



MOG-231 PARTE GENERALE

CASTIGLIA S.r.l.**Sede Legale e Operativa: SS 7 Appia, km 632,200****Telefono/Fax: +39 099 880 77 23****PEC: info@pec.castigliasrl.it**

Copia Non Controllata N°: _____

Copia Controllata N°: _____

DESTINATARIO: _____

UNITA'/SOCIETA': _____

15/09/2020	3	Aggiornamento normativo			
DATA	REV.	CONTENUTO REV.	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO

INDICE

Sommario

DEFINIZIONI.....	4
PARTE GENERALE	7
SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO	7
1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001	7
1.2 I reati presupposti alla responsabilità degli enti <i>ex</i> D.lgs. n. 231/2001	10
1.3 Presentazione della società	12
1.4 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione	13
1.5 Linee Guida di Confindustria.....	15
SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	15
2.1 La scelta di CASTIGLIA S.R.L. di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231 / 2001	15
2.2 Finalità del Modello	16
2.3 Elementi fondamentali del Modello.....	16
2.4 Destinatari del Modello organizzativo.....	17
SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	18
3.1 Azioni poste in essere da CASTIGLIA S.R.L. per la diffusione del proprio Modello	18
3.1.1 Informativa al Personale Interno	18
3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della società: la formazione	19
3.2.1 Attività minime previste per la formazione	19
SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO	20
4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza	20

4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza	23
4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione	24
4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV	28
4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	29
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	29
4.5 Protezione delle segnalazioni	31
4.5.1 Segnalazioni anonime	34
4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	34
SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE	34
5.1 Funzione del sistema disciplinare	34
5.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti	35
5.3 Sistema sanzionatorio previsto per i dirigenti	37
5.4 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori	38
5.5 Sistema sanzionatorio previsto per i Sindaci	38
5.6 Sistema sanzionatorio previsto per Consulenti, collaboratori e partners	38
5.7 Sistema sanzionatorio in relazione all'attività rese con contratto di outsourcing	39
5.8 Sistema sanzionatorio previsto per l'OdV in tema di normativa sul whistleblowing	39
5.9 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni	39

DEFINIZIONI

- “Autore del reato”: uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all’interno della Società, o comunque operando per conto di essa, commettono uno dei Reati;
- “CCNL”: contratto collettivo nazionale del lavoro del settore attualmente in vigore, applicato da CASTIGLIA S.R.L.;
- “Codice Ambiente o Testo Unico Ambiente”: D.lgs. n. 152 del 03 aprile 2006;
- “Codice Etico”: testo contenente i diritti ed i doveri morali di chi agisce per CASTIGLIA S.R.L.. Il testo definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano, a qualunque titolo, all’attività aziendale;
- “Collaboratori”: soggetti impegnati in CASTIGLIA S.R.L. per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di CASTIGLIA S.R.L. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse di CASTIGLIA S.R.L.;
- “Destinatari del Modello”: tutti i soggetti coinvolti nell’attività produttiva di CASTIGLIA S.R.L., ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, il personale afferente ad altre società del gruppo, i collaboratori, anche non continuativi, e, in generale, gli *stakeholders*;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di CASTIGLIA S.R.L., compresi i dirigenti ed i collaboratori non occasionali;
- “D.lgs. 231/2001 o Decreto o Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “*due diligence*”: attività di controllo e confronto della documentazione inerente ad una determinata società;
- “D.V.R.”: Documento di valutazione dei rischi previsto dall’art. 28 D. lgs. 81/2008;
- “*e-learning*”: metodologia di insegnamento e apprendimento che coinvolge sia l’insegnante che l’apprendista, mediante l’utilizzo di strumenti informatici e telematici;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni o servizi con CASTIGLIA S.R.L.;
- “funzione aziendale”: comparto di CASTIGLIA S.R.L. cui è devoluta una singola attività unitariamente intesa od un singolo ramo dell’oggetto sociale di CASTIGLIA S.R.L.;
- “Interlocutori esterni”: tutte le persone (fisiche e giuridiche) che hanno a qualsiasi titolo rapporti collaborativi con CASTIGLIA S.R.L. al fine di perseguire l’oggetto sociale;
- “CASTIGLIA S.R.L.” o “Società”: CASTIGLIA S.R.L.;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza o OdV”: organismo interno a CASTIGLIA S.R.L., preposto alla

vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;

- “Organi sociali”: i componenti dell’Assemblea dei Soci e del Collegio Sindacale di CASTIGLIA S.R.L.;
- “outsourcing”: tutte le forniture di beni e servizi che la Società richiede a terzi soggetti;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo disposizioni di legge vigenti;
- “Parte Generale”: Parte generale del Modello recante i principi generali del medesimo ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte speciale del Modello recante la metodologia di risk Analysis adottata per i Processi Sensibili e le relative procedure adottate per prevenire in concreto detti rischi;
- “Partner”: controparti contrattuali di CASTIGLIA S.R.L., quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa – ati, *joint venture*, consorzi, etc);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da CASTIGLIA S.R.L., ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;
- “Piano annuale”: programma annuale di verifiche dell’efficacia e dello stato di attuazione del Modello;
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di CASTIGLIA S.R.L. nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Responsabile di funzione”: soggetto responsabile di una area funzionale identificata come significativa all’esito dell’analisi dei rischi, individuato sulla base dell’organigramma di CASTIGLIA S.R.L.;
- “Risk assessment”: attività di individuazione delle singole aree di rischio riferite ad ogni attività eseguita da CASTIGLIA S.R.L. finalizzata ad individuare, succesivamente, i concreti rischi in riferimento ai singoli Reati;
- “R.L.S.”: Rappresentante dei Lavoratori come identificato nel Testo Unico Sicurezza;
- “R.S.P.P.”: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come identificato nel Testo Unico Sicurezza”;
- “soggetti apicali”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, ricoprono incarichi di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente ovvero di un’unità organizzativa dotata di sufficiente autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, di fatto, gestiscono o controllano l’ente;
- “soggetti sottoposti all’altrui direzione”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5

del D.lgs. 231/2001, che dipendono dalla vigilanza e dal controllo dei soggetti apicali;

- “*stakeholders*”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di CASTIGLIA S.R.L.;
- “Testo Unico Sicurezza”: Testo Unico di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche;
- “*whistleblower*”: soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente modello, del codice etico o la potenziale commissione di Reati.

