

	MODELLO	
	DI	
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO	
	ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	
A - PARTE GENERALE		
Approvazione MOG		Data 21/08/2023
		Pagina 1 di 57

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ART. 6 - D. LGS. n. 231/2001

A - PARTE GENERALE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 2 di 57

Sommario

1. GLOSSARIO	4
PREMESSA	6
<i>Finalità del progetto</i>	<i>6</i>
<i>Struttura del Modello</i>	<i>6</i>
1. CAPITOLO 1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DEGLI ENTI.....	9
1.1 <i>Il decreto legislativo n. 231/2001</i>	<i>9</i>
1.2 <i>La responsabilità dell'Ente e gli autori del reato presupposto</i>	<i>10</i>
1.3 <i>Autonomia della responsabilità dell'ente.....</i>	<i>11</i>
1.4 <i>Delitto tentato.....</i>	<i>11</i>
1.5 <i>Ambito territoriale di applicazione del decreto</i>	<i>11</i>
1.6 <i>Le fattispecie di reato</i>	<i>12</i>
1.7 <i>L'impianto sanzionatorio.....</i>	<i>12</i>
1.8 <i>Sequestro preventivo e conservativo</i>	<i>15</i>
1.9 <i>I Modelli Organizzativi: esonero da responsabilità.....</i>	<i>15</i>
1.10 <i>I modelli organizzativi: adozione, attuazione e Linee guida.....</i>	<i>17</i>
1.10.1. <i>La definizione di "rischio accettabile"</i>	<i>18</i>
2. CAPITOLO 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DE LA PETRONIANA S.R.L.	20
2.1 <i>Storia e descrizione de La Petroniana s.r.l.</i>	<i>20</i>
2.2 <i>Gli strumenti di governance adottati</i>	<i>23</i>
2.2.1 <i>Sistema di deleghe e procure.....</i>	<i>23</i>
2.3 <i>L'attività de La Petroniana s.r.l.</i>	<i>24</i>
2.4 <i>L'adozione del Modello</i>	<i>25</i>
2.5 <i>Le fasi di costruzione del modello.....</i>	<i>25</i>
2.6 <i>La struttura ed i contenuti del Modello</i>	<i>28</i>
2.7 <i>Destinatari del Modello.....</i>	<i>29</i>
2.8 <i>L'attuazione e le finalità del Modello</i>	<i>29</i>
2.9 <i>L'aggiornamento del Modello.....</i>	<i>30</i>
2.10 <i>Modello, Codice Etico e procedure aziendali: interrelazioni.....</i>	<i>30</i>
3. CAPITOLO 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
3.1 <i>Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>32</i>
3.2 <i>Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza</i>	<i>32</i>
3.3 <i>Nomina e cessazione dall'incarico.....</i>	<i>33</i>
3.4 <i>Retribuzione, dotazioni ed operatività</i>	<i>34</i>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 3 di 57

3.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	34
3.6 Interazione con altri organi dell'ente	36
3.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV - i flussi informativi.....	36
3.8 Segnalazioni di condotte illecite - Il sistema di Whistleblowing	37
3.9 Ambito di applicazione e scopo	38
3.10 Uffici e soggetti coinvolti.....	38
3.11 Oggetto della segnalazione.....	39
3.12 Contenuto della segnalazione.....	39
3.13 Canali di segnalazione interna	40
3.13.1 Gestione del canale di segnalazione interna	41
3.14. Canale di segnalazione esterno e divulgazione pubblica.....	44
3.15 Riservatezza.....	45
3.16 Misure di protezione	46
3.17 Estensione delle tutele	47
3.18 Buona fede del segnalante.....	47
3.19 Sanzioni amministrative	48
3.20 Trattamento dei dati personali	48
3.21 Comunicazione e formazione.....	49
4. CAPITOLO 4 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	50
4.1 Diffusione del Modello	50
4.2 Formazione e informazione	50
4.3 Soggetti esterni: conoscenza del Modello e informazione.....	51
5. CAPITOLO 5 IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	52
5.1 Rinvio	52
6. CAPITOLO 6 IL SISTEMA DISCIPLINARE	53
6.1 Funzione e principi generali del sistema disciplinare	53
6.2 Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare	53
6.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	54
6.4 Sanzioni per i dipendenti.....	55
6.5 Procedura di erogazione delle sanzioni	55
6.6 Sanzioni per gli amministratori	56
6.7 Sanzioni per collaboratori esterni e partner commerciali.....	57
6.8 Sanzioni per il Revisore Legale.....	57
6.9 Sanzioni per l'Organismo di Vigilanza	57

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 4 di 57

1. GLOSSARIO

Società (o Petroniana): La Petroniana s.r.l. via Roma, 57/B, 40069 Zola Predosa BO.

Decreto: il d. lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Ente: società, associazioni, consorzi ed altre entità soggetti al Decreto.

Reati: le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Linee Guida Confindustria: linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto. L'ultima versione consultata è quella di giugno 2021.

Modello Organizzativo (o Modello): il presente Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.

Codice Etico: documento contenente i principi valoriali e comportamentali della società.

Organismo di Vigilanza (Organismo o OdV): l'organismo designato ai sensi dell'art. 6 del Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Soggetti Apicali: i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Soggetti Subordinati: i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Pubblica Amministrazione (o P.A.): la pubblica amministrazione, compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblico ufficiale: ai sensi dell'art. 357 c.p. *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*. È considerata pubblica la *“funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Incaricato di pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. *“coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”*, ovvero svolgono *“un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.”*

Esercente un servizio di pubblica necessità: ai sensi dell'art. 359 c.p. *“sono i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 5 di 57

senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell’opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi”; sono esercenti un servizio di pubblica necessità anche “i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica Amministrazione”.

Aree a rischio (o sensibili): le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/01.

Processo sensibile (o Attività sensibile): processi operativi aziendali nell’ambito dei quali si possono commettere (o creare le condizioni per) commettere i reati.

Direzione/Funzione/Area/Ufficio: articolazione organizzativa della Società.

Protocollo: insieme dei presidi procedurali e comportamentali e delle attività di controllo poste in essere al fine di ridurre il rischio di commissione di reato.

Anac: Autorità Nazionale Anticorruzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 6 di 57

PREMESSA

Finalità del progetto

Il Modello viene adottato dalla Petroniana s.r.l. nella convinzione che possa, *in primis*, contribuire ad eliminare eventuali carenze organizzative che possono potenzialmente facilitare la commissione di reati, nonché essere un ulteriore strumento di miglioramento per la società (che già dispone delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2015 ed UNI ISO 45001:2018), oltreché un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale, attraverso il controllo dei processi operativi.

Su queste basi, in particolare, il modello si propone di:

- a) rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della società del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- b) ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente stigmatizzato dalla società -anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio- perché contrario alla normativa in vigore nonché ai principi etico-sociali espressi nel Codice Etico cui la società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- c) consentire alla società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e di tutelarsi in sede giudiziaria.

Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

Parte	Titolo	Contenuti	Allegati
A	Parte Generale	1. La responsabilità penale degli enti	Allegato 1: Fattispecie di reato
		2. Il Modello Organizzativo	Allegato 2: Mappatura dei processi a rischio reato (<i>Risk assessment</i>)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 7 di 57

		3. L'Organismo di Vigilanza	Allegato 3: Scheda di segnalazione
		4. Diffusione del Modello Organizzativo	Allegato 4: Dichiarazione e clausola risolutiva relativa ai rapporti contrattuali
		5. Codice Etico (<i>rinvio</i>)	
		6. Sistema Disciplinare	
B	Codice Etico	Codice Etico e di comportamento	
C	Parte Speciale	1. Finalità e struttura della parte speciale	
		2. Regole generali di comportamento e controllo	
		A. Reati contro la P.A. e contro l'Amministrazione della Giustizia	Allegato 1: elenco flussi informativi verso l'OdV
		B. Reati informatici e trattamento illecito di dati	
		C. Reati di criminalità organizzata	
		D. reati contro l'industria ed il commercio	
		E. Reati societari	
		F. Delitti contro la personalità individuale ed impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	
		G. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 8 di 57

		H. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	
		I. reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	
		J. Reati in materia di violazione del diritto d'autore	
		K. Reati ambientali	
		L. Reati tributari	

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 9 di 57

1. CAPITOLO 1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DEGLI ENTI

1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001

Il d. lgs. 231/2001 (recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”) ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali già in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali; Convenzione e protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001). Il d. lgs. 231/2001 ha introdotto, infatti, un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica nel caso in cui i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente (c.d. soggetti apicali) ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi (c.d. soggetti sottoposti), commettano uno dei reati previsti dal Decreto stesso (c.d. reati presupposto), nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto; tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio dell’ente e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio del proprio ente, da amministratori e/o dipendenti.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, le sanzioni, nonché il relativo procedimento di accertamento dei reati e di applicazione delle relative sanzioni.

