

Pansardi
S.r.l.

Parte Generale
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ex d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

REV.	DATA	CAUSALE
0		Prima emissione

Modello di organizzazione, gestione controllo
adottato da Pansardi S. r. l.

PARTE GENERALE

0.-Termini e definizioni

Decreto o D.lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
“la Società”	Pansardi S.r.l.
Amministrazione	Gli amministratori della Pansardi S.r.l.
Modello organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto
O.d.V o Organismo	Organismo di Vigilanza
P.A.	Pubblica Amministrazione
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del Modello

1.- LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un’unità organizzativa dell’ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell’ente stesso;
- c) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l’ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Il D.lgs. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a) e b) elenco sopra citato), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "O.d.V"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera c) dell'elenco di cui sopra), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.2.-I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della pubblica amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la pubblica amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati transnazionali (*l. 146/2006*);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 25 octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (*art. 25 octies.1*);
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 25 octies.1 comma 2*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Reati di razzismo e xenofobia (*art. 25 terdecies*);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (*art. 25 quaterdecies*);
- Reati tributari (*art. 25 quinquedecies*);
- Reati di contrabbando (*art. 25 sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (*art. 25 septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (*art. 25-duodevices*);

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha realizzato.

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;

- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le “**sanzioni interdittive**” previste sono:

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

1.3.-Le Linee Guida di Confindustria e il Codice di Comportamento di ASSTRA

L’art. 6, co. 3, D.lgs. 231/01 statuisce che “i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.lgs. 231/2001:

- una **mappatura delle aree aziendali a rischio**. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell’ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l’efficacia del modello sono:
 - un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001;
 - un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
 - un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l’esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
 - delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
 - un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;

- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello. Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
 - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.lgs. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello.

In data 24 maggio 2004, Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia, dopo aver recepito le osservazioni formulate da quest'ultimo, il nuovo testo delle Linee Guida. Il Ministero della Giustizia ha giudicato le Linee Guida, così integrate, "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/2001".

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, è stata elaborata in data 31 marzo 2008 e successivamente approvata dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008, una versione aggiornata delle Linee Guida di Confindustria.

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study), è stato diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto. Si tratta, in particolare, dei reati di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio.

Da ultimo, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato (in particolare il paragrafo sulle ipotesi di concorso nel reato ai fini della valutazione della responsabilità dell'ente) e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi case study, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto (i.e. L. n. 190/2012, che, nell'ambito di una più ampia riforma dei delitti contro la P.A., ha introdotto l'art. 319-*quater* c.p. "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" nell'art. 25, co. 3 del D.lgs. 231/2001 e ha riformato l'art. 2635 c.c., ora rubricato "*Corruzione tra privati*", che nei casi previsti dal terzo comma rientra nella famiglia dei reati societari rilevanti ex art. 25-*ter*, comma 1, lettera s-*bis*), del Decreto; D.lgs. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-*undecies* "*Reati ambientali*" nel D.lgs. 231/2001), ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che il 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Nella predisposizione del modello, Pansardi S.r.l. ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.lgs. 231/01, anche dei principi espressi da Confindustria nell'ultima versione delle Linee Guida e del "*Codice di comportamento e Linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001*" di ASSTRA, documento approvato dal Ministero della Giustizia il 17 aprile 2013.

2.-PANSARDI S.R.L. E IL SUO INQUADRAMENTO GIURIDICO

2.1.- PANSARDI S.R.L.

Pansardi S.r.l. con sede legale a Moliterno è una società che opera prevalentemente nel settore della manutenzione delle reti idriche.

Si appoggia a figure esterne per quanto riguarda la parte contabile ed ha una struttura organizzativa di tipo tradizionale, composta da due amministratori. La gestione operativa aziendale è affidata ad un gruppo di figure apicali. Pansardi, inoltre, ha attuato le misure volte a promuovere e tutelare la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro richieste dal D.lgs. 81/2008.

La Società ha adottato un sistema di gestione della qualità nel rispetto della Normativa di riferimento UNI EN ISO 9001:2015; inoltre, la stessa si è conformata alle prescrizioni in materia di sicurezza enunciate nel D.lgs. 196/2003.

Nell'ottica di una gestione sempre più efficiente ed etica e di modernizzazione delle strutture aziendali, la Società adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato il "Modello") ai sensi del D.lgs. 231/2001.

3.- ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PANSARDI S.R.L.