PARTE GENERALE

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO

1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell’introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, *etc.*) potevano essere perseguite per l’eventuale commissione di reati nell’interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal decreto legislativo 231/2001, che ha segnato l’adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l’emanazione del D.lgs. 231/2001, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio che colpisca la criminalità d’impresa in modo più diretto ed efficace.

Il D.lgs. 231/2001 si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi, quantomeno europei – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*” (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all’interno dell’impresa, lungi dal

conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, sovente rientrano nell'ambito di una diffusa **politica aziendale** e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato ed il suo accertamento segue le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001 contiene un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie comminate utilizzando delle quote, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive tra cui la sospensione o la revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi; fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale; ciò solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore. In particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e che tale reato sia compiuto nell'**interesse o a vantaggio** della società, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.lgs. 231/2001. Ai fini del presente Modello non verrà approfondita detta tematica in quanto CASTIGLIA S.R.L. non si trova per sua natura a svolgere o compiere operazioni all'estero.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, come già detto, deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso **nell'interesse o a vantaggio** dell'ente. Il vantaggio **esclusivo** dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

I potenziali soggetti attivi del reato presupposto alla responsabilità degli enti sono:

- a. **"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 degli stessi"** (cosiddetti soggetti apicali);
- b. **"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"** (cosiddetti soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti la gestione ed il controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo "funzionalistico"¹, invece che una di tipo "nominalistico", riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione - rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente - delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale": si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell'ambito di società più strutturate come, appunto, CASTIGLIA S.R.L. - e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un Modello organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace. Si avrà modo di verificare, nella parte speciale dedicata ai singoli reati, come sia necessario che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in CASTIGLIA S.R.L. sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività "sensibili" nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale". Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che "la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale". Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall'altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché acquista sempre maggior rilievo l'importanza anche del singolo dipendente nelle scelte e nelle attività dell'ente.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte da CASTIGLIA S.R.L., in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, nel denegato caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di controllo interno.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento **oggettivo** tra il reato

¹ Per "funzionalistico" si deve intendere quell'approccio adottato dal Legislatore per dare rilievo alla funzione e alle attività in concreto svolte dal soggetto, da considerarsi prevalenti rispetto al nome o alla sola figura societaria ricoperta dal possibile autore del reato.

commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo **soggettivo**, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una **colpa dell'organizzazione**, intesa come assenza o inefficacia di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente Modello organizzativo.

1.2 I reati presupposti alla responsabilità degli enti ex D.lgs. n. 231/2001

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da CASTIGLIA S.R.L., al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini di tale fonte normativa.

La responsabilità dell'ente era inizialmente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione (art. 25 D.lgs. 231/2001) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.lgs. 231/2001). In seguito è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi ed integrativi del D.lgs. 231/2001 – anche ad altre categorie di reati.

In particolare ai reati informatici e di illecito trattamento dei dati (art. 24 bis); ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); sul punto si precisa che con Legge n. 236 del 11 dicembre 2016 è stato introdotto nel codice penale il nuovo reato di traffico illecito di organi prelevati da persona vivente ex art. 601 bis c.p. Quest'ultimo reato si ritrova oggi in un nuovo comma, il sesto, dell'art. 416 c.p. dando così origine alla fattispecie dell'associazione a delinquere finalizzata al traffico degli organi, che è divenuta reato presupposto alla responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto (art. 24 ter D.lgs – Delitti di criminalità organizzata); ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis), ai reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis- 1), ai reati societari (art. 25 ter); sul punto la legge n. 69 del 27 maggio 2015 è intervenuta modificando i reati societari richiamati dall'art. 25 ter del decreto.

Da ultimo, con il D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017, che ha attuato la Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio Europeo, è stato riformulato il reato di "corruzione tra privati" ex art. 2635 c.c., introdotto il nuovo reato societario di "istigazione alla corruzione tra privati" previsto all'art. 2635 bis c.c. ed inserito l'art. 2635 ter. Quest'ultimo articolo ha introdotto delle pene accessorie. Il Decreto legislativo n. 38/2017 ha anche avuto un impatto sulla disciplina della responsabilità degli enti ex D.lgs 231/2001 in quanto è stato modificato l'art. 25 ter del Decreto alla lettera s-bis) come di seguito indicato: «per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.»; ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater), alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 quater-1), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies). In riferimento all'art. 25 quinquies con Legge n. 199 del 29.10.2016 è stato riformulato l'art. 603 bis c.p.

“Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” e detto reato è stato inserito nell’elenco dei reati di cui al D.lgs 231/2001 nella categoria in esame del Decreto.

Attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, la responsabilità degli enti è stata estesa anche ai reati di market abuse (insider trading e aggio, art. 25 sexies). L’intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l’ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie “presupposto”; infatti, sono stati successivamente introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sui lavoro (art. 25 septies) nel 2007 - poi modificati dal D.lgs. 81/2008 -, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (quest’ultimo reato introdotto con Legge n. 186 del 15 dicembre 2014) (art. 25 octies); i reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 novies), l’induzione a non rendere dichiarazioni all’autorità giudiziaria ovvero a renderle mendaci (art. 25 decies), i reati ambientali, ivi compresi gli “ecoreati”, introdotti con Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 undecies) ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies) da ultimo modificato con Legge 17 ottobre 2017, n. 161.

Infine, è stato da ultimo introdotta una nuova categoria di Reati (art. 25 terdecies) contro il razzismo e la xenofobia.

Oltre alle disposizioni del decreto in esame, altre fonti normative contribuiscono ad estendere il predetto novero di reato, tra esse, la legge 16 marzo 2006 n. 146, concernente illeciti transnazionali penalmente rilevanti.

Da ultimo, sono stati introdotti l’art. 25 *quaterdecies* nel Decreto 231 in materia di illeciti sportivi (artt. 1 e 4 della Legge n. 401 del 13 dicembre 1989) e l’art. 25 *quindiesdecies* (Reati tributari) con conversione in legge del Decreto fiscale (Legge 157/2019).