Nel Capitolo 1 del presente Modello sono riportati i concetti principali della normativa, rinviando al testo di legge per i necessari approfondimenti tecnici, in ragione della finalità “informativa e formativa” del presente Modello, che induce a preferire un linguaggio semplice e che ne agevoli la lettura e la comprensione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 10 di 57

1.2 La responsabilità dell'Ente e gli autori del reato presupposto

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma ma, in concreto, è conseguenza diretta della condotta posta in essere da una persona fisica (che dà luogo ad una responsabilità anch'essa autonoma), appartenente alla sua organizzazione, integrante una delle fattispecie illecite espressamente indicate dal Decreto (si veda allegato 1). La responsabilità amministrativa dell'Ente si “affianca”, infatti, a quella della persona fisica che ha commesso il reato presupposto.

L'articolo 5 del decreto, rubricato “*Responsabilità dell'Ente*”, stabilisce i requisiti di natura oggettiva e soggettiva che devono sussistere contemporaneamente per poter imputare all'Ente la responsabilità del reato.

Quanto ai requisiti soggettivi l'art. 5 del decreto individua due categorie di autori del reato presupposto (con conseguente diversificazione dell'onere probatorio cfr. paragrafo 1.9):

- **soggetti in “posizione apicale”**, (art. 5, comma 1, lett. a), quali “persone che rivestono funzioni di 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 e il controllo dell'ente stesso”;
- **soggetti “sottoposti”**, (comma 1, lett. b), quali lavoratori dipendenti, collaboratori o anche soggetti esterni all'ente (es. consulenti e *outsourcers*), ai quali sia stato affidato un incarico meramente esecutivo da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Dal punto di vista oggettivo, invece, rilevano solo le condotte poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente; pertanto questo non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2).

“Interesse” e “vantaggio” esprimono concetti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi. La Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce all'**interesse** un'indole soggettiva che esprime la direzione finalistica della condotta, suscettibile di una valutazione *ex ante* (a monte dell'evento); l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata finalizzata ad un'esigenza dell'ente, senza peraltro richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita.

Il concetto di **vantaggio** è più ampio di quello di interesse ed ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 11 di 57

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di reati colposi (come quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei reati ambientali) ha presentato in astratto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi ed il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014, sentenza Thyssen, hanno chiarito che nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio *"devono essere riferiti alla condotta e non all'evento"* (ad esempio il risparmio per l'impresa collegato al mancato adeguamento dei presidi antinfortunistici, mancata manutenzione a macchinari ed impianti etc. etc.).

Oggetto della valutazione deve essere, pertanto, la condotta e non l'evento: *"è ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"*.

1.3 Autonomia della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente è subordinata alla realizzazione di un reato da parte della persona fisica ma rimane comunque autonoma dalla responsabilità di quest'ultima.

La responsabilità dell'ente prescinde, infatti, dalla (non) imputabilità dell'autore del reato presupposto, dalla sua mancata identificazione ed anche dall'estinzione del reato (presupposto) per una causa diversa dall'amnistia (art. 8, comma 1, lett. *a* e *b* d. lgs. n. 231/2001).

1.4 Delitto tentato

Nel caso in cui i reati presupposto siano stati commessi nelle forme del delitto tentato (art. 26 del decreto) le sanzioni amministrative in capo all'ente andranno ridotte da un terzo alla metà. L'ente, tuttavia, non risponde quando, volontariamente, impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.5 Ambito territoriale di applicazione del decreto

Con riferimento al perimetro territoriale di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al Codice penale, l'articolo 4 del decreto prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 12 di 57

1.6 Le fattispecie di reato

Al fine della configurazione della responsabilità amministrativa, il decreto, nella Sezione III del Capo I, individua, come rilevanti, solo specifiche tipologie di reato (i c.d. reati presupposto), meglio indicate nell'Allegato 1 a cui si rinvia, precisando sin d'ora che gli stessi potranno essere oggetto di successive integrazioni da parte del Legislatore.

Nel corso degli ultimi anni, infatti, le fattispecie di reato previste hanno subito un notevole ampliamento coerentemente con quanto dichiarato dal legislatore nella lettera accompagnatoria all'emanazione del Decreto: “[...] favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto con riferimento ad un ampio novero di reati, potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento”.

La possibilità offerta dal decreto di ampliare la gamma dei reati contemplati rende lo strumento giuridico efficace; sarà possibile per il legislatore, in questo modo, ricondurre all'operatività aziendale quei reati che di volta in volta si reputano rientranti nel campo di azione dell'ente, in coerenza con le dinamiche sociali ed economiche, e allo stesso tempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello.

1.7 L'impianto sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in Pecuniarie, Interdittive, Confisca, Pubblicazione della Sentenza.

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 ad un massimo di euro 1.549 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 (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- 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 abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 13 di 57

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

b) Le sanzioni interdittive si applicano solo per alcune tipologie di reato cumulativamente alle sanzioni pecuniarie e sono elencate nel comma 2 dell'art. 9 del decreto:

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

Le suddette sanzioni risultano irrogabili (proporzionalmente) nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto e specificamente:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata *da 3 mesi a 2 anni*, ma possono, in casi eccezionali, secondo quanto disposto dall'Art. 16, comma 3 del D. lgs. 231/2001 essere *applicate in via definitiva*.

Ricorrendo le condizioni fissate dall'art. 45, ovvero, gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente (*fumus*) e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di reiterazione di illeciti della medesima indole di quello realizzato (*periculum*), il Pubblico Ministero può richiedere al Giudice l'applicazione anticipata in sede cautelare di una misura interdittiva individuata nei modi di cui all'art. 46.

In ogni caso non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui "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", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità" (art. 13 comma 3).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 14 di 57

Sulla base dell'art. 17, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già cautelativamente irrogate) anche 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.

Nel gennaio 2023 è stata, inoltre, introdotta un'ulteriore ipotesi di inapplicabilità delle sanzioni interdittive nel caso in cui

- queste pregiudichino la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, sempre che l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che la sanzione dell'interdizione dell'attività ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice può, in determinate condizioni, disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata (anche in fase cautelare).

Ai sensi dell'art. 15 d. lgs. 231/2001 il commissario giudiziale può essere nominato quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207 (periodo aggiunto con D.L. 2/2023 conv. da L. 17/2023).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 15 di 57

c) La confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato; 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) Nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può, altresì, disporre la pubblicazione della sentenza di condanna. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, nel sito internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.8 Sequestro preventivo e conservativo

Sempre in via cautelare, l'art. 53 del decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro (preventivo) delle cose di cui è consentita la confisca, ovvero dei beni che costituiscono prezzo e profitto del reato, tanto in forma diretta quanto per equivalente.

Di recente la giurisprudenza di legittimità ha ritenuto, altresì, applicabile agli enti anche il sequestro "impeditivo" previsto dall'art. 321 comma 1 c.p.p. (Cass. Pen., Sez. II, Sent. 34293 del 10/07/2018, Sunflower S.r.l.).

Il Pubblico Ministero può, infine, chiedere il sequestro conservativo dei beni dell'ente qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria e delle spese del procedimento (art. 54 d. lgs. 231/2001).

1.9 I Modelli Organizzativi: esonero da responsabilità

La responsabilità amministrativa dell'ente è connessa ad una "colpa di organizzazione" (*rectius*, colpa da dis-organizzazione), intesa come carenza organizzativa dell'ente che abbia reso possibile la commissione del reato.

Laddove l'ente si sia dotato di una organizzazione idonea a prevenire il verificarsi dei reati, ossia abbia predisposto ed attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo, avente le caratteristiche previste dal decreto, lo stesso ente potrà andare "esente" da responsabilità amministrativa da reato. I modelli comportamentali dovranno essere specificamente "calibrati sul proprio livello di rischio-reato", in modo da impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di reati.

L'adozione del Modello rimane comunque una scelta dell'ente stesso: l'articolo 6 del decreto sancisce, infatti, la facoltativa adozione ("onere" e non "obbligo") del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 16 di 57

Il Decreto stabilisce due forme diverse di esenzione da responsabilità, a seconda che il soggetto agente sia qualificabile come un soggetto apicale o da persona sottoposta alla sua direzione o vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia commesso da persone in posizione apicale (a), l'ente andrà esente da responsabilità ex d. lgs. n. 231/2001 se dimostra (art. 6 d. lgs. 231/2001):

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui alla precedente lett. b).

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria *“colpa organizzativa”*.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata (b), l'Ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. 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 e gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi (art. 7 d. lgs. 231/2001).

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova. Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un soggetto apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un soggetto sottoposto, l'adozione del modello costituisce una presunzione a favore dell'ente

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 17 di 57

e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

Si segnala che, anche laddove adottato dopo la commissione di un reato (ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), il modello, in caso di condanna, può determinare una riduzione delle sanzioni pecuniarie a carico dell'ente.