3.1.- Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di Pansardi S.r.l., della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione 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;
- c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Pansardi S.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui Pansardi S.r.l. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell'O.d.V con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

3.2.- Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

- 1. Principi di controllo e Codice Etico;
- 2. il Sistema organizzativo e autorizzativo;
- 3. Corporate governance: gli attori del controllo;
- 4. l'Organismo di Vigilanza;

5. il Sistema di flussi informativi da e verso l'O.d.V;
6. il Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. il Sistema di protocolli e procedure;
8. il Sistema disciplinare;
9. il Piano di formazione e comunicazione nei confronti del personale di Pansardi S.r.l. relativamente alle regole e ai principi del presente Modello;
10. Comunicazione del Modello;
11. Informativa ai Collaboratori e Partner.

Inoltre, l'Amministrazione ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello e di curare il suo aggiornamento, ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in base alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale, partendo da un sommario esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'O.d.V, istituendo un sistema di flussi informativi e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

La Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta da Pansardi S.r.l. e identificate le aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale, è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio delle aree a rischio.

L'Amministrazione della Società ha poi il compito di provvedere, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'O.d.V, all'integrazione del Modello, inserendo nuovi capitoli di Parte Speciale a seguito di ulteriori interventi legislativi nell'ambito dei reati presupposto di cui al Decreto (cfr. paragrafo 2.5).

3.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Pansardi S.r.l., ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "**Destinatari**" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con la Società.

3.5 Approvazione e modifica del Modello

Il modello organizzativo costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, un atto di emanazione dell'Amministrazione. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Amministrazione di Pansardi S.r.l.. La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva dell'Amministrazione, anche su segnalazione dell'O.d.V, con riguardo ai seguenti elementi:

- la modifica del documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza";
- la dotazione dei poteri necessari all'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un budget e di risorse adeguate all'Organismo per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

Le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio e alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, possono essere approvate dal C.D.A., su proposta dell'O.d.V, che ha il compito di assicurare l'aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica. In merito alle modifiche apportate, deve poi essere successivamente informata l'Amministrazione.

Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'O.d.V, il quale provvederà anche a darne comunicazione all'Amministrazione, nell'ambito del rapporto informativo semestrale.

Le modifiche e/o integrazioni di natura sostanziale aventi per oggetto il sistema organizzativo e, quindi, l'organigramma aziendale, dovranno essere approvate dall'Amministrazione.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, l'Amministrazione, pur con l'istituzione dell'O.d.V ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'O.d.V.

3.6.- Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte dell'Amministrazione.

Per la fase di attuazione del Modello, l'Amministrazione supportata dall'O.d.V nei limiti dei propri compiti istituzionali sarà responsabile, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che **la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.**

3.7 Riesame del Modello

Il Modello 231 deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione:

- (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato,
- (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società,
- (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- L'Amministrazione;
- O.d.V;
- Key Officer nominati (si veda il paragrafo n. 4.5).

4.-GLI ELEMENTI DEL MODELLO

4.1 Principi di controllo e Codice Etico

4.1.1.-Principi di controllo

Pansardi S.r.l., con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto da Confindustria nelle proprie Linee Guida.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve porre degli specifici presidi. Il grado di controllo che Pansardi S.r.l. ha stabilito di attuare per ciascuna attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall'ente stesso per quella determinata attività.

Gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
 - regole comportamentali contenute nel Codice di Condotta e nella Parte Speciale di questo Modello;
 - procedure organizzative.
- **Comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- **Tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale).
- **Reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.
- **Monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate. Ulteriori *principi di controllo*, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:
 - garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);
 - definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
 - attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
 - definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione

delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;

- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello (**allegato 1 documento di risk assesment**).

Sarà responsabilità dell'O.d.V verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico report periodico da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'O.d.V stesso.

4.1.2.- Codice Etico

In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, Pansardi S.r.l. ha adottato il proprio Codice Etico (**All. n. 3 del presente Modello**) con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Responsabilità:

ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva dell'Amministrazione.

Destinatari:

il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali Pansardi S.r.l. può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia all'Amministratore Unico, ai consulenti, ai collaboratori, agli agenti, ai procuratori e terzi, che possono svolgere attività per conto della Società. Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. È responsabilità dell'O.d.V. individuare e valutare, con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

Controllo:

L'O.d.V. è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento all'Amministrazione.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'O.d.V., così come, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'O.d.V.