La scelta del Legislatore, quindi, è stata quella di prevedere la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di alcuni reati già previsti dal Codice Penale e da altre leggi, la cui puntuale indicazione è contenuta in un separato documento (**Tabella di Risk**), parte integrante del presente Modello.

Di seguito saranno indicate solo le categorie di Reati richiamate dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

- 1. Reati contro il patrimonio della P.A. commessi attraverso erogazioni pubbliche (art. 24)**
- 2. Reati contro la P.A. (art. 25)**
- 3. Reati di falso nummario e contro l’industria ed il commercio (artt. 25 *bis* e 25 *bis.1*)**
- 4. Reati societari (art. 25 *ter*)**
- 5. Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25 *quater*)**
- 6. Reati contro la personalità individuale (artt. 25 *quinqes* e 25 *quater. 1*)**

7. Reati di "abuso di mercato" (art. 25 *sexies*)
8. Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (art. 25 *septies*)
9. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 *octies*)
10. Delitti di criminalità organizzata (art 24 *ter*)
11. Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
12. Reati inerenti la criminalità informatica e l'illecito trattamento di dati (art. 24 *bis*)
13. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art 25 *novies*)
14. Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)
15. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)
16. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*).
17. 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*).
18. Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*).

1.3 Presentazione della società

La Società Castiglia s.r.l. vanta una pluriennale esperienza nell'ambito ambientale e offre diversi servizi. In particolare, gestisce un impianto di stoccaggio provvisorio di rifiuti speciali pericolosi e non.

L'Azienda ha conseguito le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2008 - QUALITA'
- UN EN ISO 14001:2004 - AMBIENTE
- ISO 45001:2018 SGSL - SICUREZZA

- SA 8000 : 2008 – RESPONSABILITA' SOCIALE
- ISO 39001:2016 – SICUREZZA STRADALE
- ISO 37001:2016 - ANTICORRUZIONE

Con il seguente campo di applicazione:

RACCOLTA, TRASPORTO E STOCCAGGIO DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI. RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI MEDIANTE MESSA IN RISERVA, SELEZIONE E RIDUZIONE VOLUMETRICA. SERVIZI DI IGIENE URBANA: RACCOLTA E TRASPORTO DI RSU, RSAU E RACCOLTA DIFFERENZIATA. SERVIZI ECOLOGICO AMBIENTALI: PULIZIA, DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE. SERVIZI DI PULIZIE INDUSTRIALI, PULIZIA DI BANCHINE PORTUALI E STIVE. NOLEGGIO DI MEZZI E ATTREZZATURE. SERVIZI DI BONIFICHE AMBIENTALI. PULIZIA E MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI DEPURAZIONE E POTABILIZZAZIONE E RETI IDRICHE E FOGNARIE. SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE DI RIFIUTI.

L'Azienda, in un'ottica di un approccio in termini di Risk Analysis 231, ha deciso di effettuare una mappatura dei rischi ad ampio raggio, prevedendo appositi protocolli, per poter svolgere efficacemente la propria attività nel settore ambientale, non trascurando però, le quotidiane attività aziendali che seppur legate al settore dell'ecologia, interessano inevitabilmente altre e ulteriori aree cosiddette "a rischio".

Ad oggi l'Amministrazione è affidata ad un Amministratore Unico, ing. Cesare Tinelli.

1.4 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il legislatore prevede come strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'adozione di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione e di gestione il quale sia idoneo a prevenire la commissione dei reati della stessa specie di quelli che si sono in concreto verificati.

Da tali norme del Decreto, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora ricorrano le seguenti circostanze:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c. le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne consegue che l'adozione di un Modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* - che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, vale a dire l'Amministratore Unico di CASTIGLIA S.R.L. - non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il Modello sia **efficace ed effettivo**.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta mappatura delle attività a rischio);
- 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 ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua **efficace attuazione** che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.lgs. 231/2001, richiede:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto "possono essere adottati (...) 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". Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

Le caratteristiche proprie di CASTIGLIA S.R.L. consentono di fare riferimento in genere alle Linee Guida di Confindustria, di cui si dirà a breve, derogando ad alcune delle loro statuizioni per meglio rispondere alla concreta necessità preventiva dell'organizzazione.

1.5 Linee Guida di Confindustria

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001 forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Nella predisposizione del presente Modello, CASTIGLIA S.R.L. si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 comma n. 3 del Decreto.

Tale scelta è stata dettata dall'esigenza di individuare le migliori procedure per prevenire la commissione dei Reati.

Resta inteso che, proprio seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il Modello tiene conto delle peculiarità della realtà produttiva e della struttura organizzativa di CASTIGLIA S.R.L..

SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 La scelta di CASTIGLIA S.R.L. di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231 / 2001

CASTIGLIA S.R.L. ha ritenuto necessario aggiornare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti in primis per adeguare il presente Modello alle ultime novelle legislative intervenute che hanno ampliato il novero dei reati presupposto alla responsabilità degli enti ex Decreto 231, in secondo luogo per garantire precise condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

CASTIGLIA S.R.L. ritiene che l'aggiornamento di tale Modello costituisca al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori, partner, ecc.).

Obiettivo principale della CASTIGLIA S.R.L. è l'osservanza - da parte di tutti coloro che

operano per e con la Società – di condotte caratterizzate da correttezza e trasparenza, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231.

2.2 Finalità del Modello

Come detto, questo documento individua il sistema, strutturato ed organico, di procedure ed attività di controllo (preventivo e *post factum*) finalizzato, a sua volta, alla riduzione del rischio di commissione di Reati, mediante l'individuazione delle attività che presentano i rischi maggiori e la conseguente identificazione dei necessari presidi.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria in ogni caso agli interessi di CASTIGLIA S.R.L., anche quando essa potrebbe, solo apparentemente, trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a CASTIGLIA S.R.L. di reagire tempestivamente per prevenire ed impedire la commissione del Reato.

Tra le prime finalità del Modello vi è quella di sviluppare la consapevolezza negli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Partner e tutti gli altri stakeholders che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività più rischiose, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre alla legge, ovviamente) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Pertanto CASTIGLIA S.R.L. intende ogni comportamento illecito dei Destinatari censurato e biasimevole, non tollerando condotte avverse alla legge, al Codice Etico ed al Modello organizzativo e punendo il trasgressore con le sanzioni indicate di seguito alla sezione V.

