



MOG 231/2001 PARTE GENERALE

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
il 15 dicembre 2021**

<i>Ed.</i>	<i>Rev.</i>	<i>Validity date</i>	<i>Description of changes</i>
1	0	15.12.2021	Approvazione ed emissione MOGC 231 da parte del CDA

INDICE

1. TERMINI E DEFINIZIONI	6
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	8
2.1 Premessa	8
2.2 Adozione del Modello da parte dell'organizzazione	11
3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E PROTOCOLLI	13
3.1 Premessa	13
3.2 La definizione di "rischio accettabile"	15
3.3 Passi operativi per la realizzazione del sistema di gestione del rischio	16
3.3.1 Inventariazione degli ambiti aziendali di attività ed analisi dei potenziali rischi	17
3.3.2 Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi	18
3.3.3 I principi di controllo	22
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI INVENTA CPM SPA	24
4.1 I sistemi di gestione integrati di Inventa CPM S.r.l.	24
4.1.1 Il Codice Etico	24
4.1.2 L'organigramma della struttura organizzativa e delle mansioni.	25
4.1.3 Il Sistema di Gestione ISO 9001:2015	25
4.1.4 Il Sistema di gestione degli adempimenti privacy	25
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INVENTA CPM Srl	26
5.1 L'Organismo di Vigilanza di Inventa CPM S.r.l.: requisiti	26
5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	27
5.3 Budget assegnato all'Organismo di Vigilanza	29
5.4 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza	29
5.5 Gli obblighi di reporting dell'Organismo di Vigilanza.	30
5.6 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza Informativa in merito ad atti ufficiali – Segnalazioni - Flussi informativi verso l'Organismo.	31
5.6.1 Informazioni relative ad atti ufficiali	31
5.6.2 Segnalazione di eventuali violazione del Modello	32
5.6.3 Whistleblowing	33
5.6.4 Reportistica (flussi informativi) di controllo da inviare all'Organismo	34
5.6.5 Archiviazione e responsabilità della conservazione delle informazioni	34
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE INVENTA CPM SRL	35
6.1 Principi generali	35
6.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	36
6.3 Istruttoria di segnalate violazioni per i lavoratori dipendenti	37
6.4 Provvedimenti nei confronti dei Dirigenti	38
6.5 Istruttoria di segnalate violazioni per i Dirigenti	40
6.6 Misure nei confronti degli Amministratori	41
6.7 Misure nei confronti dei Sindaci e dell'Organismo di vigilanza	42
6.8 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e fornitori	43

7. SISTEMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DI INVENTA CPM SRL	44
8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	46
9. ALLEGATI	47

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 Settembre 2000, n. 300" ha introdotto per la prima volta la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, degli amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolubilità dell'autore materiale del fatto. L'innovazione normativa, perciò, è di non poco conto, in quanto né l'Ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

È opportuno ricordare che questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

L'art. 6 del provvedimento in esame contempla tuttavia una forma di "esonero" da responsabilità dell'Ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del modello. La norma stabilisce, infine, che le associazioni di categoria possono disegnare i codici di comportamento, sulla base dei quali andranno elaborati i singoli modelli organizzativi, da comunicare al Ministero della Giustizia, che ha trenta giorni di tempo per formulare le proprie osservazioni.

Il sistema di "esonero", indicato dalla legge, pone all'interprete numerosi interrogativi sia

sull'inquadramento dogmatico degli istituti che operano nel suo ambito, sia sul rilievo pratico che essi possono avere.

Va sottolineato, in proposito, che l'"esonero" dalle responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'organo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. È opportuno precisare che la legge prevede l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni agli enti incide direttamente sugli interessi economici dei soci. Talché, in caso d'incidente di percorso, legittimamente i soci potrebbero esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il modello, abbiano impedito all'Ente di fruire del meccanismo di "esonero" dalla responsabilità.

1. TERMINI E DEFINIZIONI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DEI REATI: si intende l'insieme di procedure, documenti, allegati e dichiarazioni che descrivono e consentono di attuare, dandone evidenza oggettiva, il sistema organizzativo adottato da Inventa CPM S.r.l., per la prevenzione dei rischi di reato. Le modalità di attuazione e definizione sono descritte all'interno del presente documento.

LINEE GUIDA: le linee guida di Confindustria (aggiornate a giugno 2021) per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001 approvati dal Ministero di Grazia e Giustizia.

ENTE/I: entità fornite di personalità giuridica o società o associazioni, anche prive di personalità giuridica.

DESTINATARI: gli Esponenti Aziendali e i Collaboratori Esterni.

ESPONENTI AZIENDALI: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e Dipendenti della Società.

DIPENDENTI: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

COLLABORATORI ESTERNI: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner, e i Fornitori, i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale, compresi i contratti atipici.

ORGANI SOCIALI: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale/Sindaco Unico e i loro componenti.

ORGANISMO DI VIGILANZA O ODV: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

REATI: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

AREE A RISCHIO: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

CODICE ETICO: documento ufficiale Inventa CPM S.r.l. che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Tale documento disciplina, promuove, impone o vieta determinati comportamenti, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.

Il codice etico è parte integrante del presente modello di organizzazione e gestione.

Attraverso l'adozione del Codice etico Inventa CPM S.r.l. si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali Inventa CPM S.r.l. uniforma la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'Impresa, finalizzate alla programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

WHISTLEBLOWING: per ogni dettaglio si rimanda al par. 5.6.3 "Whistleblowing".

Per agevolare la lettura, si definiscono alcuni termini e acronimi:

C.d.A = Consiglio di Amministrazione

O.d.V = Organismo di Vigilanza

Ente = Inventa CPM S.r.l.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001*2.1 Premessa*

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018], Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale] se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie criminose, esaustivamente indicate nell'allegato **"CATALOGO DEI REATI-PRESUPPOSTO" (All. n. 1)**, vengono in questa sede indicate esemplificativamente solo mediante il *nomen iuris*:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002,

modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]

15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]

19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

21. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

22. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

23. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

24. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Trattandosi di un "catalogo" aperto altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/01.