4.2.- Il Sistema organizzativo e autorizzativo

4.2.1.- Il Sistema organizzativo

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa di Pansardi S.r.l. è formalizzata in un organigramma aziendale (**Allegato n. 2 del presente Modello**), nel quale sono individuati i ruoli e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, deve essere un documento di emanazione dell'Amministrazione contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Servizi o Uffici con i relativi nomi dei responsabili.

4.2.2.-Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate “a rischio reato”.

L'amministrazione di Pansardi S.r.l. è preposta a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello, flussi informativi:

1. dall'Amministrazione all'O.d.V;
2. dall'Ufficio Risorse umane all'O.d.V.

4.3 Corporate governance: gli attori del controllo

Pansardi S.r.l. adotta un assetto di governance di tipo tradizionale, con la presenza di due Amministratori.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

4.3.1.-L' Amministrazione

L'Amministrazione ha il potere di compiere tutte le operazioni necessarie per il perseguimento degli obiettivi strategici ed il conseguimento dell'oggetto sociale, senza limitazione alcuna. Spettano inoltre all'Organo amministrativo, con deliberazione risultante da atto pubblico, le decisioni di cui agli artt. 2505, 2505 *bis* e 2506 *ter* c.c.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione dello stesso, sono disciplinate all'interno dello Statuto di Pansardi S.r.l., cui si rinvia.

All'Amministrazione spetta la valutazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile predisposto, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse, rispetto alla natura e alle dimensioni della Società. In proposito, tale valutazione, al fine di adottare decisioni pertinenti e consapevoli da parte dell'Amministrazione deve essere supportata da un'adeguata attività istruttoria.

4.4 L'Organismo di Vigilanza

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno all'Ente (nel seguito denominato anche "O.d.V") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto, la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D.lgs. 231/2001, ha provveduto all'istituzione, anche in considerazione delle sue caratteristiche, di un organo di controllo Ibrido Bicefalo (Un preposto interno ed uno esterno) , incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'O.d.V si rinvia al seguente paragrafo, nonché al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" (**all. n. 5 del presente Modello**), approvato dall'Amministrazione e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'O.d.V stesso.

4.4.1.- Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto del Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'O.d.V nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'O.d.V deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'O.d.V non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di Pansardi S.r.l., si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società;
- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'O.d.V per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'O.d.V devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'O.d.V per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'O.d.V deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale. La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta nel documento denominato "Regolamento dell'O.d.V".

4.5.- Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

4.5.1.-Reporting dell'Organismo verso gli organi societari e il Vertice Aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività all'Amministrazione, in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nel Regolamento, l'O.d.V deve riferire:

- in modo continuativo al Legale Rappresentante;
- periodicamente, con cadenza almeno semestrale, all'amministrazione.

Relativamente a tale forma di reporting nei confronti dell'Amministrazione, l'Organismo predispone una relazione semestrale di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione), i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Organismo medesimo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti l'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

4.5.2.-Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D.lgs. 231/01 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro aree:

1. le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc..);
2. le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

4.5.3.-Tipologie di flussi informativi

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'O.d.V:

1. ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'O.d.V;
2. periodica: flussi informativi su base periodica;
3. whistleblowing: per "whistleblowing" si intende una segnalazione all'O.d.V da parte di un lavoratore dell'azienda che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa e che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di *reporting* di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

1.- flussi ad evento:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;

- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;
- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D.lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice Etico.

2) *Flussi periodici:*

- una relazione semestrale da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive annuali programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma annuale dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una relazione semestrale da parte dell'RSPP avente ad oggetto gli adempimenti connessi ai contratti d'appalto con imprese appaltatrici o con lavoratori autonomi;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione e copia della Relazione di Certificazione redatta dal Revisore;
- una relazione dettagliata da parte di ciascun responsabile di funzione sullo stato di attuazione del Modello e dei principi di controllo in esso contenuti, la periodicità e i contenuti standard della suddetta relazione saranno specificatamente determinati e comunicati dall'O.d.V a tutti i responsabili di funzione.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

3) *Flussi e Key Officer*

Nella tabella che segue sono riportate le indicazioni dei flussi informativi specifici con l'indicazione della Funzione responsabile e della periodicità con la quale sono previsti:

Flusso informativo	Funzione	Periodicità
1. Documento contenente le notizie relative a procedimenti giudiziari (penali, civili, amministrativi) riguardanti la Società	Amministrazione	In caso di procedimenti in corso
2. Rapporto sulla formazione del bilancio	Area contabile	Annuale
3. Rapporto sul Piano Industriale	Amministrazione	Annuale
4. Rapporto sugli acquisti	Ufficio acquisti e magazzino	Annuale
5. Rapporto riguardante gli eventi infortuni verificatisi durante l'anno	RSPP	Annuale
6. Rapporto riguardante i Quasi Evento verificatisi durante l'anno	RSPP	Annuale
7. Rapporto sul sistema dei controlli	Amministrazione	Annuale
8. Rapporto sul sistema dei controlli in materia di Ambiente e Sicurezza	RSPP	Annuale
9. Rapporto sui Processi Amministrativi	Area contabile	Annuale
10. Analisi ambientale iniziale	RSPP	Annuale
11. Piano delle attività in materia ambientale e verbale della riunione di riesame	RSPP	Annuale
12. Stato di attuazione delle principali Autorizzazioni in materia ambientale	RSPP	Annuale

4.5.4.- Ulteriore metodologia di Comunicazione con l'O.d.V

Inoltre è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica dell'O.d.V (pansardiadv@libero.it) che, in aggiunta ai mezzi tradizionali di comunicazione già presenti in azienda, consente ai dipendenti della Società di denunciare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non in linea con gli standard comportamentali fissati, ovvero di comunicare qualsiasi dubbio e/o preoccupazione inerente l'applicazione dei principi fissati dal Modello nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Naturalmente è fatto salvo l'anonimato conferendo a tutti i dipendenti una mail comune (segnalazionipansardi@libero.it). In questo modo le mail giunte presso l'O.d.V perverranno tutte dallo stesso indirizzo rendendo impossibile l'identificatore del Whistleblower.

Le segnalazioni pervenute all'O.d.V sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte del membro dell'Organismo.

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01. In ogni caso, tutte le informazioni in possesso dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

4.6 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "**Mappatura delle aree a rischio**" o "**Mappatura**" Allegato 1), il quale è custodito presso la segreteria dell'O.d.V.

La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

Di conseguenza, con il presente Modello, Pansardi S.r.l. dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità dell'Amministrazione, operativamente demandata all'O.d.V il quale, servendosi di esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, effettuerà una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

Successivamente a detta "analisi preliminare" – il cui esito è contenuto nel documento preliminare alla mappatura, custodito presso la segreteria dell'O.d.V assieme alla mappatura di dettaglio – il soggetto responsabile della mappatura sopra identificato provvederà ad effettuare una successiva

analisi di dettaglio, coadiuvato dal *management*, che assicuri il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall’autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall’attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell’O.d.V, anche con l’ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di Pansardi S.r.l.), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall’attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli saranno oggetto di specifica comunicazione semestrale da parte dell’O.d.V all’Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all’aggiornamento del Modello.

Questi confluiranno nella determinazione delle procedure per i singoli reati

4.7 Il Sistema di protocolli e procedure

Pansardi S.r.l., in attuazione dei principi sopra descritti, ha provveduto all’implementazione al proprio interno di un sistema di protocolli e procedure, volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D.lgs. 231/2001.

Tale insieme di protocolli e procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.

4.8 Il Sistema disciplinare

L’effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Pansardi S.r.l. Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte

dell'Amministrazione, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'O.d.V, di collaboratori e terzi.

Il **Sistema disciplinare** costituisce parte integrante del presente Modello (**All. n. 4 del presente Modello**).

4.9 Piano di formazione e comunicazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Pansardi S.r.l., al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

A tal fine, l'Amministrazione, in condivisione con l'O.d.V, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per Pansardi S.r.l. e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.
- La formazione può essere classificata in *generale* o *specificata*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:
 - conoscere i precetti stabiliti dal D.lgs. 231/2001 e di essere consapevole che Pansardi S.r.l. intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
 - conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
 - avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in Pansardi S.r.l.;
 - conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;

- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'O.d.V.

La *formazione specifica*, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

4.10.- Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, Pansardi S.r.l. darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- avere contenuti di qualità (comprendere tutte le informazioni necessarie);
- essere tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

4.11.- Informativa ai Collaboratori e Partner

Pansardi S.r.l. promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che l'Ufficio Legale, sentito l'O.d.V, provvederà a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.