Il monitoraggio circa il rispetto delle precitate regole (che estendono la loro portata - *per relationem* - anche ai Modelli organizzativi delle altre società appartenenti al Gruppo ed a quelli delle controparti contrattuali) è affidata ai soggetti apicali ed ai sistemi di controllo interni, tutti sottoposti alla costante vigilanza dell'OdV, mediante l'utilizzo di sanzioni disciplinari o contrattuali.

2.3 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello si compone di un **indice**, di un elenco degli **allegati**, delle **definizioni**, di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**, di un **Codice Etico**, di una **Risk Analysis** e di un **Manuale SGRA** con i relativi **protocolli**.

La parte speciale del Modello è integrata dall'indice dettagliato di cui al Manuale del

sistema di gestione 231, dalle procedure di controllo interno, nonché dalle certificazioni qualità, sicurezza ed ambiente in essere (All. 3, 4 e 5).

La Parte Generale del Modello descrive il quadro normativo di riferimento del Modello, le sue finalità, la sua struttura ed il suo processo di realizzazione; nonché i destinatari del Modello e le sue componenti essenziali quali la struttura e la composizione dell'OdV, con l'indicazioni delle funzioni e dei poteri dell'organismo, le regole che presiedono all'aggiornamento del Modello, il sistema disciplinare per le violazioni del Modello, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello e quelli inerenti la formazione del personale.

La Parte Speciale, individua le singole fattispecie di reato che, all'esito dell'attività di *Risk assessment*, sono state associate con le attività ritenute potenzialmente "sensibili" rispetto alla realtà di CASTIGLIA S.R.L., e che pertanto debbono essere assoggettate a controllo. Si tratta, in definitiva, di quelle attività dove è teoricamente probabile che si realizzi la commissione di un Reato, con la conseguente identificazione dei presidi volti a mitigarne il rischio.

Il Manuale SGRA rappresenta insieme ai protocolli la parte operativa e attuativa di quanto indicato nelle parti sopra descritte.

2.4 Destinatari del Modello organizzativo

Il Modello è indirizzato - *in primis* - a tutto il personale di CASTIGLIA S.R.L. che si trovi a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono, dunque, essere rispettate dal personale dirigenziale, che opera in nome e per conto della Società, e dai lavoratori subordinati; soggetti tutti opportunamente formati e informati circa i contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità appositamente previste dallo stesso (*infra* Sezione III - Paragrafo 3.1.).

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti, *etc*) sia come società che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione a CASTIGLIA S.R.L. per la realizzazione delle proprie attività. Il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente diverso dalla società ad attenersi ai principi del Modello nell'attività che riguarda l'impresa.

Rispetto ai Fornitori continuativi ed ai *Partners* di CASTIGLIA S.R.L., si prevede che la Società - prima di vincolarsi contrattualmente ai terzi - svolga un'adeguata procedura di *due diligence*. Segnatamente, tale attività di controllo dovrà essere volta a verificare la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti (soci e amministratori), la situazione finanziaria, la competenza tecnica per rendere il servizio oggetto del contratto, i maggiori clienti con cui opera e gli eventuali rapporti con le

autorità pubbliche.

Per le attività rese in *Outsourcing* il soggetto investito, in tutto o in parte, delle predette attività di supporto, si dota di un proprio Modello e di una certificazione indipendente dei processi interni di controllo.

SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.1 Azioni poste in essere da CASTIGLIA S.R.L. per la diffusione del proprio Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Pertanto è impegno di CASTIGLIA S.R.L. divulgare il più possibile i principi e le disposizioni contenuti nel proprio Modello Organizzativo e nel proprio Codice Etico.

Per la società la comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico.

In particolare l'attività formativa riguarda il D.lgs. 231/2001, il Codice etico ed il Modello organizzativo e le policies e procedure adottate dalla società.

Il Responsabile delle risorse umane garantisce, in stretta collaborazione e con la supervisione dell'OdV, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dalla società sia al personale già presente sia a quello futuro con differente grado di approfondimento in relazione all'attività svolta da ciascun soggetto alle dipendente della società e quindi al diverso grado di coinvolgimento di ciascuna risorsa nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

3.1.1 Informativa al Personale Interno

In ossequio a quanto disposto dalla Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Quindi, il Personale Interno di CASTIGLIA S.R.L. è prontamente informato, nel rispetto dei requisiti modali minimi di seguito riportati, dell'adozione del presente Modello sin dal momento dell'assunzione.

In particolare ai neo assunti viene consegnata un'informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001 nell'ambito della società.

E' inoltre previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di Decreto Legislativo 231/2001.

Il responsabile delle Risorse Umane cura e promuove adeguate iniziative di diffusione in caso di revisione del Modello Organizzativo.

3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della società: la formazione

L'attività di formazione organizzata dalla Società è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico adottati dalla società.

In particolare l'attività di formazione, eventualmente tramite modalità on line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del D.lgs 231/2001, l'azienda organizza appositi corsi di formazione in aula.

I corsi di formazione vengono resi disponibili in formato elettronico dal responsabile delle risorse umane sulla intranet aziendale.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

3.2.1 Attività minime previste per la formazione

I contenuti formativi riguardano, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscono), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano. Il piano formativo si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula o tramite modalità on - line.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello, anche in conseguenza di rilevanti modifiche organizzative di CASTIGLIA S.R.L.. In particolare, se intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuovi reati che,

potenzialmente, interessino direttamente la Società), l'Amministratore procede ad una coerente integrazione dei contenuti di questo documento, assicurandone altresì la fruizione da parte dei Destinatari. L'attività di formazione è gestita e monitorata dal Responsabile delle Risorse Umane ed è adeguatamente documentata. In particolare, la partecipazione agli incontri formativi in aula è formalizzata attraverso procedure idonee ad attestare la presenza delle persone interessate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione della formazione e, se del caso, chiede controlli specifici sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai Destinatari, in relazione al contenuto del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO

4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001, prevede l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Il D.lgs. 231/2001, in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

CASTIGLIA S.R.L. ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV collegiale, composto da tre membri esterni.