Le **sanzioni** a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'Ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'Ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti **in posizione apicale** l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*);
 - prevedere specifici protocolli operativi diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
 - introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito O.d.V.);
 - le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
 - non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi da soggetti **subordinati**, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'Ente *se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

2.2 Adozione del Modello da parte dell'organizzazione

Inventa CPM S.r.l., conformemente alla propria politica aziendale e del Gruppo Omnicom basata su criteri di correttezza e trasparenza, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato a:

- 2.2.1 prevenire e ragionevolmente ridurre ad un livello accettabile i possibili rischi di condotte illegali;
- 2.2.2 sensibilizzare il proprio personale e i portatori d'interesse, detti anche *stakeholders*, ad adottare comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui l'Ente si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale;
- 2.2.3 determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni alle disposizioni riportate nel modello,

in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative, non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;

2.2.4 ribadire che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrari ai principi etico-sociali aziendali e di gruppo.

Il presente modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con apposita delibera.

Parte integrante del modello è il **"CODICE ETICO" (All. n. 2)**, adottato con delibera dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Il modello organizzativo presenta però una portata diversa rispetto al codice etico:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte dell'Ente, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che l'Ente riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono dall'Ente incarichi di qualunque tipo (ad esempio, agenti o consulenti) o che hanno rapporti con l'Ente a vario titolo (ad esempio, fornitori);
- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E PROTOCOLLI*3.1 Premessa*

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere *a)* e *b)* della citata disposizione si riferiscono espressamente, sebbene con l'utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (*risk management*)¹.

La norma segnala infatti espressamente le due fasi principali in cui il sistema deve articolarsi:

3.1.1 individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati: la mappatura delle attività a rischio di reato nei processi aziendali consente di individuare, con particolare dettaglio, i comportamenti maggiormente a rischio da cui possa discendere, nel caso di illecito commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, la responsabilità amministrativa trattata dal D.Lgs. 231/2001. La mappatura delle attività a rischio di reato è stata realizzando mediante:

- l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- l'analisi di tutte le mansioni svolte all'interno della realtà operativa aziendale al fine di identificare le condotte concrete che, nel contesto di Inventa CPM S.r.l., potrebbero realizzare le fattispecie delittuose previste dal Decreto. In secondo luogo, sono state analizzate tutte le prassi operative in atto che potrebbero consentire una mitigazione della probabilità di commissione dell'illecito.

Gli esiti dell'attività di analisi sono illustrati nel documento **"MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI"** (All. n. 3) che costituisce parte integrante del presente modello.

L'esito di tale processo consiste in una scheda per macro-processo aziendale che contiene:

- 3.1.1.1 area aziendale;
- 3.1.1.2 mansione specifica;
- 3.1.1.3 attività a rischio;
- 3.1.1.4 reato ipotizzato;
- 3.1.1.5 scenario di possibile attuazione del reato;
- 3.1.1.6 input per l'implementazione del sistema di controllo.

¹ "In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire."

Tale processo di ricognizione iniziale ha lo scopo di consentire, tramite l'individuazione delle *aree a rischio*, la conseguente adozione delle opportune procedure operative atte a ridurre il rischio di commissione del reato attraverso un sistema strutturato e organico.

3.1.2 la **progettazione del sistema di controllo** (c.d. **protocolli** per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

3.1.2.1 il *codice etico*, che definisce il sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai rischi/reati da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare nei settori sensibili;

3.1.2.2 l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, etc.) idonei a soddisfare le esigenze di:

3.1.2.2.1 conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno dell'Ente;

3.1.2.2.2 formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione;

3.1.2.2.3 chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti linee di riporto;

3.1.2.2.4 chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

3.1.2.3 l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche;

3.1.2.4 l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo si ispira ai principi di:

3.1.2.5 *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:

3.1.2.5.1 alle principali fasi dell'operazione;

3.1.2.5.2 alle ragioni che hanno portato al suo compimento;

- 3.1.2.5.3 ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- 3.1.2.6 *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
- 3.1.2.6.1 una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla;
- 3.1.2.6.2 la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

La valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente viene quindi esaminata in relazione al livello auspicabile e ritenuto ottimale di efficacia ed efficienza di protocolli e standard di controllo. La valutazione in questione (gap analysis) e le attività conseguenti si estrinsecano, dunque, nell'adeguamento dei meccanismi di controllo esistenti alla prevenzione delle fattispecie di rischio individuate.

Il sistema brevemente delineato non può però, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un *processo continuo* (o comunque svolto con una periodicità adeguata), *da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale* (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.). Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale sistema tiene conto della legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, del decreto legislativo n. 81/08 e successive modifiche. Tale complesso normativo, infatti, delinea esso stesso un "sistema" di principi cogenti e adempimenti obbligatori la cui declinazione sul piano della gestione applicativa - laddove opportunamente integrata/adeguata in funzione del "modello organizzativo" previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 - può risultare idonea a ridurre ad un livello "accettabile", agli effetti esonerativi dello stesso D. Lgs. n. 231/2001, la possibilità di una condotta integrante gli estremi del reato di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme prevenzionistiche².

3.2 La definizione di "rischio accettabile"

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di **rischio accettabile**.

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il

² La nozione di "accettabilità" di cui sopra riguarda i rischi di condotte devianti dalle regole del modello organizzativo e non anche i sottostanti rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che, secondo i principi della vigente legislazione prevenzionistica, devono essere comunque integralmente eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridotti al minimo e, quindi, gestiti.

rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere. Nel caso del D. Lgs. n. 231/2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva.

Ai fini della valutazione del rischio accettabile, per i reati presupposto per i quali è stato valutato che non vi siano attività a rischio o che lo stesso sia molto limitato, è possibile non effettuare interventi correttivi o porli in essere con priorità subordinata rispetto alle attività realizzare per le attività e i processi maggiormente più a rischio.

Per quanto riguarda l'intensità e la pervasività dei controlli, in relazione ai presidi ed ai controlli da istituire per fronteggiare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un **sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente**.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente, espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 6, co. 1, lett. c), "*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*").

3.3 Passi operativi per la realizzazione del sistema di gestione del rischio

Premesso quindi che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, primo obiettivo per la costruzione di un modello organizzativo è la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione, tenendo presente, come accennato sopra, che gli stessi reati possono comunque essere commessi anche una volta attuato il modello ma, in tal caso, laddove si tratti di reati dolosi, se dall'agente siano realmente voluti sia come condotta che come evento.