1.10 I modelli organizzativi: adozione, attuazione e Linee guida

Per una loro efficace **adozione**, i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione di obblighi di informazione (specifici flussi informativi) nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4, del D. lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti per l'efficace **attuazione** dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il decreto prevede la possibilità che i Modelli di Organizzazione e di Gestione siano predisposti ed adottati, garantendo le caratteristiche di cui sopra, sulla base di "Linee Guida" ovvero codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia, così come previsto dal Decreto. Confindustria ha approvato (versione aggiornata al 31 marzo 2008, al 2014 e, più recentemente, al giugno 2021) le proprie "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001*", nelle quali sono fornite indicazioni metodologiche su come strutturare il modello organizzativo. Anche se la legge non attribuisce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante, è di tutta evidenza come queste rappresentino un punto di riferimento per la materia da parte di tutti gli operatori del diritto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 18 di 57

Con riferimento al settore di operatività della Petroniana s.r.l., non risulta che le Associazioni di categoria abbiano predisposto apposite Linee Guida per la redazione dei modelli organizzativi di cui al d. lgs. n. 231/2001, così che il presente modello è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida “generali” emanate da Confindustria sopra citate, opportunamente adattate alla realtà aziendale.

Va precisato che eventuali integrazioni o differenze rispetto a quanto previsto dalle Linee Guida hanno la funzione di recepire le peculiarità aziendali garantendo la necessaria “personalizzazione” del Modello.

In linea con quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria (aggiornate al giugno 2021) il sistema di prevenzione dei rischi del modello deve articolarsi nelle seguenti fasi:

- a) identificazione dei rischi potenziali, ovvero analisi del contesto aziendale per individuare in quali settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare taluni dei reati presupposto;
- b) progettazione del sistema di controllo (cd. “protocolli”), ossia valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, riconducendolo ad un livello accettabile, il rischio identificato.

1.10.1. La definizione di “rischio accettabile”

Le stesse Linee Guida di Confindustria ritengono che premessa alla realizzazione di ogni sistema preventivo e di controllo sia l’individuazione del “rischio accettabile”. In mancanza di una previa determinazione del rischio accettabile, infatti, i controlli preventivi sono astrattamente infiniti, con evidenti conseguenze in punto ad operatività aziendale.

Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere, concetto da intendersi non in termini esclusivamente economici ma, bensì, di esigibilità concreta del comportamento.

Con riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato **dolose** contemplate dal decreto 231, *“la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non “fraudolentemente” (Linee Guida Confindustria 2021 - pag. 40).*

Con riferimento, invece, ai reati presupposto **colposi** la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, *“la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001		A - PARTE GENERALE	
			Approvazione MOG	Data 21/08/2023
				Pagina 19 di 57

dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza" (Linee Guida Confindustria 2021 - pag. 41).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 20 di 57

2. CAPITOLO 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DE LA PETRONIANA S.R.L.

2.1 Storia e descrizione de La Petroniana s.r.l.

La Petroniana nasce nel 1981 come società di persone da Maria Santucci e Vincenzo Guastafierro, diventando presto una delle realtà più interessanti della provincia di Bologna. Nel 2000 assume la forma di società di capitali, aumentando negli anni la tipologia di servizi offerti ed il numero dei suoi dipendenti. Dal 2003 entra nella compagine societaria il figlio Flavio Guastafierro, oggi Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Dal 2019 alle differenti attività di Facility Management, viene affiancato anche il servizio di logistica per offrire ai clienti un panorama di attività ancor più completo. La società si propone oggi al mercato come un'azienda solida, il cui nome è garanzia di professionalità e qualità nei servizi offerti.

Il conseguimento della certificazione di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 del sistema di gestione qualità, testimonia come La Petroniana S.r.l., abbia organizzato la propria struttura produttiva definendo processi aziendali volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza nell'erogazione dei servizi, allo scopo di ottenere ed incrementare la soddisfazione dei propri clienti.

L'attenzione per il proprio lavoro ha portato altresì a conseguire (dal 2022) la certificazione UNI ISO 45001/2018 - sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro.

Oggi la società -che ha sede in Zola Predosa via Roma n. 57/B- ha ampliato i propri spazi adibiti ad uffici e dispone altresì di un magazzino.

Il capitale sociale è pari ad € 100.000,00 interamente versato. Socio Unico è attualmente Flavio Guastafierro, Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda l'assetto societario, la struttura è attualmente composta dai seguenti organi:

Assemblea dei soci

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto della società sono riservate alla decisione dei soci le materie previste dal primo comma dell'art. 2479 c.c. e dalle altre disposizioni di legge.

Le Assemblee, ordinarie e straordinarie, sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (ovvero dall'Amministratore Unico) che ne verifica la regolare convocazione. La redazione dei relativi verbali l'assemblea nominerà un segretario, anche non socio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 21 di 57

Consiglio di Amministrazione

L'amministrazione della società è affidata, ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, ad un Consiglio di Amministrazione composto, alla data di approvazione del presente modello, di tre membri, Flavio Guastafierro, Presidente del CdA e legale rappresentante della società, Carlo Fancinelli, Vice Presidente e amministratore delegato e Fabrizio Vezzalini, consigliere senza delega.

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione e la gestione ordinaria e straordinaria della società.

Il Consiglio di amministrazione elegge il Presidente ed eventualmente un Vicepresidente e può, altresì, nominare amministratori delegati.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta scritta uno dei suoi membri oppure dai sindaci, se nominati.

Revisore Legale

Quale organo di controllo contabile è presente, altresì, la società di Revisione, che alla data di approvazione del presente modello è indicata nella Lybra Audit s.r.l. con sede in Padova, via Sacro cuore n. 5, che svolge l'attività prevista dal D. L. 39/2010 e dall'art. 2409 *bis* c.c.

Nell'ottica di un efficace sistema di controllo, infine, è stato nominato ai fini del Decreto, un OdV monocratico, individuato nella persona del Avv. Martina Crociani, che svolge la sua attività sulla base di quanto previsto dal presente modello.

Allo stato, quindi il modello di *governance* risulta dal seguente schema:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 22 di 57



Da una *governance* maggiormente orientata alla suddivisione dei poteri ed al potenziamento del controllo, è stata privilegiata, allo stesso modo, una precisa attribuzione dei poteri anche nella struttura operativa, volta a consentire un adeguato Sistema di Controllo Interno, individuando specifici referenti delle diverse aree di attività.

La Struttura Organizzativa della Petroniana è articolata in Direzioni / Aree / Unità Organizzative.

A diretto riporto del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono presenti le seguenti Direzioni:

- Direzione commerciale;
- Direzione Operativa- Acquisti;
- Direzione Human Resources;
- Direzione Amministrazione e finanza;
- RSPP.

A riporto della Direzione Operativa-Acquisti sono presenti le seguenti figure:

- Responsabile Cleaning;
- Responsabile Logistica.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 23 di 57

A riporto delle sezioni di Cleaning e Logistica vengono nominati specifici supervisor di riferimento per le specifiche commesse.

L'attività amministrativa relativa alla redazione del bilancio, delle dichiarazioni fiscali ed ai connessi adempimenti è affidata allo studio commerciale Dott. Fabio Serafini con Studio in San Lazzaro di Savena (BO) via Roma 11 che ne cura lo sviluppo in stretto contratto con l'ufficio amministrativo de La Petroniana s.r.l.

L'attività relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro (valutazione e prevenzione dei relativi rischi), è affidata alla Just Consulting s.r.l. con sede a Bologna, via dei Signorini nr. 4/6, la quale ne cura lo sviluppo in stretto contratto con l'RSPP dott.ssa Francesca Casadei e la Direzione.

2.2 Gli strumenti di governance adottati

La società, con l'obiettivo di informare, indirizzare, dirigere, gestire e controllare le attività dell'organizzazione nel raggiungimento dei suoi obiettivi, nonché regolamentare l'operatività in maniera efficiente e nel rispetto dei principi etici e di legalità, si è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- Lo **Statuto**;
- Il presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**;
- Il **Codice Etico e Comportamentale**;
- L' **Organigramma** nel quale viene descritta la struttura operativa e vengono individuati i compiti e le responsabilità attribuite a ciascun soggetto operante nella struttura stessa;
- La **certificazione** UNI ENI ISO 9001/2015;
- La **certificazione** UNI ISO 45001/2018;
- Il regolamento interno e mansionario;
- **Manuale e Procedure** del Sistema di gestione integrato per la qualità, la salute e la sicurezza sul lavoro.

2.2.1 Sistema di deleghe e procure

Coerentemente con tale struttura organizzativa la Società è dotata di un sistema di deleghe e procure al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e conseguentemente prevenire la commissione dei reati all'interno della stessa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 24 di 57

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere funzionale a garantire “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati e, allo stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative; si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa nei confronti dei terzi.