L'OdV nella sua composizione garantisce appieno l'indipendenza, la professionalità e la competenza nello svolgimento del compito affidato all'Organismo, avendo - ciascuno - specifiche e comprovate competenze nei settori ambientale, legale nonché specifiche competenze in tema di audit aziendale.

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della propria struttura organizzativa, a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

Si è inoltre deciso che la nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, siano di competenza dell'Organo Amministrativo. Tale Organo Amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida di Confindustria e, comunque, garantendo sempre che l'OdV nel suo complesso sia connotato dai seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV, da considerarsi come unità di *staff* a sé stante nella struttura organizzativa, una sostanziale indipendenza gerarchica, prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, l'OdV risponda solo al massimo vertice gerarchico: il Consiglio di Amministrazione. L'OdV collabora, altresì, direttamente con il Collegio sindacale.

Al fine di rendere effettivi i requisiti di cui al presente paragrafo è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore dei componenti dell'OdV, in modo da assicurare ad essi un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione a loro danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergano elementi che facciano risalire al vertice aziendale il reato - o il tentativo di commissione del medesimo - ovvero una violazione del presente Modello).

Pertanto solo l'Organo Amministrativo è a conoscenza delle valutazioni sulla *performance* professionale complessiva e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'OdV: il medesimo organo ne verificherà la congruità con la politica interna aziendale.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (e.g. gestione dei sistemi di sicurezza e prevenzione degli infortuni, campionamento statistico, tecniche di analisi, conoscenze contabili, metodologie di individuazione delle frodi e del sistema informatico) e competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001 ed agli istituti generali di tale decreto. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

I membri dell'OdV devono possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli Organi sociali e con il vertice aziendale, il non essere mai stati imputati in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal D.lgs. 231/2001.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun soggetto designato ad assumere la carica di componente dell'OdV deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità quali, ad esempio:

- relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere o sindaci di CASTIGLIA S.R.L.;
- conflitti d'interesse, anche potenziali con CASTIGLIA S.R.L. tali da minare l'indipendenza richiesta dal ruolo;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza su CASTIGLIA S.R.L.;
- partecipazione attiva quale membro del Consiglio di Amministrazione o Amministratore nei tre esercizi anteriori alla nomina quale membro dell'OdV, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso Pubbliche Amministrazioni nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'OdV;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al D.lgs. 231/2001 o altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta tutta da soggetti indipendenti (siano essi interni - ovvero dipendenti dell'ente - od esterni) rispetto all'Organo Amministrativo di CASTIGLIA S.R.L., in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede e minarne l'obiettività di giudizio.

Per raggiungere appieno le finalità di cui al presente punto, l'OdV deve riunirsi almeno 4 (quattro) volte l'anno, redigendo un programma delle proprie attività all'inizio dell'anno ed un report consuntivo al termine del proprio esercizio.

d) Onorabilità

Sul piano soggettivo pertanto i membri dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e dell'esperienza

relativa e, quindi, forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria e penale sopra tutte) contabile e gestionale. I membri dell'OdV devono, come detto, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo, avere relazioni di parentela con gli Organi sociali ed i vertici aziendali o, comunque, conflitti di interesse). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

I membri prescelti devono avere le caratteristiche di cui sopra al fine di garantire la conoscenza specifica e la continuità d'azione e quindi i membri dell'OdV devono essere in possesso di competenze giuridiche specifiche in tema di responsabilità degli enti, di tutela dell'ambiente e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Devono, altresì, garantire la capacità di controllo e l'indipendenza richieste dalla legge.

Contemperando le esigenze aziendali con la necessaria stabilità e continuità d'azione del predetto Organismo, i membri rivestono il loro ruolo per anni 1 (uno) a decorrere dalla data dell'effettiva nomina.

I membri possono essere rinominati alla scadenza.

Alla scadenza del mandato l'OdV rimane in carica sino alla effettiva nomina dei membri del nuovo organismo.

In tale periodo il loro compenso, stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della loro nomina, non potrà subire variazione alcuna, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Collegio sindacale.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altri soggetti, potrà avvenire solo per giusta causa, per tale dovendosi intendere anche una ristrutturazione organizzativa significativa di CASTIGLIA S.R.L., mediante apposita delibera dell'Organo Amministrativo e con l'approvazione del Collegio sindacale.

L'OdV è nominato dall'Organo Amministrativo di CASTIGLIA S.R.L..

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità determineranno l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione degli stessi.

Il suddetto Organismo potrà comunque operare, in via temporanea, anche se di esso sia rimasto in carica un solo componente.

L'OdV provvede direttamente a dotarsi di una modalità operativa che regolamenti il suo funzionamento, in conformità alla legge ed alle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello.

4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione

Contestualmente alla nomina dell'OdV, si è deciso di incaricare il Responsabile di funzione del compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso. Tali soggetti, adeguatamente formati al riguardo secondo il piano di formazione specificamente inerente il presente Modello validato dall'OdV, sono stati individuati nelle persone che abbiano la responsabilità operativa di ciascun settore di attività della società nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge e che hanno contribuito alla definizione dei protocolli idonei a presidiare siffatti rischi. La loro attività, comunque, non sostituisce quella dell'OdV che rimane soggetto responsabile per la vigilanza sul Modello organizzativo.

In CASTIGLIA S.R.L. sono stati individuati quali Responsabili di funzioni i seguenti soggetti apicali.

- *Amministratore Unico;*
- *Responsabile contabilità ed il bilancio;*
- *Responsabile amministrativo;*
- *Responsabile acquisti;*
- *Responsabile delle risorse Umane;*
- *Responsabile legale;*
- *RSPP - Area Sicurezza sul Lavoro.*

Sono, in ogni caso, considerati Responsabili di funzioni tutti i soggetti che siano titolari di procure o deleghe ed ogni altra persona che possa esternare le decisioni della Società, indipendentemente dal titolo giuridico per cui svolge tale compito.

Il coinvolgimento nonché la responsabilizzazione dei citati Responsabili di Funzione, a prescindere dal loro inquadramento contrattuale, ha come obiettivo quello di realizzare una garanzia più concreta, e perciò più efficace, dell'effettiva attuazione del Modello, in

quanto tali soggetti costituiscono strutturalmente un fondamentale anello di congiunzione, operativo e informativo, tra l'OdV e le concrete unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati profili di rischio.