In questa ipotesi il modello, e le relative misure, è stato progettato tale che l'agente non solo dovrà "volere" l'evento reato (ad esempio corrompere un pubblico funzionario) ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell'Ente. L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a "forzare", dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'Ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse. Nell'ipotesi, invece, di reati colposi, gli stessi devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento.

Quanto alle modalità operative della gestione dei rischi le fasi attuative sono le seguenti:

3.3.1 *Inventariazione degli ambiti aziendali di attività ed analisi dei potenziali rischi*

Tale processo comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, è opportuno che l'Ente identifichi i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio che, con riferimento ai reati dolosi, in talune circostanze particolari ed eccezionali, potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione, quali ad esempio gli agenti, o da altri rapporti di collaborazione, come i partner commerciali, nonché i dipendenti ed i collaboratori di questi ultimi. Sotto questo profilo, per i reati colposi di omicidio e lesioni personali commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio sono tutti i lavoratori destinatari della stessa normativa. Nel medesimo contesto è altresì opportuno porre in essere esercizi di *due diligence* tutte le volte in cui, in sede di valutazione del rischio, siano stati rilevati "indicatori di sospetto" (ad esempio conduzione di trattative in territori con alto tasso di corruzione, procedure particolarmente complesse, presenza di nuovo personale sconosciuto all'Ente) afferenti ad una particolare operazione commerciale. L'analisi dei potenziali rischi deve aver riguardo alle possibili modalità attuative (*scenari*) dei reati nelle diverse aree aziendali (individuate secondo il processo di cui al punto precedente). L'analisi, propedeutica ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

A questo proposito è utile che l'Ente tenga conto sia della storia dell'Ente, cioè delle sue vicende passate, che delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore e, in particolare, degli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività. In particolare, l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo.

Gli ambiti di rischiosità vengono quindi individuati soltanto tramite una puntuale analisi interna.

Output di fase: mappatura delle attività sensibili, delle funzioni aziendali responsabili e delle potenziali modalità attuative delle condotte illecite "MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI" (All. n. 3).

3.3.2 Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi

Le attività precedentemente descritte completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l'Ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione esposta in premessa. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire".

Tutte le componenti di controllo che verranno indicate si integrano in un sistema organico di controllo aziendale.

Il sistema di controlli preventivi è tale che lo stesso:

- nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non con intenzionalità;
- nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Output di fase: descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari **"GAP ANALYSIS"** (All. n. 4).

Secondo le indicazioni appena fornite, qui di seguito si elencano, con distinto riferimento ai reati dolosi e colposi previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, quelle che vengono ritenute le **componenti (i protocolli) di un sistema di controllo preventivo**, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello.

3.3.2.1 Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi

3.3.2.1.1 **Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati.** L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001 costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo.

3.3.2.1.2 **Sistema organizzativo** sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del

sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti. Tali sistemi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su *target* di *performance* palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

3.3.2.1.3 **Procedure manuali ed informatiche** (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla *separazione di compiti* fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.

3.3.2.1.4 In ogni caso è necessario che siano sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale.

3.3.2.1.5 **Poteri autorizzativi e di firma**, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

3.3.2.1.6 **Sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

3.3.2.1.7 **Comunicazione al personale e sua formazione.** Sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il codice etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

3.3.2.2 *Sistemi di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.*

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, valgono

qui le seguenti indicazioni.

3.3.2.2.1 **Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati.** È espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito. Serve pertanto a definire la direzione, i principi d'azione ed i risultati a cui tendere nella materia.

3.3.2.2.2 **Struttura organizzativa.** È necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Devono inoltre essere tenute in considerazione anche le figure specifiche previste da altre normative di riferimento, nonché i requisiti e la documentazione relativa a presidio della sicurezza. Tale impostazione comporta in sostanza che:

3.3.2.2.2.1 nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;

3.3.2.2.2.2 siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente.

3.3.2.2.3 **Formazione e addestramento.** Sono componenti essenziali per la funzionalità del modello:

3.3.2.2.3.1 lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

3.3.2.2.3.2 in concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

3.3.2.2.3.3 l'azienda organizza la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente.

3.3.2.2.4 **Comunicazione e coinvolgimento.** La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento è realizzato attraverso:

3.3.2.2.4.1 la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

3.3.2.2.4.2 riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

3.3.2.2.5 **Gestione operativa.** Il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, deve integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro.

L'Ente, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza, ne esercita una gestione operativa regolata.

In questo senso, particolare attenzione viene posta riguardo a:

3.3.2.2.5.1 assunzione e qualificazione del personale;

3.3.2.2.5.2 organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;

3.3.2.2.5.3 acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;

3.3.2.2.5.4 manutenzione normale e straordinaria;

3.3.2.2.5.5 qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;

3.3.2.2.5.6 gestione delle emergenze.

3.3.3 I principi di controllo

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di **principi di controllo**, fra cui:

- *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".*

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico viene assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'art. 32 del Regolamento UE, infatti, prescrive che *"il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio"*³.

- *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo cui possano essere associati aspetti di criticità in termini di scenari previsti ai sensi del D. Lgs. 231".*