Le linee generali a cui si attengono gli atti di conferimento sono:

- 1) indicazione del soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) indicazione del soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) indicazione dell'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlate alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) ove attribuito, indicazione dei limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

2.3 L’attività de La Petroniana s.r.l.

Le attività svolte dalla Petroniana sono di seguito riassunte:

- Pulizia di Interni;
- Pulizie Condominiali;
- Pulizie Industriali;
- Sanificazioni;
- Servizi di Supporto (Portierato, controllo accessi produzione, distribuzione e il recupero di ID temporanee per visitatori e società esterne; Reception, Servizi telefonici Servizi postali, Gestione documentale);
- Manutenzione aria condizionata;
- Manutenzione impianti elettrici;
- Manutenzione impianti idraulici;
- Disinfestazioni;
- Cura del Verde;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 25 di 57

- Logistica interna.

2.4 L'adozione del Modello

Il modello è stato espressamente costruito per La Petroniana sulla base della situazione attuale della *governance* e delle attività aziendali/processi operativi. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale.

La Società adotta il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione che si impegna al rispetto dello stesso e provvede, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza con attribuzione allo stesso di un adeguato *budget* di spesa al fine di meglio svolgere l'attività a cui è preposto (cfr. Capitolo 3).

Il Modello Organizzativo viene portato a conoscenza dei destinatari tramite la sua pubblicazione sul sito internet dell'azienda www.lapetroniana.com nell'apposita sezione dedicata oltre che con ogni altro mezzo idoneo, così come meglio specificato nel successivo Capitolo 4 (La diffusione del Modello Organizzativo).

2.5 Le fasi di costruzione del modello

Il modello di Petroniana s.r.l. è un sistema organizzato di documenti, procedure ed attività di lavoro e controllo, orientato a prevenire la commissione dei reati contemplati dal d. lgs. n. 231/2001; esso è il risultato di un processo di analisi diretto alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d. lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria.

Tale processo si è articolato nelle fasi di seguito descritte:

1) **Analisi dell'attività della società** e del suo assetto organizzativo, amministrativo e contabile tramite:

- la raccolta e lo studio della documentazione aziendale (organigrammi, procedure, contrattualistica "sensibile", statuto, manuali, procedure);
- l'identificazione del personale della società e la definizione delle interviste con i soggetti interessati (key people).

L'analisi svolta è stata funzionale all'individuazione dei processi aziendali esposti al rischio di commissione reati, con conseguente identificazione delle relative aree di attività aziendale e verifica dell'efficacia dei controlli e delle procedure già posti in essere.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 26 di 57

2) **Individuazione delle aree di attività** e dei processi aziendali “sensibili” e relativa mappatura delle attività aziendali a rischio reato (attività nel cui ambito possono in ipotesi verificarsi le occasioni per la commissione dei reati previsti dal decreto) e dei processi “strumentali” alla commissione dei reati di cui al decreto.

L’analisi, i cui esiti sono riportati nella “Mappatura delle attività sensibili” (Allegato 2), ha consentito di individuare le attività sensibili nell’ambito delle quali potrebbe realizzarsi la commissione di taluni reati presupposto, l’identificazione dei relativi rischi nonché le funzioni aziendali coinvolte (con riferimento all’*Organigramma aziendale* vigente).

Sono state individuate le seguenti famiglie di reato interessate dalle attività/contesto aziendale de La Petroniana s.r.l.:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico e contro l’Amministrazione della giustizia (artt. 24-25-25 *decies* d. lgs. n. 231/2001);
- B. Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* d. lgs. n. 231/2001);
- C. Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* d. lgs. n. 231/2001);
- D. Reati contro l’industria ed il commercio (art. 25 *bis1* d. lgs. 231/2001);
- E. Reati societari (art. 25 *ter* d. lgs. n. 231/2001);
- F. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, delitti contro la personalità individuale (art. 25 *duodecies*, 25 *quinqies* d. lgs. n. 231/2001);
- G. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* d. lgs. n. 231/2001);
- H. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (art. 25 *octies* d. lgs. n. 231/2001);
- I. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, (art. 25 *octies1* d. lgs. 231/2001);
- J. Reati in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 *novies* d. lgs. 231/2001);
- K. Reati ambientali (art. 25 *undecies* d. lgs. n. 231/2001);
- L. Reati tributari (art. 25 *quinqiesdecies* d. lgs. n. 231/2001).

Sono stati escluse, dopo un’attenta valutazione, le fattispecie di reato la cui realizzazione è oggettivamente impossibile nonché le fattispecie che, pur non potendosi in astratto del tutto escludere, è in concreto inverosimile che si verifichino sia in considerazione della realtà operativa della Società sia in considerazione degli elementi necessari per la realizzazione dei reati in questione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 27 di 57

3) All’esito di tale attività, è stata effettuata una valutazione sul livello di rischio potenziale per ciascuna area / processo identificato come sensibile (**Valutazione del livello di rischio potenziale**), effettuata secondo una metodologia basata sui seguenti elementi:

a) **Probabilità astratta** (grado di possibilità che l’evento a rischio si realizzi):

- frequenza di accadimento determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, modalità di svolgimento dell’attività descritta;
- probabilità di accadimento nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es presunta facilità di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
- eventuali precedenti di commissione dei reati da parte della società;

b) **Impatto** (indicativo delle conseguenze della realizzazione dell’evento a rischio):

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell’attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito.

L’analisi, con gli esiti riportati nella “Mappatura delle attività sensibili” (Allegato 2) ha permesso di assegnare per ogni fattispecie di reato presupposto un valore di rischio **teorico** basato su scala qualitativa (alto - medio - basso).

Gli indici di rischio sono stati quindi valutati anche **in concreto** in ragione dell’applicazione di tutti i sistemi di controllo posti in essere (misure, procedure ecc.) dalla Petroniana per il rispetto delle prescrizione del d. lgs. 231/01.

4) Attività di **rilevazione e valutazione del sistema di controllo** posto a presidio dei rischi di reato, attraverso:

- l’analisi dei protocolli e controlli esistenti;
- la valutazione della conformità della struttura organizzativa e del sistema di controllo esistente ai requisiti richiesti dal Decreto.

5) Proposta di adeguamento/implementazione delle procedure.

All’esito dell’analisi, si è proceduto all’elaborazione di correlati Protocolli comportamentali, sia di parte Generale sia Speciale, volti a prevenire la commissione dei reati.

Con i Protocolli Generali sono stati fissati i principi di comportamento e strumenti di controllo general-preventivi, ossia rivolti a tutti i destinatari del modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 28 di 57

Con i Protocolli Speciali sono stati definiti gli strumenti di natura special-preventiva, quali presidi, sistemi di *monitoring* e prescrizioni comportamentali vincolanti i soli soggetti operanti negli ambiti aziendali risultati “critici” o “sensibili”.

Da ultimo, è stato redatto il Sistema Sanzionatorio Interno, regolante la procedura di rilevazione, contestazione, accertamento ed irrogazione di sanzioni disciplinari a tutti gli esponenti aziendali autori di violazioni di prescrizioni del modello adottato.

6) Supporto nell’individuazione dell’Organismo di Vigilanza.

7) Predisposizione di attività volte alla diffusione del modello e alla formazione dei destinatari.

2.6 La struttura ed i contenuti del Modello

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti (A, B, C):

- **Parte A - Parte Generale**, i cui contenuti riguardano, principalmente:

- a) Principi Generali del Modello (Cap. 1);
- b) Sistema Organizzativo Aziendale (Cap. 2);
- c) Organismo di Vigilanza (Cap. 3);
- d) Diffusione del Modello tra i Destinatari e Formazione (Cap. 4);
- e) Codice Etico (Cap. 5, rinvio);
- f) Sistema Disciplinare (Cap. 6).

- **Parte B - Codice Etico**, contenente i principi etici a cui la società e tutti i destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività.

- **Parte C - Parte Speciale**, suddivisa in Sezioni. Ciascuna Sezione esamina una distinta categoria di reati previsti dal decreto e ritenuti di possibile commissione nell’interesse o a vantaggio della Società.

Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi i protocolli aziendali nonché le procedure operative adottate dalla Società.

Tra i contenuti di ciascuna Sezione si evidenziano:

- a) la descrizione delle fattispecie criminose;
- b) la definizione di principi generali di comportamento;
- c) l’individuazione dei processi sensibili;
- d) l’individuazione di principi operativi di comportamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 29 di 57

- **Allegati** (alle singole Parti/Sezioni del Modello).

2.7 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano:

- ai soggetti in posizione apicale;
- ai soggetti subordinati;
- soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse all'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- interlocutori, quali le controparti contrattuali della società, persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti, partner commerciali ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la società eroghi o riceva prestazioni.

I comportamenti dei destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la società.

Inoltre, gli amministratori ed i responsabili dei vari uffici, per quanto di competenza, avranno altresì il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

2.8 L'attuazione e le finalità del Modello

Il Modello prevede l'identificazione (e aggiornamento) delle aree di rischio e dei relativi processi: tutti i processi aziendali coinvolti, con l'indicazione delle relative procedure a presidio, sono riportati nel documento di *"Mappatura dei processi a rischio reato"* (Allegato 2).