L'attività dei Responsabili di Funzione costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di attuare efficacemente il Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, considerato che essi conoscono, meglio di chiunque altro, l'operatività concreta ed il funzionamento delle attività più a rischio.

Ciascun Responsabile di Funzione è quindi obbligato a riportare all'OdV tutte le notizie utili al fine di meglio consentire all'organismo il rispetto e l'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ed in ordine alle esigenze di adeguamento dello stesso.

4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

I principali compiti dell'OdV sono previsti dal D.lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento sottoponendone la necessità all'Organo gestorio.

In adempimento al primo di siffatti compiti, l'OdV deve eseguire quantomeno le seguenti attività:

- predisporre il Piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello, graduando i controlli a seconda della gravità del rischio emerso a seguito dell'analisi dei rischi;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate ed a campione su operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello; in particolare disciplinare il flusso informativo da parte dei Responsabili di Funzione;
- ottenere la predisposizione di una casella di posta elettronica dedicata a ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare la corretta progettazione ed implementazione del piano di formazione e diffusione del Modello organizzativo, del Codice Etico e delle loro successive modifiche e/o integrazioni;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate al Responsabile delle Risorse Umane per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere l'adozione e le eventuali sue modifiche sono di competenza del Organo Amministrativo, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Singole modifiche o aggiornamenti dei protocolli o delle procedure operative potranno esser approvati e diffusi dal Responsabile di funzione previo assenso dell'Organo Amministrativo. Di dette modifiche dovrà sempre essere informato l'OdV, nel caso si tratti di modifiche sostanziali, non legate per esempio a semplici cambiamenti di natura

organizzativa.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili di Funzione;
- indicare all'Organo Amministrativo la necessità di adottare modifiche al Modello;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall' Organo Amministrativo.
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello e, nello specifico, vigilare sulla conformità dei poteri conferiti con procura alle norme di cui agli artt. 16 e 30 del D.lgs. n. 81 del 2008.

E' importante evidenziare che - al fine di garantire la piena efficacia della sua azione - l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione anche nell'atto di nomina e rinnovato nella medesima quantità, se non diversamente disposto.

Il *budget* deve consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV, il D.Lgs. 231/2001 non modifica la normativa societaria e statutaria vigente. L'adozione del Modello con la nomina dell'OdV, quindi, non deve comportare una significativa, e non giustificabile, restrizione dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti, con la conseguenza che quanto ai soggetti depositari delle deleghe operative espresse, ossia quanto ai soggetti nei confronti dei quali la Società ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, continueranno a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e con esse i rimedi per le violazioni di legge di cui si rendessero responsabili.

All'OdV resta in ogni caso riconosciuto sia il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo che la facoltà di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'OdV della Società sarà supportato da uno *staff* operativo e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'OdV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti all'interno della Società quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività di CASTIGLIA S.R.L..

In ogni caso, l'OdV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello *staff* operativo di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'OdV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà all'Organo Amministrativo della società una richiesta di *budget* di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società e in particolare:

- l'OdV presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale ("Importo"), con sufficiente evidenza di dettaglio, e l'Organo Amministrativo non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'OdV per gli scopi previsti dal presente Modello;

- l'Importo dovrà coprire:

- (i) il compenso dell'OdV;

- (ii) una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'OdV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget).

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'OdV) si rendesse necessaria per l'OdV l'erogazione di somme in eccesso dell'importo previsto, in tal caso il presidente dell'OdV dovrà formulare richiesta motivata all'Organo Amministrativo indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'Importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dall'Organo Amministrativo.

4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente all'Organo Amministrativo della Società.

Su base annuale, l'OdV, mediante relazione scritta, riferisce all'Organo Amministrativo della Società e svolge almeno un incontro con il Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il semestre e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello. Riceve gli aggiornamenti dell'attività svolta dal Collegio sindacale, anche al fine di evitare ridondanze.

La comunicazione con il Collegio Sindacale consente di effettuare anche il controllo sull'operato degli amministratori.

L'OdV potrà, in ogni momento, chiedere di essere sentito all'Organo Amministrativo della Società, allorché ritenga opportuno un suo esame o intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo ed al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, l'OdV ha la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all' Amministratore ed ai soggetti con le principali responsabilità operative. L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dall'Organo Amministrativo della Società e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al D.lgs 231/2001, al Codice Etico, al Modello ed alle procedure rilevanti.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Dette segnalazioni cartacee dovranno pervenire in busta chiusa e verranno raccolte dal personale addetto al ritiro delle missive, il quale dovrà, a sua volta, consegnarle (sempre in busta chiusa) all'OdV, preavvertendolo a mezzo e mail dell'arrivo della comunicazione. L'OdV è l'unico organismo autorizzato alla lettura delle segnalazioni in questione. Tale procedura garantisce la tutela dell'identità del *Whistleblower* e della riservatezza dell'informazione.

L'organizzazione predispone anche un metodo alternativo alla segnalazione cartacea. In particolare le segnalazioni possono avvenire tramite posta elettronica presso la seguente

casella *castigliaodv@legalmail.it*, il cui accesso è riservato solo ed unicamente all'OdV. In adempimento a quanto da ultimo previsto dalla Legge n. 179/2017 in tema di *Whistleblowing* l'indirizzo di posta elettronica dedicata all'Organismo sarà destinataria di ogni segnalazione ed ciascun componente dell'OdV si impegna a non diffondere il nominativo del segnalante.

In particolare in adempimento a quanto prevede la nuova Legge in tema di *Whistleblowing* al personale dipendente della società viene rilasciata una *password* che serve per accedere ad una pagina di segnalazione attraverso un link il cui indirizzo viene reso noto.

Tramite le credenziali fornite ciascun dipendente può accedere ad un *form* di segnalazione. Una volta effettuato l'accesso sarà quindi possibile presentare la segnalazione seguendo le indicazioni del *form*.

La segnalazione verrà in automatico inoltrata alla casella *e-mail* dedicata all'OdV.

A ciascuna segnalazione verrà attribuito un numero progressivo.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante su base volontaria di quest'ultimo.