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

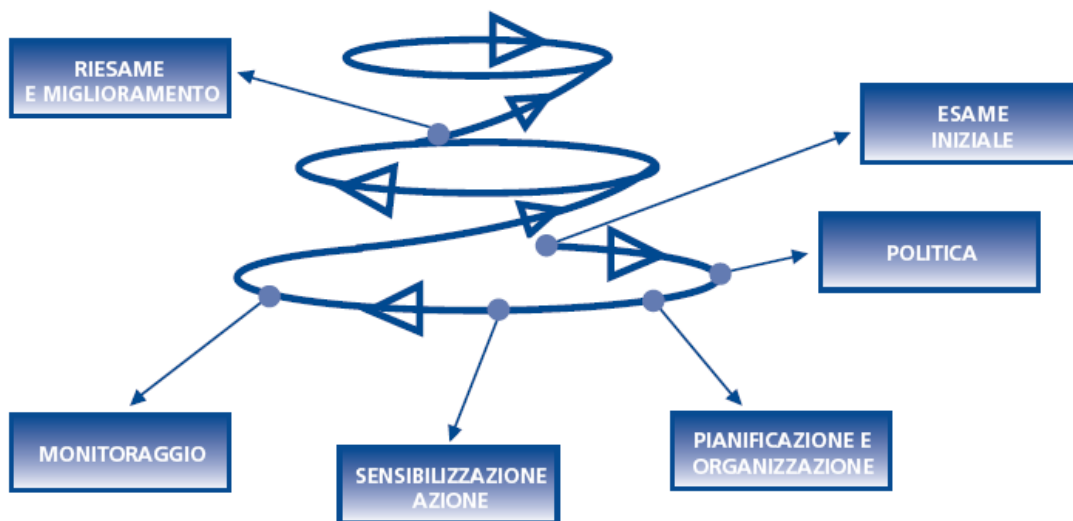
- *"Documentazione dei controlli".*

³Riguardo alle misure di sicurezza adottabili nell'ambito di un Modello organizzativo è previsto dall'art. 32 del Regolamento sopra menzionato, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione. In particolare, ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, i principi di controllo (ovvero di gestione regolata) possono riassumersi nello schema generale sotto riportato.



4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI INVENTA CPM SPA

Inventa CPM S.r.l. ha optato per un sistema di *governance* tradizionale con un sistema di controllo legale e contabile affidato ad un Sindaco unico ed ha come oggetto sociale – in sintesi – le seguenti attività:

- ogni tipo di comunicazione, promozione e incentivazione rivolta ai consumatori, ai distributori, ai funzionari di vendita, ai prescrittori e influenzatori delle decisioni d'acquisto, alle aziende e al loro personale;
- pubblicità, pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenza di marketing, direct marketing (attività di informazione, promozione, servizio clienti e vendita diretta per corrispondenza e per telefono), digital marketing (quale, a tipo meramente esemplificativo e non esaustivo, progettazione e creazione di siti web, campagne on line, eccetera), attività di merchandising (pubblicizzazioni, dimostrazioni e cura dei prodotti nei punti di vendita), ricerche e rilevazioni di mercato, organizzazione di congressi, riunioni aziendali, eventi;
- attività di formazione professionale ed educativa di personale nei settori di attività sopra elencati, anche a distanza, e di informazione in genere, mediante l'organizzazione di corsi, seminari, e servizi connessi;
- organizzazione logistica degli eventi di cui sopra, ivi compresi i trasferimenti in loco e i relativi soggiorni, nonché la prestazione dei servizi inerenti a tale attività;
- studio, progettazione e realizzazione di marchi e logotipi;
- vendita diretta, al dettaglio e per ordine postale di prodotti appartenenti a qualsiasi categoria merceologica, alimentari e non alimentari, in proprio o per conto dei propri clienti.

4.1 I sistemi di gestione integrati di Inventa CPM S.r.l.

La Società, con l'intento di attuare un costante e progressivo adeguamento della propria *governance* alla normativa ed alle *best practice* di riferimento, ha sviluppato un sistema di gestione ISO 9001:2015 – in particolare per la Divisione TRO - al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza dei sistemi organizzativi di controllo e, di conseguenza, una maggiore incisività dei controlli.

La Società ha individuato, pertanto, i seguenti strumenti di governo e di gestione facenti parte del sistema di controllo 231:

4.1.1 Il Codice Etico

Il Codice Etico racchiude i principi etico-sociali che la L'Ente impone ai propri esponenti e

rappresentanti nella conduzione delle attività aziendali. L'adozione e l'effettiva attuazione di tali principi etici, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo che trova la sua articolazione ed attuazione nel presente modello organizzativo.

4.1.2 L'organigramma della struttura organizzativa e delle mansioni.

La Società ha definito un sistema di poteri attraverso specifiche procure e nomine di responsabili del sistema di gestione, al fine di attribuire con certezza e chiarezza poteri e responsabilità in merito alla gestione delle complesse attività aziendali.

La Società ha, attraverso specifici organigrammi (Organigramma Aziendale, Organigramma per la Sicurezza - in questa sede richiamati come parte integrante del presente documento), individuato formalmente i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative nonché identificato formalmente le mansioni, le attività e responsabilità demandate alle singole funzioni aziendali mediante specifiche *job description*.

4.1.3 Il Sistema di Gestione ISO 9001:2015

La Società – nello specifico la Divisione TRO - ha formalmente adottato e mantiene aggiornato un Sistema di Gestione della Qualità in accordo alla Norma UNI EN ISO 9001: 2015 Sistemi di gestione per la qualità.

Il Manuale della Qualità definisce l'organizzazione, le responsabilità, i processi organizzativi e le loro interazioni e i principi operativi essenziali di ciascuno dei processi individuati, definisce la politica in materia di qualità e sicurezza nonché prevede specifiche procedure, istruzioni o ad altri documenti interni dell'organizzazione. Il MdQ è la base di riferimento per l'attuazione e la verifica dei processi sensibili, il continuo addestramento del personale, l'esecuzione di verifiche ispettive interne/esterne.

4.1.4 Il Sistema di gestione degli adempimenti privacy

La Società ha aggiornato il proprio sistema di gestione interno degli adempimenti "privacy" al Regolamento UE 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003, aggiornato alla luce del D.Lgs. 101/2018. Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda alla documentazione di riferimento conservata in azienda.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INVENTA CPM Srl*5.1 L'Organismo di Vigilanza di Inventa CPM S.r.l.: requisiti*

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità ex D. Lgs. 231/01 qualora l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché la cura del suo aggiornamento ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo autonomo ai sensi dell'art. 6, co. 4-bis D. Lgs. 231/01, rappresenta, pertanto, un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (individuati dalle *best practice* di riferimento, dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida di Confindustria) possono essere così sintetizzati:

- **autonomia e indipendenza:** l'organismo deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente essere. Per tale ragione deve essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto informativo al massimo vertice aziendale operativo. Infine, sempre per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi;
- **professionalità:** l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente i propri compiti e, pertanto, il C.d.A. dovrà verificare le competenze dei componenti dell'Organismo, come chiarito dalla giurisprudenza di merito, in "attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati";
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace e costante attuazione di un modello così articolato quale è quello delineato dal decreto 231 si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

In ogni caso con la formale adozione del Modello, l'organo dirigente dovrà:

- disciplinare gli aspetti principali relativi all'Organismo di Vigilanza (es. modalità di nomina e revoca, durata in carica) e ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;
- comunicare alla struttura i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i suoi poteri, prevedendo eventuali sanzioni in caso di mancata collaborazione.

