organismo di Vigilanza istituisce un’apposita casella di posta elettronica riservata allo stesso ed alla quale avranno esclusivo accesso i componenti dell’O.d.V..

Le segnalazioni all’O.d.V. della società possono quindi essere inoltrate:

- utilizzando l’indirizzo di posta elettronica dell’Organismo di Vigilanza : odv@dellafoglia.it
- mediante invio presso la sede legale della società al seguente indirizzo: via Fabio Filzi n. 27, Milano

L’O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine, può ascoltare l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell’eventuale autonoma decisione a non procedere.

L’O.d.V. assicura che la Società non porrà in essere alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L’O.d.V. assicura, in ogni caso, la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

### *3.4.3 Comunicazioni periodiche all’O.d.V*

L’Amministratore Delegato, i consiglieri e gli organi sociali sono tenuti a trasmettere tempestivamente all’O.d.V. le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall’attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o l’esistenza di un procedimento penale anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.lgs. 231/2001 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti)
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o da dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa
- commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le

ipotesi di reato di cui al D.lgs. 231/2001

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- altre informazioni specificate nella Parte Speciale del Modello
- notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, procedure)
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri
- operazione significative o atipiche relative alle aree di rischio individuate nella Parte Speciale
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni
- copia o estratti dei verbali delle riunioni del C.d.A. e delle determinazioni del Sindaco Unico rilevanti per l'applicazione del Modello (es. sanzioni erogate dal C.d.A., denunce di violazioni del Modello)
- copia delle comunicazioni inviate alle Autorità esterne e/o ricevute da queste ultime

Viene lasciata la facoltà all'O.d.V. di integrare quanto riportato sopra e di richiedere ogni altra informazione che riterrà necessaria alle direzioni coinvolte nelle potenziali aree a rischio indicate nella Parte Speciale del presente Modello.

#### *3.4.4 Conservazione della documentazione*

Ogni informazione, segnalazione, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo non inferiore a 10 anni.

La consultazione dell'archivio è consentita, a fronte di motivata richiesta, agli organi direttivi e di controllo della società alla presenza del Presidente dell'O.d.V. o, in alternativa, di un componente dell'O.d.V. designato dal Presidente dello stesso.

### **3.5 Diffusione, Formazione e comunicazione**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la più ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione ed ai terzi che svolgono attività in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per conto della Società svolgendo un'attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere nella contestazione di un reato previsto dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicate, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

Il Responsabile del Personale promuove, coordinandosi con le altre Funzioni aziendali interessate e con l'O.d.V., le iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

In particolare:

- il Modello è pubblicato sulla rete Intranet aziendale; la pubblicazione è comunicata a tutti i Dipendenti. In particolare, tutti i Dipendenti (compresi i nuovi assunti) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione, nonché la conoscenza dei contenuti del Modello stesso
- il Modello è pubblicato in un'apposita sezione del sito internet della società
- i contratti con Fornitori, Collaboratori, Partners Commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, sono integrati in modo da prevedere l'esplicito riferimento al Decreto ed al Modello pubblicato sul sito internet della società; l'inosservanza delle norme di cui al Decreto ed al Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con conseguente possibilità di recesso dal vincolo contrattuale da parte della Società
- gli Ordini di Servizio e Comunicazioni sono comunicati a tutta la struttura aziendale
- le Procedure sono rese note a tutta la struttura aziendale

L'attività di formazione sul Modello è finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Decreto ed è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, alla titolarità di poteri di rappresentanza o di amministrazione.

In particolare, ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi del Modello
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso
- partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

### *3.5.1 Informazione ai dipendenti*

Ai nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, viene consegnata una copia del Modello 231 e del Codice Etico della Società. Agli stessi è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione ai principi di comportamento previsti dal Codice Etico e di impegno all'osservanza delle regole, procedure e principi contenuti nel Modello.

### *3.5.2 Informazione ai dirigenti*

Ai dirigenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, viene consegnata una copia del Modello 231 e del Codice Etico della Società. Agli stessi è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione ai principi di comportamento previsti dal Codice Etico e di impegno all'osservanza delle regole, procedure e principi contenuti nel Modello.

In relazione al particolare rapporto fiduciario ed all'autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, il dirigente è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione del Modello.

### 3.5.3 *Informazione agli Amministratori ed ai Sindaci*

I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno dichiarare e/o sottoscrivere una dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento contemplati nel Modello.

### 3.5.4 *Informazione ai consulenti e collaboratori esterni*

La società intende portare a conoscenza dei propri consulenti, collaboratori esterni e fornitori sensibili (ossia quei fornitori che per tipologia/valore di servizio offerto alle società non si inquadra in un rapporto di fornitura occasionale), con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Modello e del Codice Etico.

Tali soggetti dovranno essere informati dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per la società a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali ed il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel presente documento in base a quanto previsto dal D.lgs. 231/01 e vigenti nella società.

## 4 Sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico

### 4.1 La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D.lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione del Modello e l'azione dell'O.d.V., ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- gravità della violazione

- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc. ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale
- eventuale recidiva

#### **4.2 Le violazioni**

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- 1) mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento
- 2) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nella Parte Speciale del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse
- 3) mancata osservanza, anche sotto forma elusiva, del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'O.d.V., al controllo e/o all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione
- 4) mancata osservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe
- 5) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice Etico e delle procedure vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalla Parte Speciale del Modello
- 6) inosservanza dell'obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Dipendenti o Destinatari del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa
- 7) mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalle parti speciali del Modello
- 8) mancata osservanza delle misure di tutela del segnalante
- 9) effettuare consapevolmente o con colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

#### **4.3 Le sanzioni**

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

##### *4.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaco Unico*

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che ne rappresentano il vertice e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone anzitutto che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società. A seconda della gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Sindaco Unico, adotta le misure ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa, compresa la revoca dell'incarico conferito al soggetto.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Sindaco Unico, convoca l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

#### 4.3.2 *Le misure e le sanzioni nei confronti dei Dipendenti*

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, implicano l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Dipendenti che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), ai vigenti CCNL di categoria ed eventuali norme speciali applicabili.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale o scritto
- b) multa
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni
- d) licenziamento

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con ordini di servizio o altro mezzo idoneo dalla Società
- b) incorre nel provvedimento della **multa** il dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza e/o della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con ordini di servizio o altro mezzo idoneo dalla Società
- c) incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società
- d) In corre nel **licenziamento** il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto o dal T.U.F., dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti

precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società

#### 4.3.3 *Le misure e le sanzioni nei confronti dei dirigenti*

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

Si precisa, inoltre che, anche in fase di irrogazione della sanzione ai dirigenti, dovranno essere rispettate le procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

#### 4.3.4 *Risarcimento del danno*

Resta ferma la facoltà della Società di richiedere a Dirigenti e al personale dipendente (non dirigente) il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza delle condotte non conformi alle prescrizioni, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

#### 4.3.5 *Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con la Società*

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di:

- fornitori
- clienti
- collaboratori
- partners commerciali

aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

### 4.4 Il titolare del potere sanzionatorio

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, titolari del potere sanzionatorio sono il Consiglio di Amministrazione e le direzioni preposte.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte del Responsabile del Personale, anche su impulso dell'O.d.V., a seguito di una possibile infrazione al Modello e/o al Codice Etico. L'O.d.V., ove sia richiesto, può svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice Etico.

Su segnalazione dell'O.d.V. e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, a seconda del soggetto e della gravità della sanzione, il Consiglio di Amministrazione o la direzione preposta delibera l'irrogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e la direzione e funzione interessata applica la sanzione deliberata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con la partecipazione delle direzioni e funzioni.