Tramite la medesima piattaforma sarà consentito all'OdV di interloquire con il segnalante per una migliore gestione della segnalazione medesima.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta cartacea o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura del Responsabile della funzione interessata in caso nelle seguenti occasioni:

- violazioni riscontrate che comportino l'applicazione delle sanzioni di cui alla Sezione V;
- procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- ogni potenziale rischio di commissione di un reato rilevante *ex* D.Lgs. 231/2001.

L'OdV deve essere inoltre immediatamente informato di:

- ogni modifica sostanziale apportata al documento di valutazione di rischi *ex* D. Lgs. 81/08 e s.m.i. avvenuta successivamente all'adozione del Modello;
- ogni incidente accaduto che comporta un infortunio o malattia superiore ai 40 giorni;
- ogni accadimento che possa comportare inquinamento e/o una violazione del

D.Lgs 152/2006 e s.m.i.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'OdV, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'OdV e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, comma 2, lett. d), tutti gli Organi sociali sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili di Funzione (v. *supra* par. 4.1.2).

Ogni comunicazione avviene tramite posta cartacea riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza.

4.5 Protezione delle segnalazioni

La gestione piramidale dei flussi informativi costituisce a propria volta un processo sensibile, in grado di frustrare l'adempimento degli obblighi di vigilanza conferiti all'OdV. Pertanto è prevista la seguente procedura, a mezzo della quale ogni dipendente, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del Modello organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del Modello.

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Con il presente Modello si costituisce l'obbligo sia per i componenti dell'Organo Amministrativo che per ogni dipendente o collaboratore della società di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano si siano verificate.

Pertanto un dipendente che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente Reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Con il presente Modello si costituisce l'espresso divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi direttamente o indirettamente collegati alla segnalazione, fatto salvo, comunque, il diritto degli aventi causa di tutelarsi, qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Il dipendente, tuttavia, è consapevole che non saranno prese in considerazione segnalazioni o accuse, conosciute come false né, tanto meno avrà diritto alle tutele offerte.

Verranno infatti avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

CASTIGLIA S.R.L. incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello a discuterne con il proprio superiore gerarchico (direttore di stabilimento) prima di seguire queste procedure di *Whistleblowing*, salvo controindicazioni concrete.

Il superiore gerarchico risolve il problema prontamente e comunica quanto accaduto all'OdV, in via riservata, ove ciò sia rilevante per il Modello. A tal fine, i direttori di stabilimento devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione al proprio superiore non trovi esito o il segnalante ritenga controindicato comunicare la segnalazione allo stesso direttore, il segnalante deve rivolgersi direttamente all'OdV, che è tenuto a gestire ogni informazione in via riservata.

Gli altri Destinatari, in relazione all'attività svolta effettuano ogni segnalazione direttamente all'OdV.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, *etc*);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- il modo in cui è venuto a conoscenza del fatto oggetto della segnalazione;
- l'esistenza di testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti.

Pertanto le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) - escluso il requisito della buona fede - debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

In ogni caso, la procedura di segnalazione è gestita dall'OdV ed è soggetta alle seguenti regole:

a) Riservatezza

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione di una segnalazione è tenuto

a mantenere la massima riservatezza ed al rispetto della normativa vigente in tema di privacy, considerando ogni informazione come sensibile.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione deve essere custodito in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni alle stesse.

Tutte le indagini devono essere eseguite nella massima riservatezza.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che necessariamente devono essere informate.

Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

b) Garanzie procedurali

Le segnalazioni relative a presunte violazioni nell'ambito e nell'applicabilità della presente procedura saranno esaminate in modo approfondito e tempestivo.

Le indagini devono iniziare tempestivamente e devono essere condotte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono archiviate e custodite a cura dell'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di minimo 5 anni.

L'OdV, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

c) Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'OdV

È istituito l'obbligo di informazione dell'OdV a carico dei Responsabili di Funzione che

ricevano una segnalazione rilevante per il Modello.

I Responsabili di Funzione devono riferire all'OdV, a mezzo del *report* periodico, la segnalazione ricevuta e l'attività svolta (ad esempio sull'esito dei controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001);

I Responsabili di Funzione devono contattare l'OdV tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, sia che ne siano venuti a conoscenza direttamente che a mezzo di segnalazione altrui.

I Responsabili di Funzione devono sempre gestire la segnalazione ricevuta con la massima riservatezza.

4.5.1 Segnalazioni anonime

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D.lgs. 231/2001, dalle altre fonti di legge, dal Codice Etico e dal Modello può essere comunicata all'OdV anche in modo anonimo.

CASTIGLIA S.R.L. suggerisce di preferire sempre la segnalazione non anonima.

I *Whistleblowers* sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a quanto denunciato per consentire un'indagine adeguata.

In assenza degli elementi minimi della segnalazione richiesti dal paragrafo precedente la segnalazione anonima sarà archiviata dall'OdV.

4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV si dota di un apposito regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento.

In particolare, il documento disciplina l'attività ed il funzionamento dell'OdV, ivi incluse tutte le attività relative alle modalità di esercizio delle sue attribuzioni (e.g. pianificazione, esecuzione, rapporto e verifiche non programmate, programmazione ed esecuzione delle riunioni).

Lo stesso regolamento disciplina la validità delle deliberazioni, le modalità di gestione delle risorse finanziarie a disposizione e le procedure necessarie per le modifiche al regolamento stesso.

SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili,

da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso e condizione essenziale per garantire la sua efficacia.

In termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure aziendali, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia ed effettività del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'attività di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

La Società ha, quindi, definito che la violazione delle norme del Codice Etico, del Modello e delle procedure ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato con CASTIGLIA S.R.L. e possono determinare, quale conseguenza, l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti interessati con la possibile conseguente irrogazione di sanzioni. Ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno una ipotesi di illecito - e dall'esito del conseguente giudizio, in quanto Codice Etico, Modello e procedure aziendali ad esso riferibili costituiscono precise norme di comportamento vincolanti per i Destinatari.

In ogni caso, data l'autonomia della violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure interne rispetto a violazioni di legge che comportano la commissione di un reato o di un illecito amministrativo rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, la valutazione delle condotte poste in essere dai Destinatari effettuata dalla società, può non coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

5.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel vigente CCNL applicato ovvero CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali.