- In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto e dalle *best practice* di riferimento L'Ente ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza avente natura monocratica, autonomo in modo tale che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'organismo stesso è preposto.

5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua e nomina i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per un periodo pari a **tre anni** (al termine del quale possono essere rieletti) o fino alla revoca in conformità a quanto previsto in questo paragrafo.

Qualora nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza dovessero cessare dall'incarico di componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione con propria delibera. In questo caso, il componente uscente permane in carica sino alla delibera di nomina del nuovo membro, da adottarsi in ogni caso entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina e non può essere legato a parametri variabili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di:

- non rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società o delle Società controllanti/controllate o del Gruppo;
- non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori;
- non svolgere funzioni aziendali con deleghe operative e con poteri di spesa in autonomia all'interno della Società;
- non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A.⁴ od enti di diritto privato in controllo pubblico⁵ nei confronti di Inventa CPM S.r.l. (quali ad

⁴ Ai sensi del combinato disposto degli art. 21 D. Lgs. 39/2013 ed art. 53 comma 16-ter D. Lgs. 165/01, così come modificato dall'art. 1, co 42, lett. l) L.n. 190/2012. Sul punto di evidenza che il Piano Nazionale Anticorruzione del Dipartimento Funzione Pubblica, specifica che "I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)."

⁵ Ai fini della presente dichiarazione **per enti di diritto privato in controllo pubblico** si intendono, ex art. 1, comma 2, lett. C) del D. Lgs. 39/2013: "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

esempio l'aggiudicazione di lavori/servizi pubblici, l'assegnazione di finanziamenti pubblici o la partecipazione a qualsiasi procedimento amministrativo, sempre nei confronti di Inventa CPM S.r.l.);

- non essere stati condannati con sentenza – anche se non ancora passata in giudicato, emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. o con pena condizionalmente sospesa – salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ad uno dei delitti previsti dal R.D. n. 267/1942 (reati fallimentari);
 - a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
 - per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
 - per un qualsiasi reato, anche non previsto dal Decreto, che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero per un qualunque delitto non colposo che abbia importato la condanna alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi **decadrà automaticamente** dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione con propria delibera.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà essere **revocato** soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi tassativi:

- grave negligenza ed inadempienza ingiustificata ai propri compiti (mancata proposta di aggiornamento all'Organo Dirigente del Modello in caso di modifiche ed integrazioni del D. Lgs. 231/01);
- mancata partecipazione nell'arco di dodici mesi a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo;
- dimissioni da altro incarico aziendale qualora lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo può essere supportato dalle funzioni aziendali interne alla Società o da consulenti esterni, qualora ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

5.3 Budget assegnato all'Organismo di Vigilanza

Per poter garantire all'Organismo di Vigilanza la possibilità di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello e dal Decreto, il C.d.A. dopo apposita discussione, determina il budget annuale dell'Organismo il quale ha comunque facoltà di richiedere uno stanziamento maggiore, per comprovate e motivate esigenze o in casi di necessità ed urgenza.

5.4 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo disciplina lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza attraverso l'approvazione di uno specifico "Regolamento" per il funzionamento interno (che preveda modalità di convocazione, votazione, etc.).

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto e dai successivi aggiornamenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al C.d.A. le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;

- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l'implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione eventuali previsioni di spesa eccedenti al budget da questi assegnato;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi funzione aziendale della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di eventuali violazioni del presente Modello.

5.5 Gli obblighi di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sono comunicate ai vertici della Società. In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce sulla base del seguente reporting:

- su base semestrale - anche in via informale - al Presidente del C.d.A.;
- attraverso una relazione annuale, verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

L'attività di reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di rispetto del Codice Etico o del Modello.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale o Sindaco Unico, il Presidente del C.d.A. hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

5.6 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza Informativa in merito ad atti ufficiali – Segnalazioni - Flussi informativi verso l'Organismo.

5.6.1 Informazioni relative ad atti ufficiali

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dallo stesso posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Nella specie le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- L'organismo di vigilanza deve altresì ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

5.6.2 Segnalazione di eventuali violazioni del Modello

In ambito aziendale, inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alle informazioni attinenti agli atti ufficiali di cui al capoverso precedente, ogni informazione attinente a presunte violazioni (o ragionevolmente ritenute tali) del Modello stesso (anche utilizzando l'apposito modulo per le **"MODULO PER LE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA" (All. n. 5)**).

Tutti i Destinatari del Modello devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni di cui vengono a conoscenza nel rispetto di quanto segue:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta tale) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico – il quale relazionerà periodicamente l'Organismo di Vigilanza in merito alle segnalazioni pervenutegli - ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza qualora opportuno (ad es. coinvolgimento del proprio superiore gerarchico) anche attraverso il modulo All. n. 5;
- i procuratori o gli altri soggetti muniti di procura per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta in nome e per conto dell'Ente effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- le segnalazioni devono essere in forma scritta, anche anonima, tuttavia in tale caso è facoltà dell'Organismo non prendere in considerazione segnalazioni anonime e/o non sufficientemente circostanziate;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- tutte le persone coinvolte sono tenute a fornire qualsiasi informazione pertinente venga richiesta dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue indagini.

Le segnalazioni potranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza attraverso il seguente indirizzo di posta:

Organismo di Vigilanza Inventa CPM S.r.l.