Il sistema di prevenzione del rischio di commissione di reati si articola su due diversi livelli:

- a) Parte speciale;
- b) Procedure operative;

Ciò al fine di rendere tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome e per conto della società pienamente consapevoli dei comportamenti da adottare o, al contrario, da evitare al fine di prevenire od impedire la commissione di reati.

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un sistema organizzativo chiaro e trasparente;
- definizione di un sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi reato da prevenire;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 30 di 57

- attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest’ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda *infra*, Cap. 3).

Obiettivo del Modello è radicare in tutti i suoi destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure aziendali, così determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter provocare, nel caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti ma anche nei confronti della società. La Società con l’adozione e l’attuazione del Modello intende prevenire e ragionevolmente eliminare i possibili rischi connessi all’attività aziendale, nonché ribadire che non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo indipendentemente dalla loro finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali a cui la stessa intende attenersi e che trovano espressione nel Codice Etico.

Il presente modello si pone, infine, in continuità con le procedure aziendali e i requisiti:

- della normativa UNI EN ISO 9001:20015 - certificazione del sistema di gestione per la qualità (SGQ) dell’azienda;
- della normativa UNI ISO 45001:2018 - certificazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL).

2.9 L’aggiornamento del Modello

È rimessa al Consiglio di Amministrazione l’attività di modifica o aggiornamento del Modello che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di modifiche normative, della struttura organizzativa ovvero di violazioni significative del Modello e/o accertamento della sua inidoneità.

L’effettiva attualità del Modello sarà, comunque, oggetto di verifica almeno annuale da parte del Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall’Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività.

2.10 Modello, Codice Etico e procedure aziendali: interrelazioni

Il Codice Etico vuole promuovere un approccio aziendale “deontologico” e costituisce uno strumento di portata generale, su cui si basano lo stile direzionale e l’intera operatività aziendale.

Il Modello organizzativo, invece, è specificamente orientato a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati, attraverso la previsione di specifiche regole di comportamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 31 di 57

Modello e Codice Etico sono strettamente integrati, costituendo il Codice Etico parte integrante del Modello, e formano un *corpus* unico e coerente di norme finalizzate ad incentivare la cultura dell'etica, della trasparenza aziendale e della prevenzione di reati.

Integrano, infine, il Modello tutte le procedure aziendali adottate nell'ambito dell'organizzazione aziendale e la documentazione allegata allo stesso che, direttamente o indirettamente, siano finalizzate a regolamentare l'attività decisionale ed operativa nelle aree a rischio, rafforzandone i meccanismi di controllo (preventivo o successivo).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 32 di 57

3. CAPITOLO 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è l'ente a cui viene affidata la vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del modello e che ne cura il suo aggiornamento.

L'OdV, nello svolgimento della sua funzione, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed è libero da ogni forma di interferenza da parte di altri organi della Società; esso svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'OdV riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Il decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo, il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica che collegiale, purché sia assicurata l'effettività dei controlli.

La Petroniana s.r.l., in relazione alla sua dimensione ed alla complessità organizzativa e delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico.

3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

L'OdV deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- 1) Autonomia e indipendenza; non attribuzione né esercizio di compiti operativi presso l'ente e disponibilità di un proprio budget di spesa;
- 2) Professionalità e onorabilità; conoscenze ed esperienze specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e legale;
- 3) Continuità di azione; esercizio non occasionale delle funzioni e creazione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza;
- 4) Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

Non possono ricoprire la carica di OdV:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2399 c.c. (cause di ineleggibilità e di decadenza dei membri del collegio sindacale) ed in particolare:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 33 di 57

- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado incluso, con componenti del Consiglio di Amministrazione (né laddove presenti, con componenti della società di revisione, né con i revisori incaricati) né tra di loro;
- essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione (o della società di revisione);
- essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con la società, tali da pregiudicare la propria indipendenza;
- aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi del D. lgs. 159/2011 e s.m.i., salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza anche non definitiva, per reati previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione.

Infine, i componenti dell'OdV non devono essere stati sottoposti a procedimenti penali né condannati con sentenza (anche non passata in giudicato) per uno dei reati di cui al Decreto.

3.3 Nomina e cessazione dall'incarico

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione che si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità.

La cessazione dall'ufficio per cause diverse dalla scadenza del mandato, deve risultare dalla delibera del CdA.

La nomina, così come la cessazione, è resa nota a tutti i destinatari del Modello in forma idonea.

L'OdV resta in carica **tre anni** e può essere revocato solo per giusta causa. I suoi componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

Costituiscono motivi di decadenza e/o revoca dei membri dell'Organismo le cause di incompatibilità indicate al paragrafo 3.2 che precede. Ulteriore causa di decadenza è l'applicazione di misure sanzionatorie derivanti dall'applicazione del sistema disciplinare di cui al presente Modello.

L'organismo deputato all'eventuale revoca è il Consiglio di Amministrazione che dovrà esplicitarne i motivi; nel caso di revoca, si provvederà tempestivamente alla sostituzione dell'OdV.

Rappresentano cause di revoca per giusta causa:

- la violazione del Modello e/o del Codice Etico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 34 di 57

- il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate;
- l'avvio di un procedimento disciplinare per l'eventuale applicazione di sanzioni di cui al presente Modello;
- l'assenza senza giustificato motivo ad almeno due riunioni periodiche consecutive dell'Organismo;
- il mancato adempimento degli obblighi di reporting previsti;
- l'aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del decreto o da altri documenti societari o comunque previsti *ex lege*;
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa".

3.4 Retribuzione, dotazioni ed operatività

La retribuzione annuale dei membri dell'Organismo viene definita al momento della nomina dal Consiglio di Amministrazione e rimane invariata fino allo scadere dell'incarico.

L'Organismo, per l'esercizio delle sue funzioni, è dotato di un *budget* annuale di spesa, rendicontandone l'utilizzo al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività, disponendo dei più ampi poteri finalizzati all'efficace svolgimento delle proprie attività (senza alcuna forma di interferenza o condizionamento); è, inoltre, dotato di un proprio indirizzo e-mail diretto per facilitare le comunicazioni con i destinatari del modello.

3.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, riportando agli amministratori gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal decreto e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d. lgs. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (funzionamento);
- b) sulla (reale e non formale) efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al d. lgs. 231/2001 (idoneità);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 35 di 57

c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative (attualità);

d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

In funzione di ciò, l'OdV:

- verifica costantemente il rispetto e l'applicazione del Modello e del Codice Etico da parte dei destinatari;
- verifica costantemente il rispetto delle procedure operative connesse alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- verifica costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati e ne verifica costantemente l'attuazione verso gli organi sociali;
- programma e realizza verifiche periodiche sull'attività aziendale, ai fini del costante e aggiornato controllo delle aree a rischio e dei processi sensibili, con particolare riguardo al sorgere di nuove attività e di nuovi processi aziendali; tale adempimento si concretizza anche attraverso il "programma delle verifiche dell'OdV", annualmente approvato dallo stesso;
- programma e realizza ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
- svolge indagini interne, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- coordinandosi con le funzioni aziendali preposte, incoraggia e promuove la diffusione e la comprensione del Modello anche mediante strumenti di formazione del personale;
- gestisce le ravvisate violazioni del Modello proponendo all'organo dirigente le sanzioni disciplinari che si rendessero applicabili in conformità alle disposizioni previste con le modalità ed i termini indicati nei paragrafi successivi;
- vigila sulla regolare tenuta e sull'efficacia della documentazione aziendale prevista dal Modello (es. comunicazioni, contratti);
- organizza riunioni *ad hoc* con le funzioni aziendali, per il costante controllo delle attività nelle aree a rischio;
- fornisce alle funzioni aziendali preposte la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree a rischio;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 36 di 57

- promuove e supporta le attività di aggiornamento del Modello, in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- promuove iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello in linea alle prescrizioni del presente documento.

L'OdV documenta la propria attività redigendo apposito verbale.

3.6 Interazione con altri organi dell'ente

L'OdV interagisce con il referente interno della società e riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, predisponendo:

1. Annualmente,

una Relazione riepilogativa delle attività svolte nel periodo in analisi, dando evidenza, in via esemplificativa, dei seguenti elementi:

- attività svolta nel periodo di riferimento;
- eventuali criticità emerse, in termini sia di comportamenti sia di episodi verificatisi;
- interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- necessità di eventuali aggiornamenti del Modello;
- piano delle attività per il periodo successivo.

2. Al momento del verificarsi dell'evento,

segnalazione relativa alla manifestazione di situazioni gravi e straordinarie, quali ipotesi di violazione del Modello, sue carenze, innovazioni legislative.

L'OdV può comunque sempre riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore Legale, con il quale intrattiene periodici rapporti informativi, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha sempre la facoltà di convocare l'OdV qualora lo ritenga necessario.

3.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV - i flussi informativi

Il d. lgs. n. 231/2001 stabilisce l'obbligo di prevedere appositi flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi sia allo svolgimento di attività sensibili sia a situazioni anomale o a possibili violazioni del Modello. Tutti i soggetti coinvolti nell'attività de La Petroniana dovranno quindi garantire la massima cooperazione, trasmettendo all'OdV ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 37 di 57

I flussi informativi rappresentano lo strumento principale dell'OdV per svolgere l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile il commettersi di eventuali reati; le informazioni devono pervenire all'OdV mediante le modalità e la periodicità da esso definite e/o richieste caso per caso.

L'elenco dettagliato dei dati e delle informazioni da far pervenire all'Organismo di Vigilanza (da parte del responsabile di funzione) è contenuto in apposita tabella, parte integrante della parte speciale del presente modello, denominata "flussi informativi all'OdV", a cui si rinvia (all. 1 parte speciale).

Per la trasmissione delle informazioni all'Organismo di Vigilanza sono attivi i seguenti canali:

- in forma scritta anche mediante l'utilizzo del modello di comunicazione, eventualmente predisposto allo scopo all'indirizzo OdV presso La Petroniana s.r.l. via Roma 57/B, Zola Predosa (BO);
- mediante invio a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica istituita dall'Organismo di Vigilanza: organismodivigilanza@lapetroniana.com.

3.8 Segnalazioni di condotte illecite - Il sistema di Whistleblowing

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 *"whistleblowing"*.

Nell'intento di offrire sempre maggiori tutele verso il *whistleblower*, l'Unione Europea ha più recentemente emanato 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.

Con l'adozione di un *"sistema Whistleblowing"*, la Società ha inteso conformarsi alle più recenti modifiche normative.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 38 di 57

3.9 Ambito di applicazione e scopo

Il presente paragrafo definisce presupposti, modalità operative e tutele da applicarsi alla gestione delle “segnalazioni” aventi ad oggetto violazioni del presente modello 231 e la violazione di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea ai sensi del D. Lgs. 24/2023. La società si impegna a rimuovere gli elementi di ostacolo alla presentazione delle segnalazioni, fornendo al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che vengono offerte dal nostro ordinamento.

Lo scopo del presente sistema è quello di prevenire situazioni a rischio commissione reati, contrastando gli illeciti e diffondendo la cultura della legalità.

Tale sistema è a disposizione di:

- dipendenti della Società;
- amministratori;
- titolari di un rapporto di collaborazione;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi in favore della Società;
- liberi professionisti e consulenti che prestino la propria attività lavorativa presso la Società;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

La tutela di cui alla presente procedura si applica anche qualora la Segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente alla cessazione del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite in pendenza del rapporto medesimo.

Il soggetto che presenta una segnalazione, ai sensi della normativa in questione, è definito il “Segnalante”.

3.10 Uffici e soggetti coinvolti

Gli Uffici e le funzioni coinvolte nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- a) Organo di Vertice;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 39 di 57

- b) Soggetto interno incaricato (gestisce i canali di segnalazione e rendiconta la relativa attività all'OdV;
- c) OdV (destinatario della segnalazione);
- d) Data controller.

3.11 Oggetto della segnalazione

In base alle leggi e ai regolamenti vigenti, possono essere segnalati diversi tipi di condotte illecite; in particolare, a mero titolo esemplificativo, il sistema interno di *whistleblowing* considera rilevanti:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali; a titolo esemplificativo, nell'ambito degli appalti pubblici, servizi, sicurezza degli alimenti, salute e benessere animale, salute pubblica, protezione dei consumatori, ecc.;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno come le frodi del bilancio dell'Unione europea o attività corruttive;
- condotte che implicano frode, corruzione, traffico di influenze illecite e riciclaggio;
- qualsiasi caso di discriminazione o molestia morale o sessuale;
- qualsiasi evento che comporti una violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione, ambiente e/o qualità;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo.

La presente procedura non è utilizzabile per:

- a) segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- b) segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito.

3.12 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni devono, pertanto, quantomeno contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 40 di 57

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione e/o l'allegazione di eventuali documenti che possano confermare la veridicità e fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro.

Le segnalazioni in forma anonima sono ammesse, purché siano adeguatamente documentate ovvero redatte in modo da far emergere fatti ed elementi precisi e specifici.

È fatto divieto di presentare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

La violazione del divieto, così come l'omessa segnalazione, costituiscono illecito disciplinare (si rinvia al *Sistema Disciplinare* - Parte Generale del MOG 231).

3.13 Canali di segnalazione interna

La Società ha istituito un canale di segnalazione interna in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di ogni altra persona comunque menzionata, a qualunque titolo, nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione a corredo della medesima.

La Segnalazione può essere effettuata attraverso diverse modalità:

- tramite piattaforma informatica sul sito internet www.lapetroniana.com, che garantisce il ricorso a strumenti di crittografia;
- per le segnalazioni relative alle violazioni del presente modello, attraverso comunicazione all'OdV, in forma scritta, trasmessa tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: organismodivigilanza@lapetroniana.com;
- tramite posta ordinaria (apponendo sulla busta sigillata la dicitura esterna "NON APRIRE - Riservata personale") all'indirizzo:

Whistleblowing La Petroniana s.r.l.

Via Roma n. 57/B

40069 Zola Predosa (BO);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 41 di 57

- tramite posta interna (apponendo sulla busta sigillata la dicitura esterna “NON APRIRE - Riservata personale”), indicando come destinatario il soggetto interno incaricato ovvero la dicitura - Whistleblowing;

- in forma orale, al numero di telefono 051 558421 dalle ore 11:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì con successiva fissazione di appuntamento telefonico ovvero, su richiesta del Segnalante, mediante un incontro diretto da fissarsi in un termine ragionevole.

Se la segnalazione avviene in forma orale, - previo consenso del segnalante - questa è documentata, a cura del soggetto incaricato alla ricezione, mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conversazione e all’ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In tale ultima ipotesi, il segnalante può verificare e rettificare il contenuto della trascrizione.

Laddove la segnalazione venga effettuata in forma orale, qualora si utilizzi una linea telefonica non registrata, la segnalazione è documentata per iscritto, a cura del soggetto incaricato alla ricezione, mediante redazione di verbale dettagliato della conversazione. Il segnalante può verificare e rettificare il contenuto della verbale.

Laddove la segnalazione venga effettuata in forma orale, mediante un incontro diretto, la segnalazione è documentata, a cura del soggetto incaricato alla ricezione, mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conversazione e all’ascolto oppure mediante redazione di verbale. In tale ultima ipotesi, il segnalante può verificare e rettificare il contenuto del verbale.

I soggetti incaricati a ricevere la segnalazione hanno la piena responsabilità di garantire che le stesse siano mantenute strettamente confidenziali e che, in particolare, non sia divulgata l’identità del Segnalante.

Le segnalazioni interne presentate ad un soggetto diverso da quello indicato nella presente procedura devono essere contestualmente trasmesse a quest’ultimo e comunque non oltre sette giorni dal loro ricevimento, dando notizia al segnalante dell’avvenuto invio.

3.13.1 Gestione del canale di segnalazione interna

Al ricevimento di una Segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura, la gestione della stessa è articolata nelle seguenti fasi:

- a) protocollazione e custodia;
- b) istruttoria e accertamento;
- c) archiviazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 42 di 57

a) Protocollo e custodia

La gestione del canale di segnalazione è affidata al soggetto interno incaricato, con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza.

Entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, il soggetto incaricato dovrà fornire un avviso di ricevimento al segnalante.

Se la segnalazione non viene inoltrata tramite piattaforma informatica, il soggetto interno incaricato, non appena ricevuta la segnalazione, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un apposito registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione; in particolare:

- giorno e ora di ricezione;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da aggiornare ad ogni fase del processo).

b) Istruttoria e accertamento

Il soggetto incaricato della fase istruttoria è il soggetto interno incaricato, per conto dell'OdV; quando il segnalato o l'oggetto della segnalazione riguarda gli Uffici coinvolti nella gestione interna della segnalazione, il soggetto incaricato della fase istruttoria è l'OdV.

Il soggetto incaricato procede ad una verifica preliminare, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, della sussistenza dei presupposti necessari per la valutazione e priorità della segnalazione sulla base di quanto riportato nella stessa e di eventuali primi elementi informativi già a disposizione (ad esempio, valutando (i) se la segnalazione ha lo scopo di porre all'attenzione un comportamento che pone a rischio la società e/o i terzi e non una mera lamentela di carattere personale; (ii) la gravità del rischio per la società e/o per terzi, ivi inclusi danni reputazionali, finanziari e ambientali; (iii) se la segnalazione contiene sufficienti elementi probatori o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per un'indagine successiva, procedendo, in caso negativo, ad ulteriori approfondimenti e a chiedere i chiarimenti del caso al segnalante.

Il soggetto interno incaricato classifica la natura e la rilevanza della segnalazione sulla base delle informazioni acquisite informando costantemente l'OdV.

All'esito di questa prima valutazione, il soggetto incaricato potrà:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 43 di 57

- procedere all'archiviazione immediata laddove emerga da subito la palese infondatezza della segnalazione;
- richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti laddove la segnalazione non sia ben circostanziata. In caso di impossibilità a reperire ulteriori informazioni, la segnalazione verrà archiviata;
- procedere all'istruttoria vera e propria, laddove la segnalazione sia circostanziata e contenga elementi di fatto precisi e concordanti.

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato ai fini dell'istruttoria di cui sopra potrà:

- interloquire, anche direttamente, con il segnalante avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza;
- trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima e non riconoscibile, ad altri soggetti della società per acquisire ulteriori informazioni;
- avvalersi del supporto di professionisti esterni, anche al fine di garantire l'apporto di competenze specialistiche e assicurare l'imparzialità e l'indipendenza nelle relative valutazioni.

Di ogni attività istruttoria, il soggetto interno incaricato o, nei casi previsti, l'OdV prepara appositi report contenenti almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

L'attività di accertamento è definita dal soggetto interno incaricato, previo coinvolgimento dell'OdV.

All'esito delle investigazioni, quando si riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV chiuderà formalmente la segnalazione, dando comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV approverà un piano di intervento di concerto con le funzioni competenti trasfuso in una relazione che verrà trasmessa, unitamente al verbale

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 44 di 57

finale, all’Organo di Vertice affinché siano intraprese le più opportune azioni, ivi compreso l’eventuale esercizio dell’azione disciplinare.

Il soggetto incaricato fornisce un riscontro alla segnalazione entro un **massimo di tre mesi** dalla conferma della ricezione. È importante ricordare che, per motivi di riservatezza, privacy e diritti delle parti coinvolte, non è sempre possibile condividere aggiornamenti sullo stato di avanzamento o sull’esito delle indagini. La riservatezza è un diritto di tutti, compresa la persona accusata. Pertanto, se si è a conoscenza di un’indagine o vi si partecipa, è fondamentale mantenere la massima riservatezza.

Nel corso dell’attività istruttoria, il soggetto incaricato potrà conferire mandato a soggetti terzi avendo cura di:

- conferire mandato formale, definendo il perimetro di azione e precisando le informazioni che intende ottenere dall’approfondimento richiesto;
- omettere qualsiasi informazione che possa, anche indirettamente, ricondurre all’identità del segnalante;
- omettere qualsiasi informazione relativa al segnalato, laddove non strettamente necessaria al corretto svolgimento dell’incarico affidato;
- ribadire al soggetto incaricato l’obbligo di riservatezza dei dati trattati.

La Società deve mettere a disposizione un budget per tali attività di consulenza esterna.

c) Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l’Ufficio Amministrazione, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all’uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per dieci anni dalla data di chiusura delle attività.

3.14. Canale di segnalazione esterno e divulgazione pubblica

La recente normativa ha introdotto un nuovo canale di segnalazione definito “esterno” all’ente; è l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) competente a ricevere le segnalazioni cd. esterne. È possibile presentare una segnalazione esterna solo nei seguenti casi:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 45 di 57

- il canale di segnalazione interna non sia attivo;
- il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia ricevuto riscontro;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nei casi previsti dalla legge, il segnalante può, altresì, procedere con una “divulgazione pubblica”, rendendo di pubblico dominio le informazioni sulla segnalazione nei casi previsti dalla legge ovvero presentare denuncia all’Autorità Giudiziaria.

3.15 Riservatezza

L'intero processo deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni inviate sono trattate come riservate, nella misura massima possibile.

A meno che non sia stato dato il consenso (e salvo i casi previsti dalla legge che prevedono la comunicazione all’Autorità Giudiziaria), l'identità del segnalante, delle persone interessate e dei terzi citati nella segnalazione sarà mantenuta riservata. Anche l'identità della persona coinvolta ed i fatti contestati saranno mantenuti riservati fino a quando l'indagine interna non si concluderà con un procedimento disciplinare.

Per garantire la tutela della riservatezza del segnalante, l'ID alfanumerico assegnato in sede di protocollazione verrà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni nel corso dell'istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, ancorché conseguenti alla stessa, l'identità del segnalante non può essere rilevata.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 46 di 57

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare solo in caso di espresso consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità. Il segnalante viene informato per iscritto delle ragioni che hanno reso necessaria la rivelazione dei dati riservati, qualora tali dati -identità del segnalante e delle informazioni connesse- siano indispensabili ai fini della difesa della persona coinvolta.

3.16 Misure di protezione

La Società garantisce che il segnalante che agisce in buona fede sia protetto da ogni forma di ritorsione. Non sarà, pertanto, intrapresa alcuna azione disciplinare o discriminatoria nei confronti di chiunque abbia presentato una segnalazione in buona fede, anche qualora i fatti segnalati risultassero insussistenti.

In particolare, le misure di protezione vengono garantite qualora:

- il segnalante, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere;
- la segnalazione è stata effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Costituiscono forme di ritorsione, ai sensi del Decreto 24/2023:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie e l'ostracismo;
- la discriminazione e comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 47 di 57

- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

L'eventuale adozione di tali misure determina la nullità degli atti con cui le medesime sono state irrogate; l'eventuale licenziamento disposto a seguito e in ragione della segnalazione è altresì nullo e il segnalante ha il diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro.

Rimane ferma ed impregiudicata la facoltà per il segnalante di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali o all'Autorità Giudiziaria competente.

È impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, non sono garantite le tutele stabilite dal Decreto 24/2023 e, al segnalante, è altresì irrogata una sanzione disciplinare.

3.17 Estensione delle tutele

Le tutele previste dalla presente procedura sono garantite, oltre al segnalante, anche:

- al facilitatore, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante;
- alle persone menzionate nella segnalazione;
- ai colleghi del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- alla persona accusata (la persona coinvolta nell'indagine per una potenziale violazione sarà informata in merito entro un periodo di tempo ragionevole, a seconda dei fatti e delle circostanze e che sussista o meno il rischio di distruzione delle prove, ritorsione e/o intralcio alle indagini).

3.18 Buona fede del segnalante

La tutela di cui alla presente procedura e, più in generale, di cui al Decreto 24/2023, è riservata a colui che abbia presentato una segnalazione in buona fede.

L'eventuale proposizione di segnalazioni in mala fede o in maniera impropria può esporre l'autore delle medesime alle sanzioni previste dal sistema disciplinare e/o ad azioni legali.

Le segnalazioni sono considerate effettuate in mala fede qualora, al momento della trasmissione, il segnalante era consapevole della non veridicità delle stesse.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 48 di 57

Al contrario, l'utilizzo del sistema di *whistleblowing* in buona fede, anche se i fatti risultassero in seguito inesatti o non portassero ad alcun procedimento, non può esporre il segnalante ad eventuali sanzioni o conseguenze di sorta.

3.19 Sanzioni amministrative

Il d.lgs. n. 24/2023 individua l'ANAC quale ente a cui indirizzare le comunicazioni relative alle ritorsioni conseguenza della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

L'ANAC è competente ad applicare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dal decreto e, in particolare:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alle prescrizioni del decreto, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

3.20 Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali deve essere effettuato nel rispetto della normativa vigente. A tal fine, i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non vengono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

La tutela dei dati personali è assicurata non solo alla persona segnalante o denunciante ma anche agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza (facilitatore, persona coinvolta e persona menzionata nella segnalazione) in quanto “interessati” dal trattamento dei dati.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-*undecies* del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dalla società in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 49 di 57

articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

3.21 Comunicazione e formazione

La società si impegna a garantire una adeguata visibilità nei luoghi di lavoro ed accessibilità alla presente procedura a tutte le persone che, pur non frequentando tali luoghi, intrattengano un rapporto giuridico con la stessa.

L'OdV svolgerà attività di formazione in relazione alla procedura a tutto il personale e, in particolare, ai soggetti interni coinvolti nella gestione della segnalazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 50 di 57

4. CAPITOLO 4 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Diffusione del Modello

Perché il modello sia efficace occorre garantire la corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti destinatari nei processi sensibili (rischio reato).

In particolare, le regole comportamentali di cui al Modello, comprensivo del Codice Etico e delle procedure, vengono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda, nonché alle risorse da inserire in futuro.

In linea generale, la comunicazione avviene:

- mediante pubblicazione in apposita sezione del sito internet dell'azienda www.petroniana.com, da tenersi costantemente aggiornato a cura della Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza;
- mediante la messa a disposizione della documentazione presso la sede di via Roma n. 57/B, Zola Predosa (BO) ed ogni altra modalità ritenuta idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i destinatari;
- tramite invio mail a tutti i dipendenti e/o inserimento nella cartella server condivisa.

Analogamente, deve essere diffusa la composizione dell'Organismo di Vigilanza designato nonché l'indirizzo di posta elettronica dedicata (per segnalazioni o richieste di contatto).

Tutti i dipendenti devono prendere visione del Modello e del Codice Etico (anche contestualmente - a seconda dei casi - alle lettere di assunzione o passaggio a nuove mansioni/funzioni o alla stipula dei relativi contratti) e adeguarsi all'osservanza delle regole predette e delle procedure.

La società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello tra il personale aziendale che è, pertanto, espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo.

Con riferimento alla diffusione del Modello a soggetti diversi dal personale dipendente si rinvia al successivo paragrafo 4.3.

4.2 Formazione e informazione

L'attività di formazione finalizzata alla diffusione delle norme di cui al decreto ed al Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità, in funzione della qualifica dei destinatari.

È compito degli amministratori con l'ausilio dei consulenti esterni incaricati definire un programma annuale di formazione e aggiornamento che preveda, in conformità con quanto

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 51 di 57

indicato nel modello, percorsi specifici di formazione calibrati sul ruolo societario ricoperto dai destinatari;

Più in generale la costante informazione sulla normative e sul Modello potrà essere garantita attraverso diverse modalità:

- a) formazione iniziale da svolgersi a seguito dell'adozione del Modello;
- b) formazione di aggiornamento periodica;
- c) formazione di aggiornamento speciale a seguito di interventi normativi che possano interessare l'area di attività;
- d) e-mail di aggiornamento;
- e) informativa nella lettera di assunzione o di assegnazione a nuove funzioni.

4.3 Soggetti esterni: conoscenza del Modello e informazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la sua conoscenza ed osservanza siano assicurate anche nei confronti dei collaboratori della società e dei suoi interlocutori.

A tali fini sono previste opportune clausole contrattuali (v. Allegato 4: "Clausola contrattuale") che impongono il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili) e nel Codice Etico e che indichino espressamente le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al decreto.

Ogni comportamento posto in essere dai *partner* commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e nel Codice Etico, potrà, infatti, determinare un rischio per la società motivo per cui è necessario prevedere apposite clausole contrattuali che prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento degli eventuali danni derivanti alla società.

Il Modello viene messo a disposizione di tutti i soggetti terzi con i quali la società venga in contatto nello svolgimento della propria attività (es. consegna di copia cartacea, anche in estratto, invio all'indirizzo di posta elettronica o esplicito rinvio al sito web aziendale).

Riassumendo, nei confronti dei collaboratori della società e dei suoi interlocutori, in generale, l'informativa sarà effettuata come di seguito:

- a) informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- b) clausola contrattuale di risoluzione (come sopra);
- c) rinvio al sito aziendale per la documentazione (Codice Etico e Modello);
- d) informative successive (se necessarie) nei modi stabiliti dall'Organismo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 52 di 57

5. CAPITOLO 5 IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

5.1 Rinvio

Il Codice Etico della società individua i valori aziendali di riferimento, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della società o collaborano con la stessa, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, agenti, *partner* commerciali, pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti e più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

Il Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del presente Modello ed è reperibile in apposita sezione del sito internet aziendale www.petroniana.com.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 53 di 57

6. CAPITOLO 6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione e principi generali del sistema disciplinare

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del d. lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esonazione di responsabilità della società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare adeguato ed idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare nel primo caso e di carattere contrattuale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'instaurazione o dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato innanzi l'Autorità Giudiziaria.

La società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, con delibera del Consiglio di Amministrazione, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

La sanzione viene applicata dalla società sia su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sia in via diretta, riscontrata la violazione, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata e previa consultazione con l'OdV.

Il presente documento costituisce il Sistema Disciplinare Interno adottato dalla società, inteso quale complesso organico di prescrizioni disciplinanti le procedure di rilevazione, contestazione ed accertamento di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società o di componenti di esso, nonché il successivo sanzionamento del trasgressore.

6.2 Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare

Costituisce illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e dal Codice Etico e, in ogni caso, la commissione di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d. lgs. 231/01.

Ancora, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 54 di 57

- la violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- la violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi;
- l'omessa diffusione del sistema disciplinare;
- la violazione delle procedure interne e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato previsti o richiamati nel modello ovvero adottati un comportamento non conforme alle prescrizioni dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del Modello stesso;
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni e dei fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del modello;
- la violazione degli obblighi di segnalazione all'OdV;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
- l'omessa applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare o manifesta inadeguatezza della sanzione applicata;
- la violazione delle misure di tutela del Segnalante (si rinvia al sistema *Whistleblowing*);
- le condotte ritorsive nei confronti del Segnalante (si rinvia al sistema *Whistleblowing*);
- le condotte tese ad ostacolare le Segnalazioni ovvero la violazione dell'obbligo di riservatezza del Segnalante (si rinvia al sistema *Whistleblowing*).

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

È qui ribadito, quindi, in modo espresso e con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito o illegittimo, scorretto o, comunque non conforme al Modello può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto “nell'interesse o a vantaggio della Società”.

6.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni dovrà essere proporzionata alla gravità delle azioni o omissioni e, comunque, dovrà tener conto dei seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d. lgs. n. 231/2001;
- responsabilità connessa alla posizione di lavoro occupata;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 55 di 57

- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo all'esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nei CCNL di categoria.

6.4 Sanzioni per i dipendenti

Come sopra meglio specificato qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico, rilevante ai sensi del d. lgs. 231/2001, e/o del MOG può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione. La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce grave violazione del modello.

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiamano le sanzioni indicate dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e quelle previste dal CCNL per il personale dipendente di imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / multiservizi e dal CCNL per il personale dipendente di imprese esercenti servizi logistica, trasporto merci e spedizione.

Per la violazione delle prescrizioni previste dal presente modello e/o dal Codice Etico da parte dei dipendenti, nel rispetto di proporzionalità e congruenza, la società può applicare:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione individuale da versarsi all'Istituto di Previdenza Sociale;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione (da 1 a 10 giorni lavorativi cfr. CCNL logistica ovvero fino a 3 giorni lavorativi - cfr. CCNL imprese esercenti servizi di pulizie);
- licenziamento per giusta causa.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza e della Direzione aziendale, rimanendo quest'ultima responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate.

6.5 Procedura di erogazione delle sanzioni

La formale contestazione dell'addebito all'interessato è condizione di procedibilità del provvedimento sanzionatorio, avendo come contenuto essenziale la manifestazione dell'intenzione del datore di lavoro di considerare le circostanze addebitate come illecito disciplinare.

Essa deve essere portata a conoscenza del lavoratore con le modalità stabilite dalla legge.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 56 di 57

La contestazione deve essere conforme ai principi di immediatezza, specificità ed immutabilità.

La contestazione deve indicare con precisione i fatti, le sue circostanze (orario, luogo, testimoni, modalità di commissione, ecc.) e tutti gli elementi caratterizzanti la contestazione.

È, infine, necessario che i fatti su cui si fonda il provvedimento sanzionatorio coincidano con quelli oggetto dell'avvenuta contestazione.

La contestazione di infrazioni comportanti sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve obbligatoriamente avvenire per iscritto. L'avvenuta contestazione dell'addebito può essere provata con ogni mezzo.

Il lavoratore può produrre, entro 5 giorni dalla data di ricezione della contestazione, le proprie difese e controdeduzioni in forma orale o scritta; la sanzione disciplinare irrogata senza l'audizione orale, eventualmente richiesta dal lavoratore, è illegittima. Nel corso del procedimento disciplinare il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

6.6 Sanzioni per gli amministratori

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico, rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001, e/o del modello costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori.

Gli amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto modello ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per l'omessa vigilanza sul rispetto del modello nei confronti dei soggetti sottoposti (qualora le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici) nonché dell'eventuale condotta negligente nell'individuazione di violazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa o su segnalazione dell'OdV, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari (in caso di violazioni in materia contabile, sentito altresì il Revisore Legale).

Ove la violazione coinvolga l'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV richiederà la convocazione dell'Assemblea che assumerà i necessari provvedimenti, in linea con quanto sopra descritto.

Se la violazione è ritenuta lieve, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'OdV, procede con un richiamo formale scritto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	A - PARTE GENERALE	
		Approvazione MOG	Data 21/08/2023
			Pagina 57 di 57

Se si tratta di grave irregolarità, il Consiglio di Amministrazione procede alla convocazione dell'Assemblea, la quale:

- può revocare il mandato per giusta causa all'amministratore autore della violazione;
- può revocare (o limitare) eventuali deleghe o procure.

Si considera sempre grave violazione l'accertata realizzazione di uno dei reati presupposto. Resta in ogni caso ferma la facoltà per la società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

6.7 Sanzioni per collaboratori esterni e partner commerciali

L'inosservanza del Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo o da soggetti aventi rapporti contrattuali con la società, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal decreto.

6.8 Sanzioni per il Revisore Legale

In caso di violazioni da parte del Revisore Legale, il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa o su segnalazione dell'OdV, valuta l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- richiamo formale scritto;
- revoca dall'incarico per giusta causa.

Resta in ogni caso ferma la facoltà per la società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati all'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal decreto.

6.9 Sanzioni per l'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto al Capitolo 3, in caso di gravi o ripetute violazioni del Codice Etico o del Modello da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca, con effetto immediato, dell'incarico ed alla sua sostituzione secondo quanto previsto nel Capitolo 3.3.