Le infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal Referente del personale, secondo quanto previsto nel CCNL e nelle procedure aziendali e

in conformità con la vigente normativa. Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, sono:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa fino all'importo di tre ore paga ed indennità di contingenza;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino a tre giorni;
- e) licenziamento.

L'ammonizione, verbale o scritta, viene comminata, a seconda della gravità, al lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'OdV, ometta di svolgere i controlli previsti, *etc*) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore di retribuzione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le misure e procedure previste dalla Società a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, segnalazioni palesemente infondate e/o diffamatorie.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponga la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, e/o comunque un comportamento tale da provocare all'azienda grave nocumento morale e/o materiale.

Il Referente del personale comunica l'irrogazione delle sanzioni all'OdV che, insieme al medesimo, provvederà al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per quanto riguarda i dipendenti, è prevista la seguente Tabella di correlazione tra violazione accertata e sanzione conseguente:

Dipendenti	Sanzioni
Violazioni del Modello del tipo <i>a</i>) nel caso di	Richiamo verbale

prima violazione	
Violazioni del Modello del tipo <i>a)</i> nel caso di successiva violazione	Ammonizione scritta
Violazioni del Modello del tipo <i>b)</i>	Multa
Violazioni del Modello del tipo <i>c)</i>	Sospensione
Violazioni del Modello del tipo <i>d)</i>	Licenziamento

Le violazioni del Modello indicate nella suesposta Tabella di correlazione sono meglio specificate nel seguente paragrafo 5.9.

5.3 Sistema sanzionatorio previsto per i dirigenti

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine nel mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti di CASTIGLIA S.R.L. di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto nello stesso Modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal Responsabile delle risorse umane, secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente.

Per le infrazioni di maggior gravità la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione.

Il rispetto di quanto previsto dal presente Modello costituisce adempimento fondamentale del contratto dirigenziale, pertanto, ogni violazione del Modello posta in essere da un Dirigente di CASTIGLIA S.R.L. sarà considerata, ad ogni fine, come inadempimento grave.

In altri termini, per i soggetti apicali, ivi inclusi dirigenti, è prevista la seguente Tabella di correlazione tra violazione e sanzione conseguente:

Soggetti apicali (rapporto di lavoro subordinato)	Sanzioni (nel caso di prima violazione)
Violazioni del Modello del tipo <i>a)</i>	Ammonizione scritta
Violazioni del Modello del tipo <i>b)</i>	Multa
Violazioni del Modello del tipo <i>c)</i>	Sospensione
Violazioni del Modello del tipo <i>d)</i>	Licenziamento

Le violazioni del Modello indicate nella suesposta Tabella di correlazione sono meglio specificate nel seguente paragrafo 5.9.

5.4 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori

In caso di violazione del presente Modello da parte dei membri dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa il Collegio sindacale e l'intero Organo Amministrativo, il quale prende gli opportuni provvedimenti, ivi comprese eventuali sanzioni pecuniarie.

5.5 Sistema sanzionatorio previsto per i Sindaci

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi comprese eventuali sanzioni pecuniarie.

5.6 Sistema sanzionatorio previsto per Consulenti, collaboratori e partners

Nelle condizioni generali di fornitura di beni e servizi allegate agli Ordini di Acquisto verso terzi e/o nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, partner, *etc.* sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino per loro conto, posto in essere in contrasto quanto indicato dal Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 consentirà alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto con risarcimento dei danni.

5.7 Sistema sanzionatorio in relazione all'attività rese con contratto di outsourcing

In generale alcune attività potranno essere esternalizzate da CASTIGLIA S.R.L.. Nel caso, dovrà essere posto in essere uno specifico contratto di outsourcing, il quale avrà ad oggetto anche gli obblighi cogenti e sanzionati di conoscenza e di rispetto reciproci dei Modelli adottati dalle società interessate. Parimenti, all'interno di detto contratto dovrà essere specificato che il sistema sanzionatorio può essere rivolto anche nei confronti dei dipendenti, funzionari e dirigenti delle predette società che forniscono i servizi di outsourcing.

5.8 Sistema sanzionatorio previsto per l'OdV in tema di normativa sul whistleblowing

L'OdV è tenuto al rispetto di quanto prevede la normativa ed il Modello organizzativo circa il sistema di whistleblowing, come esposto nei paragrafi precedenti e pertanto la società prevede nel contratto con il membro dell'OdV specifiche sanzioni nel caso di violazione delle misure poste a tutela del segnalante.

5.9 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni

Le condotte sanzionabili a seguito della violazione del presente Modello, in maniera esemplificativa ma non esaustiva, come elencate nelle sopra indicate tabelle di correlazione, sono meglio specificate come segue:

A. Violazioni del Modello in **aree non critiche** sotto il profilo della commissione dei Reati; ad esempio: mancato rispetto del sistema di deleghe legato in aree non critiche.

B. Violazioni del Modello nelle aree critiche: ad esempio disattendere le procedure previste dal Codice etico in tema di salute e sicurezza dei lavoratori nonché in materia di procedura posta a tutela delle segnalazioni.

C. Violazioni del Modello in aree critiche disattendendo specifiche determinazioni delle procedure anche se la violazione in sé non possa considerarsi reato: trasgressione di una procedura della ISO 45001 o della ISO 14001 o di una disposizione formalizzata in tema di salute e sicurezza dei lavoratori o di tutela dell'ambiente.

D. Violazioni del Modello evidentemente dolose volte alla commissione di uno dei Reati previsti dal Modello stesso. Ad esempio la volontaria violazione di una procedura della ISO 45001 o della ISO 14001 o di una disposizione formalizzata in tema di salute e sicurezza dei lavoratori o di tutela dell'ambiente.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del Destinatario, all'eventuale esistenza di

precedenti a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, in base al D.lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Quanto sopra verrà attuato mediante le Tabelle di correlazione indicate ai paragrafi 5.2 e 5.3.

Da ultimo, il sistema disciplinare è comunque soggetto ad una costante verifica e valutazione da parte del Responsabile delle risorse umane, anche su eventuale segnalazione dell'OdV.