Via Tortona 15, 20144 Milano - Italia

ovvero inoltrate via mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv231@inventacpm.it

L'Organismo di Vigilanza raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi, relative alla violazione / sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione il segnalante che riferisce all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio superiore gerarchico o funzionale condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata esclusivamente sulla segnalazione senza riscontri esterni, l'identità può tuttavia essere rivelata, previa richiesta motivata in tal senso da parte del Titolare del potere disciplinare, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

5.6.3 Whistleblowing

In aggiunta a quanto sopra, Inventa CPM S.r.l., al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative ha implementato un sistema di **whistleblowing**, adeguato alle modifiche normative di cui all'art. 6, comma 2-bis del Decreto 231 - aggiornato dalla legge n. 179 del 29.12.2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

Il sistema di **whistleblowing**:

- a) prevede l'implementazione di un canale di segnalazione dedicato che consenta di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o violazioni del presente Modello, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

Nel dettaglio, per quanto attiene ai canali di segnalazione ed in aggiunta ai generici canali di segnalazioni precedentemente descritti e rappresentati dall'indirizzo e-mail odv231@inventacpm.it e dall'indirizzo di posta cartaceo, Inventa CPM S.r.l. ha attivato un indirizzo e-mail dedicato whistleblowing@inventacpm.it per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Le segnalazioni inviate al canale sopra individuato garantiscono la riservatezza delle comunicazioni e del segnalante e sono gestite direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni segnalazione è destinata all'OdV che – previa valutazione della sua fondatezza - la gestisce con la Direzione dell'Ente e le funzioni o organi competenti.

Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, ai sensi del comma 2-quater, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

5.6.4 Reportistica (flussi informativi) di controllo da inviare all'Organismo

I flussi informativi verso l'Organismo vengono disciplinati in un apposito "Regolamento dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" che predisposto a cura dell'Organismo di Vigilanza e comunicato alle Direzioni/funzioni interessate. Il comportamento commissivo od omissivo volto ad eludere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza costituisce illecito disciplinare.

5.6.5 Archiviazione e responsabilità della conservazione delle informazioni

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) accessibile solo ai componenti dell'Organismo o dai soggetti da questi formalmente autorizzati e saranno a disposizione dell'Autorità Giudiziaria/Amministrativa qualora nei confronti della Società vengano instaurate indagini giudiziarie od amministrative.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE INVENTA CPM SRL*6.1 Principi generali*

L'art. 6, comma secondo e l'art. 7, comma quarto, lett. b) definiscono come essenziale, per l'efficace attuazione del Modello, la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio in caso di violazione delle regole di condotta previste dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto. L'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'apertura o meno di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine di garantire effettività e concretezza alle regole di buona condotta dettate al fine di prevenire comportamenti illeciti.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza consentono l'irrogazione della sanzione disciplinare - qualora siano integrati tutti i presupposti ed in conformità con la legislazione e le norme contrattuali vigenti - anche in attesa dell'esito delle indagini e/o del giudizio eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria.

Infatti, la previsione di un apparato disciplinare che funga da deterrente all'interno dell'Azienda rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti con le garanzie di legge, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso.

Il presente sistema disciplinare definisce le sanzioni previste per i comportamenti tenuti dal personale dipendente, dai dirigenti, dagli amministratori, dai sindaci, dai membri dell'Organismo di Vigilanza ed i provvedimenti nei confronti dei collaboratori esterni e fornitori. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo dovrà tenere conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede nel rispetto di quanto segue.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito riportate, saranno applicate in relazione:

- 6.1.1 all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- 6.1.2 al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- 6.1.3 alle mansioni del lavoratore;
- 6.1.4 alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

6.1.5 alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Qualora, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o indagini di polizia giudiziaria da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato.

6.2 *Sanzioni per i lavoratori dipendenti*

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili ai lavoratori, Inventa CPM S.r.l. applica le sanzioni previste dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e delle norme del codice Civile. In particolare, il presente sistema disciplinare è finalizzato a descrivere i comportamenti sanzionabili secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni, in proporzione alla gravità delle infrazioni e nel rispetto della procedura prevista dal CCNL, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

6.2.1 **Richiamo verbale in caso di:**

6.2.1.1 infrazione di lieve entità (per colpa o scarsa attenzione) alle procedure od istruzioni operative del sistema di gestione aziendale.

6.2.2 **Ammonizione scritta in caso di:**

6.2.2.1 recidiva nelle mancanze punite con il richiamo verbale;

6.2.2.2 inosservanza colposa delle procedure in materia di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore;

6.2.2.3 inosservanza colposa delle procedure aziendali (amministrative, contabili o relative al processo acquisti, vendite, ecc.) che non abbia portato alcuna conseguenza pregiudizievole per la Società;

6.2.2.4 tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti.

6.2.3 **Multa o sospensione (per le mancanze di maggior rilievo):**

6.2.3.1 recidiva in una delle infrazioni previste per il rimprovero scritto;

6.2.3.2 violazione di una procedura in materia di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro che abbia portato a conseguenze non gravi per l'azienda od i soggetti coinvolti;

6.2.3.3 violazione di procedure aziendali (amministrative, contabili o relative al processo acquisti, vendite, ecc.) che abbiano portato a conseguenze non gravi per l'azienda;

6.2.3.4 infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad esempio, spese di rappresentanza, omaggi, violazione del sistema autorizzativo, omissione delle comunicazioni verso l'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.).

6.2.4 **Licenziamento:**

6.2.4.1 violazione volontaria di una procedura di cui al sistema di gestione ambiente e sicurezza ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per l'incolumità di uno o più lavoratori o per l'ambiente;

6.2.4.2 violazione volontaria di una procedura amministrativo - contabile che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo (tributario ovvero civilistico) specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per il patrimonio aziendale;

6.2.4.3 adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali in violazione delle procedure e dei limiti interni previsti dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato;

6.2.4.4 elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D. Lgs. 231/01. Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

6.3 *Istruttoria di segnalate violazioni per i lavoratori dipendenti*

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione del Modello o del Codice Etico nei confronti di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito, di contestazione e quella di eventuale irrogazione della sanzione, è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL e del Codice Civile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente del C.d.A. una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata, il soggetto al quale è addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, entro quindici giorni dalla ricezione della relazione predisporre una contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi della violazione. Il lavoratore, ove lo richieda, dovrà essere sentito anche con l'assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato e/o avrà la facoltà di presentare osservazioni o controdeduzioni scritte.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, a seguito delle eventuali osservazioni del dipendente, si pronuncia in ordine alla determinazione ed irrogazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla relazione dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto delle norme di legge nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva applicabile.

6.4 Provvedimenti nei confronti dei Dirigenti

Qualora l'infrazione o l'adozione di un comportamento, nelle attività a rischio, non conforme alle regole del presente Modello Organizzativo sia compiuta da un Dirigente ovvero di qualsiasi altro soggetto ritenuto apicale ai sensi dell'art. 5 lett. A, D. Lgs. 231/01, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le seguenti misure in conformità a quanto previsto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile e dal Codice Civile:

6.4.1 Rimprovero verbale in caso di:

6.4.1.1 lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o tolleranza di lievi irregolarità commesse dai propri sottoposti.

6.4.2 Rimprovero scritto (con richiamo a conformarsi alla regola violata) in caso di:

6.4.2.1 recidiva per la seconda volta nelle mancanze punite con il rimprovero verbale;

6.4.2.2 inosservanza colposa delle procedure in materia di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore;

6.4.2.3 inosservanza colposa delle procedure amministrative, contabili o relative al processo acquisti che non abbia portato alcuna conseguenza pregiudizievole per la Società;

6.4.2.4 tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti;

6.4.2.5 infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (violazione del flusso autorizzativo del processo, mancata partecipazione ingiustificata alle attività formative in materia di D. Lgs. 231/01, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.);

6.4.2.6 comportamenti di mancata collaborazione con l'Organismo di vigilanza (omissione invio flussi informativi, ritardi nell'accesso alle informazioni e/o documentazione aziendale etc.).

6.4.3 Revoca dei poteri eventualmente conferiti mediante procura:

6.4.3.1 violazione volontaria di una procedura ambiente e sicurezza che abbia comportato la violazione di un obbligo di legge e causato conseguenze non gravi all'incolumità dei lavoratori ed all'ambiente;

6.4.3.2 violazione di una procedura amministrativa, contabile o relativa al processo acquisti che abbia portato a conseguenze non gravi per l'azienda;

6.4.3.3 violazione di altre procedure interne previste dal Modello o adozione - nell'espletamento di attività nelle aree sensibili - di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e del Modello.

6.4.3.4 omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui al presente punto commesse da propri sottoposti.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e comportano la revoca del potere collegato alla violazione.

6.4.4 Licenziamento (per giusta causa / giustificato motivo) in caso di:

6.4.4.1 violazione volontaria di una procedura di cui al sistema di gestione ambiente e sicurezza che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per l'incolumità di uno o più lavoratori o per l'ambiente;

6.4.4.2 violazione volontaria di una procedura amministrativo - contabile che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo (tributario ovvero civilistico) specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per il patrimonio aziendale.

6.4.4.3 comportamenti di ostacolo o elusione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza (reiterata omissione di invio dei flussi informativi richiesti, mancata ostensione della documentazione richiesta ovvero falsità nelle informazioni/dati forniti etc.);

6.4.4.4 elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D. Lgs. 231/01.

6.4.4.5 adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato;

6.4.4.6 omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità commesse di cui al presente punto commesse da propri sottoposti.

6.5 Istruttoria di segnalate violazioni per i Dirigenti

In caso di segnalazione di violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Dirigente o di altro soggetto comunque apicale ai sensi dell'art. 5 lett. A) D. Lgs. 231/01, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle garanzie procedurali di legge (art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970: contestazione addebito, audizione autore della condotta censurata etc.) del CCNL per i Dirigenti applicato ed in conformità con gli orientamenti Giurisprudenziali in materia⁶. In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

6.5.1 la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;

6.5.2 l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;

6.5.3 gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Acquisita la relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente procede tempestivamente alla contestazione al Dirigente interessato della violazione riscontrata dall'Organismo di Vigilanza, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

6.5.1 la puntuale indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori esistenti a sostegno della detta contestazione;

6.5.2 l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente o aderisce o conferisce mandato.

Entro i successivi quindici giorni dalla scadenza del termine per l'eventuale formulazione di rilievi da parte del Soggetto interessato, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione. La convocazione deve:

⁶Sezioni Unite Corte di Cassazione, sentenza n. 7880/2007 che afferma "le garanzie procedurali dettate dall'art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970, devono trovare applicazione nell'ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell'impresa - sia se il datore di lavoro addebiti al dirigente stesso un comportamento negligente (o in senso lato colpevole), sia se a base del detto recesso ponga, comunque, condotte suscettibili di farne venir meno la fiducia."

6.5.3 essere effettuata per iscritto e contenere l'indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori in possesso del Consiglio stesso;

6.5.4 indicare la data della seduta, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare osservazioni o rilievi, sia scritti che verbali.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente interessato il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla relazione predisposta dall'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente, infine, cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

6.6 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di una delle violazioni sopra descritte del Modello Organizzativo o Codice Etico da parte degli Amministratori della Società l'Organismo di Vigilanza trasmette al Collegio Sindacale/Sindaco Unico ed al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

6.6.1.1 la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;

6.6.1.2 l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;

6.6.1.3 gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, il soggetto asseritamente autore della violazione, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dal soggetto abbia integrato una violazione del Modello o del Codice etico e convoca l'Assemblea dei Soci per l'irrogazione delle seguenti sanzioni, a seconda della gravità del fatto commesso (per la casistica si rinvia al capitolo precedente):

6.6.2 sanzione pecuniaria;

6.6.3 sospensione temporanea;

6.6.4 revoca dei poteri eventualmente conferiti con delega/procura;

6.6.5 revoca del mandato o carica (per i casi più gravi).

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non concordi con la relazione dell'Organismo di Vigilanza, ovvero non ravvisi gli estremi di una violazione dovrà adottare una delibera che motivi in modo adeguato ed esauriente la mancata convocazione dell'Assemblea.

La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale per le opportune verifiche.

6.7 Misure nei confronti dei Sindaci e dell'Organismo di vigilanza

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà, per il tramite del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci la quale prenderà gli opportuni provvedimenti in merito, come ad esempio la convocazione di un'assemblea straordinaria dei soci al fine di definire le misure più idonee da adottare in relazione alla casistica concreta (ad es. revoca della carica).

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza redige una relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti (revoca dell'incarico etc.).

In entrambi i casi l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- 6.7.1 la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- 6.7.2 l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- 6.7.3 gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, il soggetto asseritamente autore della violazione, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale collegialmente o Sindaco Unico, viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dal soggetto abbia integrato una violazione del Modello o del Codice etico e stabilisce la relativa sanzione ovvero, in caso di violazione accertata da parte di un Sindaco, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per l'irrogazione dei relativi provvedimenti.

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non ravvisi una violazione del modello dovrà

adottare una delibera che motivi in modo adeguato ed esauriente la mancata irrogazione della sanzione nei confronti del Soggetto. La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale/Sindaco Unico per le opportune verifiche.

Qualora venga riscontrata la violazione al Modello o al Codice Etico da parte di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza sarà il Consiglio di Amministrazione, di sua iniziativa, ad aprire la procedura sanzionatoria con le medesime regole di cui al presente capitolo.

6.8 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e fornitori

Ogni grave comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. Nei documenti contrattuali devono essere definite le conseguenze sanzionatorie in caso di violazione del Codice Etico (diffide, clausole penali, clausole risolutive espresse etc.).

Qualora sia riscontrata la violazione del Codice Etico da parte di un Terzo destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato una relazione contenente:

- 6.8.1 la descrizione della condotta contestata, il soggetto al quale è addebitata la mancanza;
- 6.8.2 l'indicazione delle previsioni del Codice Etico che risultano essere state violate;
- 6.8.3 gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato invia al soggetto Terzo interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione delle previsioni del Codice Etico oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile ed accettato dallo stesso, dando al terzo destinatario un termine non superiore a giorni quindici per la formulazione delle eventuali controdeduzioni ovvero per adeguarsi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato, entro i successivi quindici giorni, adotta il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione contrattualmente prevista, comunicandolo per iscritto al soggetto Terzo interessato nel rispetto delle norme di legge e del contratto di riferimento. L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

7. SISTEMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DI INVENTA CPM SRL

L'attività comunicativa e formativa è diversificata a seconda delle responsabilità e dei ruoli dei soggetti cui essa si rivolge ed è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai destinatari la piena consapevolezza di tutte le disposizioni aziendali delle norme etiche che sono tenuti a rispettare.

Le iniziative di carattere formativo-informativo e comunicazione per il personale dipendente sono organizzate sotto la responsabilità della funzione Risorse Umane. Tali attività sono sottoposte alla vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il precipuo compito di promuovere tutte le iniziative necessarie per la migliore diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione e la sensibilizzazione dei destinatari all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso.

Tutto il personale può accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente **nell'Intranet aziendale ovvero nelle bacheche aziendali od in altro luogo liberamente accessibile a tutti ai sensi dell'art. 7 L. n. 300/1970 ed il Codice Etico pubblicato sul portale web dell'azienda.**

In ogni caso, ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei principi del Modello apprendendo le modalità operative che regolamentano la propria attività e a contribuire con atteggiamento pro-attivo, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso. I dirigenti con funzioni di rappresentanza della Società ed i responsabili di direzione o funzione - dopo aver preso visione della versione integrale del Modello - devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi ivi contenuti. Medesimo adempimento è richiesto ai nuovi dirigenti, responsabili di funzione ed ai nuovi componenti degli organi sociali.

I destinatari devono essere informati in merito agli aggiornamenti e/o eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sul fronte formativo, invece, l'Ente definisce uno specifico piano di formazione in materia di D. Lgs. 231/01 finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello aziendale, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse. A tal fine, la Società prevede un apposito programma di formazione mediante lo svolgimento di corsi di formazione diversificati a seconda delle responsabilità dei soggetti destinatari (dipendenti, dirigenti, amministratori etc.).

La gestione del piano di formazione è affidata alla funzione **Risorse Umane** e deve avere i seguenti contenuti minimi:

- 7.1.1 un'introduzione al D. Lgs. 231/01 al fine di informare i destinatari delle conseguenze derivanti dall'eventuale commissione di reati nell'interesse o vantaggio dell'Ente da parte di soggetti che per essa agiscano;
- 7.1.2 un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- 7.1.3 l'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio;
- 7.1.4 un'illustrazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dei relativi canali di comunicazione instaurati;
- 7.1.5 l'illustrazione delle sanzioni disciplinari irrogabili a fronte delle violazioni.

A prescindere dalle attività formative espletate è specifico onere per i Responsabili di funzione la divulgazione - all'interno della propria area di responsabilità - delle conoscenze ed informazioni acquisite in tema di D. Lgs. 231/01.

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la sottoscrizione del Docente e dei partecipanti. La violazione di tale obbligo - fondamentale per l'efficace attuazione del Modello - è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente documento.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza. A tal fine, Inventa CPM S.r.l. metterà a disposizione dei soggetti terzi copia del Codice Etico o, in alternativa, provvederà alla pubblicazione del documento nel sito web della Società richiedendo al soggetto esterno una attestazione di impegno al rispetto dei principi etici ivi contenuti.

8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa o cambiamenti delle aree di business o che implicano un cambiamento nelle regole o nei principi comportamentali contenuti nel Modello;
- evoluzione della normativa di riferimento (inserimento nuovi reati-presupposto nel D. Lgs. 231/01);
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello, anche a seguito di verifiche dell'Organismo di Vigilanza sull'efficacia del medesimo;
- risultanze dei controlli, criticità emerse nell'applicazione degli stessi, violazioni accertate delle prescrizioni del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare i compiti operativi di apportare revisioni od aggiornamenti non sostanziali del Modello ad un singolo Consigliere, anche in considerazione delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza. In ogni caso le proposte di modifica, revisione o aggiornamento del Modello Organizzativo dovranno essere approvate specificamente dal Consiglio di Amministrazione.

9. ALLEGATI

All. n. 1 Catalogo dei reati presupposto

All. n. 2 Codice Etico

All. n. 3 Mappatura delle attività sensibili, delle funzioni aziendali e delle potenziali modalità attuative

All. n. 4 Gap Analysis

All. n. 5 Modulo per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza