

# **I.F.M. FERRARA S.C.P.A.**

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

*L'ultima revisione del Modello 231 è stata approvata con delibera  
del Consiglio di Amministrazione del 27 marzo 2024*

*Il Modello 231 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24.03.2009*

## INDICE

INDICE.....	2
<b>PREMESSE:</b> .....	4
<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:</b> .....	6
<b>2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA</b> .....	20
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI I.F.M. FERRARA S.C.P.A.</b> ....	20
<b>4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA I.F.M. FERRARA S.C.P.A.</b> .....	22
<b>5. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b> .....	27
<b>6. APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO</b> .....	27
<b>7. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO</b> .....	28
<b>8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.</b> .....	28
<b>9. LA SELEZIONE E L'INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI PARTNER</b> .....	29
<b>10. LE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E/O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO (TUTELA DEL WHISTLEBLOWER)</b> .....	30
<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	33
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	33
<b>1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/ 2001</b> .....	33
<b>1.2. Il Modello di Organizzazione adottato da IFM Ferrara S.c.p.a.</b> .....	33
<b>1.3. Il Sistema Disciplinare di IFM Ferrara S.c.p.a.</b> .....	34
<b>SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI</b> .....	35
<b>1.2. Gli altri soggetti in posizione "Apicale"</b> .....	35
<b>1.3. I dipendenti di IFM Ferrara S.c.p.a.</b> .....	35
<b>1.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello</b> .....	36
<b>SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI</b> .....	36
<b>SEZIONE III: LE SANZIONI</b> .....	37
<b>III.1. Le sanzioni nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Tecnico, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione</b> .....	37
<b>III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali</b> .....	38
<b>III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti della IFM Ferrara S.c.p.a.</b> .....	38
<b>III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari</b> .....	39
<b>SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</b> .....	40
<b>IV.1. Segue: nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Tecnico, dell'Amministratore Delegato, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione</b> .....	40

<i>IV.2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali .....</i>	<i>42</i>
<i>IV.3. Segue: nei confronti dei dipendenti della IFM Ferrara S.c.p.a. ....</i>	<i>43</i>
<i>IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari .....</i>	<i>44</i>
<b>DISCIPLINA E COMPITI DELL'ORGANISMO DI .....</b>	<b>45</b>
<b>VIGILANZA .....</b>	<b>45</b>
<b>VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....</b>	<b>45</b>
<b>2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI IFM FERRARA S.C.P.A. ....</b>	<b>45</b>
<b>3. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>48</b>
<b>4. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>50</b>
<b>5. COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE .....</b>	<b>52</b>
<b>6. LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI.....</b>	<b>52</b>
<b>VIGILANZA .....</b>	<b>52</b>
<b>7. I PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>53</b>

## **PREMESSE:**

I.F.M. Ferrara Società Consortile per Azioni (nel seguito anche indicata come I.F.M.) già costituita nella forma giuridica della società consortile a responsabilità limitata in data 3.10.2001, poi trasformata in Società consortile per azioni il 28.04.2010, è partecipata dalle seguenti aziende consorziate:

Basell Poliolefine Italia S.r.l., Versalis S.p.A. Yara Italia S.p.A., Enirewind SpA, Società Enipower Ferrara S.r.l, Taropol S.r.l. , Sapiro Produzione Idrogeno Ossigeno S.r.l., Centro Energia Ferrara S.p.A., General Cavi S.p.A.

L'oggetto sociale di I.F.M. S.c.p.A., come definito dall'art. 2 dello Statuto, è il seguente:

*“- la gestione diretta o indiretta degli impianti e delle infrastrutture di sua proprietà o comunque nella sua disponibilità, compresi impianti di trattamento, dedicati alla somministrazione ai soci e a terzi di beni e di servizi generali di stabilimento;*

*- la somministrazione, diretta o indiretta, ai soci, ai terzi, dei servizi generali di stabilimento e dei beni prodotti dagli impianti e dalle infrastrutture di sua proprietà;*

*- l'attività di vigilanza e custodia dei beni aziendali di proprietà o nella disponibilità dei soci compresa la guardiania e la sorveglianza degli accessi;*

*- lo svolgimento attraverso un'organizzazione comune, delle fasi e delle attività relative all'acquisto di energia (es. energia elettrica, gas metano) ed altre utilities e di ogni servizio connesso ivi incluso il vettoriamento, il trasporto e la manutenzione delle reti di distribuzione, da destinare alle imprese socie e terze, mediante la stipulazione di contratti di trasporto, scambio cessione e fornitura con qualsiasi produttore privato e pubblico, distributori o grossisti sia in Italia che all'estero;*

*- la gestione e la manutenzione delle infrastrutture di collegamento ferroviario tra la stazione FFSS e lo stabilimento e del raccordo ferroviario all'interno dello stesso;*

*- lo svolgimento e la gestione, sia diretta, sia per mezzo di appaltatori, di attività di messa in sicurezza e/o bonifiche ambientali (su tutte le matrici, quali suoli, acque sotterranee ed acque superficiali) su beni propri, dei soci e di terzi, e la gestione e manutenzione delle infrastrutture necessarie per tali attività;*

*- l'assunzione di mandati, con o senza rappresentanza, per l'esecuzione di tutte le attività di cui sopra per conto dei soci e/o di terzi.*

*Al fine di svolgere le attività costituenti il suo oggetto sociale, la Società può assumere, direttamente o indirettamente, partecipazioni in altre imprese aventi scopi analoghi, complementari, affini o connessi al proprio e può compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, mobiliari, immobiliari e finanziarie consentite dalla legge e ritenute dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea, necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi compreso - con il limite infra precisato, circa le attività finanziarie - il rilascio di fidejussioni e garanzie anche nell'interesse di terzi e l'assunzione di mutui e finanziamenti, anche ipotecari, con l'esclusione della raccolta del risparmio tra il pubblico e l'esercizio delle attività disciplinate dalla normativa in materia di intermediazione finanziaria e più in generale ogni altra attività riservata a particolari soggetti da disposizioni di legge”.*

In sintesi, la I.F.M. S.c.p.a. adempie, principalmente, alla gestione - diretta e/o indiretta - degli impianti e delle infrastrutture dedicate ai cosiddetti “servizi generali di sito” ed alla somministrazione - diretta e/o indiretta - di detti servizi di sito in favore dei soci tutti e dei terzi che ne fanno richiesta.

Più precisamente l’attività aziendale risulta così articolata:

- presidio alle portinerie e vigilanza
- gestione delle parti comuni di strade e piazzali
- presidio di sicurezza, antincendio e gestione della rete antincendio
- presidio sanitario
- raccolta di acque bianche con scarico in superficie
- raccolta di effluenti liquidi industriali con conferimento al trattamento
- gestione del sistema di distribuzione del metano continuo alle utenze di stabilimento
- fornitura e distribuzione di acqua potabile
- fornitura di acqua del fiume Po
- gestione di tratturi e rack
- gestione e manutenzione raccordo ferroviario;
- gestione pratiche fiscali di stabilimento per pratiche doganali e pagamento accise.

## **1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:**

### **IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE**

#### **1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, anche il 'Decreto'), recante la '*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*', ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti'; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale - nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

Si fornisce di seguito l'indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto (c.d. Catalogo dei reati presupposto):

#### **1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto):**

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis, c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter, c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320, c.p.);

- Pene per il corruttore (Corruzione attiva - art. 321. c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322, c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter, c.p.);
- Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo (art. 2 l. 896/1986);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)

## **2. Reati societari (art. 25 ter Decreto):**

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis, c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632, c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636, c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637, c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma terzo, c.c.);

- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.p.).

### **3. Delitti con finalità di terrorismo (art. 25 quater Decreto):**

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]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018];
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015];
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018];
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5);
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)



**4. Reati e illeciti amministrativi di abuso e manipolazione di mercato (art. 25 sexies Decreto):**

- Abuso di informazioni privilegiate di cui agli artt. 184 e 187 bis TUF;
- Manipolazione del mercato di cui agli artt. 185 e 187 ter TUF.

**5. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10, di ratifica alla Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale).**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. n.43/1973);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309 - Suppl. ord. Gazz. Uff. 31 ottobre n. 255);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286: Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero).

**6. Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies Decreto):**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)

**7. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies Decreto):**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);

- Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

#### **8. Reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 Decreto):**

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

#### **9. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis Decreto):**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.);

#### **10. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies Decreto):**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

#### **11. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis Decreto):**

- Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art.

617-quater c.p.)

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cybernetica (art. 1 co. II d.l. 105/2019).

### **12. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter Decreto):**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina (art.416 c.p., 6° c.)
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Altri delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p., o al fine di agevolare associazioni di tipo mafioso
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)
- Delitti in materia di armi di cui all'art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p. (illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona)

### **13. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 Decreto):**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513 bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517-quater c.p.).

#### **14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies Decreto):**

- Protezione penale dei diritti di utilizzazione economica e morale (art. 171, primo comma, lettera a-bis e comma terzo legge 22 aprile 1941, n. 633);
- Tutela penale del software e delle banche dati (art. 171-bis L. 633/1941);
- Tutela penale delle opere audiovisive (art. 171-ter L. 633/1941);
- Responsabilità penale relativa ai supporti (art. 171-septies L. 633/1941);
- Responsabilità penale relativa a trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171-octies L. 633/1941).

#### **15. Delitti contro l'amministrazione della Giustizia (art. 25 decies Decreto):**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377-bis c.p.)

#### **16. Reati ambientali (art. 25 undecies Decreto):**

- Inquinamento ambientale (Art. 452 bis c.p.)
- Disastro ambientale (Art. 452 quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452 quinquies c.p.)
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452 sexies c.p.)
- Delitti associativi aggravati dalla finalità di commettere in via esclusiva o concorrente delitti contro l'ambiente (Art. 452 octies c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733-bis c.p.)
- Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III, D.Lgs. n. 152/2006, senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (Art. 137 comma 2 D. lgs. 152 del 2006)
- Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle Tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. n. 152/2006, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente (Art. 137 comma 3 D. lgs. 152 del 2006)
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati nella Tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. n. 152/2006, in relazione alle sostanze indicate nella Tabella 5 dell'Allegato 5 al medesimo decreto ovvero i limiti più restrittivi

fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'autorità competente (Art. 137 comma 5 primo periodo D. lgs. 152 del 2006)

- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati per le sostanze contenute nella Tabella 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. n. 152/2006 (Art. 137 comma 5 secondo periodo D. lgs. 152 del 2006)
- Violazione del divieto di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (Art. 137 comma 11 D. lgs. 152 del 2006)
- Attività di gestione di rifiuti non pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione (Art. 256, comma 1, lettera a) D. lgs. 152 del 2006).
- Attività di gestione di rifiuti pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione (Art. 256, comma 1, lettera b) D. lgs. 152 del 2006).
- Realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti in assenza di autorizzazione (Art. 256, comma 3, primo periodo D. lgs. 152 del 2006).
- Realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti, anche in parte pericolosi, in assenza di autorizzazione (Art. 256, comma 3, secondo periodo D. lgs. 152 del 2006).
- Inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni (256, comma 4 D. lgs. 152 del 2006).
- Attività di miscelazione di rifiuti in assenza di autorizzazione (Art. 256, comma 5 D. lgs. 152 del 2006).
- Effettuazione di un deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254 (Art. 256, comma 6, primo periodo D. lgs. 152 del 2006).
- Omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle

sotterranee, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR) (Art. 257, comma 1 D. lgs. 152 del 2006).

- Omessa comunicazione alle autorità competenti del verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito (Art. 257, comma 1 D. lgs. 152 del 2006).
- Omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle sotterranee provocato da sostanze pericolose, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR) (Art. 257, comma 2 D. lgs. 152 del 2006).
- Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti ovvero utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti (Art. 258, comma 4, secondo periodo D. lgs. 152 del 2006).
- Traffico illecito di rifiuti (Art. 259, comma 1 D. lgs. 152 del 2006)
- Attività organizzate finalizzate al traffico illecito di rifiuti (Art. 260, comma 1 D. lgs. 152 del 2006).
- Predisposizione del certificato di analisi dei rifiuti – utilizzato nel sistema di controllo – con false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti, e inserimento del certificato falso nei dati da fornire per la tracciabilità dei rifiuti (Art. 260 bis comma 6 D. lgs. 152 del 2006)
- Omesso accompagnamento del trasporto di rifiuti pericolosi con la scheda cartacea SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario, con la copia del certificato analitico (Art. 260 bis comma 7 secondo periodo D. lgs. 152 del 2006)
- Trasporto di rifiuti facendo uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni su natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (Art. 260 bis comma 7 terzo periodo D. lgs. 152 del 2006)
- Accompagnamento del trasporto di rifiuti con la scheda cartacea SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata (Art. 260 bis comma 8 D. lgs. 152 del 2006)
- Emissioni in atmosfera in violazione dei valori limite di emissione, con contestuale superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (Art. 279, comma 5 D. lgs. 152 del 2006)
- Delitti di cui alla Legge 07.02.1992 n. 150, recante la disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 03.03.1973, di cui alla legge 19.12.1975 n. 874, e del regolamento CEE n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica
- Violazione delle disposizioni per la cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive per l'ozono stratosferico (Art. 3 comma 6 Legge 28.12.1993 n. 549)
- Inquinamento doloso da nave (Art. 8 D. lgs. 06.11.2007 n. 202)

- Inquinamento colposo da nave (Art. 9 D. lgs. 06.11.2007 n. 202);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura , prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)

#### **17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies Decreto):**

- Impiego di lavoratori stranieri irregolari (ipotesi aggravate di cui all'art. 22 comma 12 bis del D.lgs. 286/98)
- Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato e procurato ingresso illegale (art. 12, comma 3, 3-bis e 3-ter D. Lgs. 286/1998);
- Favoreggiamento della illecita permanenza di stranieri irregolari sul territorio dello Stato a scopo di profitto o di sfruttamento (art. 12 comma 5, D. Lgs. 286/1998)

#### **18. Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies Decreto)**

- Propaganda razzista, istigazione e incitamento alla discriminazione o violenza a sfondo razzista, anche in forma associativa (delitti di cui all'art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654).

#### **19. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi (art. 25 quaterdecies Decreto)**

- Frodi in competizioni sportive (art. 1 l. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 l. 401/1989).

#### **20. Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies Decreto)**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante alti artifici (art. 3 D. lgs. n. 274/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. lgs. n. 274/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. lgs. n. 274/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. lgs. n. 274/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D. lgs. n. 274/000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D. lgs. n. 274/2000);
- Indebita compensazione (art. 10 quater D. lgs. n. 274/2000).

#### **21. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies Decreto)**

- Contrabbando nel movimento delle merci (art. 282 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra doganali (art. 286 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. 43/1973);

- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzioni di diritti (art. 290 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorato esteri (art. 291 bis D.P.R. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 ter D.P.R. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 43/1973);
- Altri casi contrabbando (art. 291 D.P.R. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. 43/1973).

**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023]**

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]

**16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]**

- Altre fattispecie

**Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]**

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

**Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]**

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

**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]**

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)



- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Dopo un'attenta analisi dell'oggetto sociale, delle attività e delle procedure aziendali, verificate anche mediante interviste sui luoghi di lavoro, si è esclusa la sussistenza presso la I.F.M. di "aree di rischio" in cui ipotizzare alcune fattispecie di reato previste nel catalogo dei reati previsto dal decreto n. 231/2001. Nella cd. parte speciale del presente modello verranno per l'effetto prese in considerazione le ipotesi di reato in concreto riferibili a I.F.M., opportunamente individuate a seguito dell'attività di risk mapping eseguita sia ab origine sia durante la predisposizione di aggiornamenti al modello stesso in conseguenza di modifiche normative o consolidamento di indirizzi giurisprudenziali.

In relazione alle fattispecie sopra elencate, essendo assolutamente marginale o inesistente il rischio di commissione dei reati nell'interesse o a vantaggio della Società, si è quindi ritenuto improbabile che si possa configurare una eventuale responsabilità della I.F.M.

## **1.2 Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001**

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **I. Le sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i

casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

## II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In generale, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni (salvo eccezioni in casi particolari, es. art. 25 undecies, comma 8, Decreto).

L'art. 15 del decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione della attività dell'ente, il giudice possa disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sulla occupazione ;

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

## III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

#### IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

### **1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito, anche 'OdV');
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi previsto che:

- il Modello debba prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi

mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## **2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

In forza di quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, nel Marzo 2008, e da ultimo a Luglio 2014. Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate *al raggiungimento dello scopo fissato*.

## **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI I.F.M. FERRARA**

### **S.C.P.A.**

#### **3.1. L'elaborazione del Modello**

Nell'aprile dell'anno 2008 è stato conferito incarico ad un consulente esterno, per la redazione del Modello organizzativo, in ossequio alle prescrizioni di cui agli artt. 6-7 del Decreto 231/01.

La struttura organizzativa e societaria della I.F.M. è stata sottoposta ad un completo *risk assessment*, in particolare, come suggerito dalle Associazioni di categoria, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura completa delle attività aziendali (cd. *risk mapping*), anche con riferimento alle attività delle società consorziate.

Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché l'esecuzione di colloqui con il personale addetto alle diverse articolazioni della Società.

All'esito di tale lavoro, è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono poi state individuate le attività cd. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare le funzioni coinvolte e la tipologia dei reati ad esse riferiti.

Va rilevato che, per la intrinseca natura della sua struttura societaria che vede la I.F.M. come società "fornitrice" dei c.d. servizi di sito, dal settore medico a quello di vigilanza, da quello antincendio alla contrattualistica in tema di appalti, tanto per fornire alcuni esempi, la predisposizione del modello deve tenere conto della natura consortile di IFM. Ciò in quanto l'interesse ed il vantaggio - posti alla base della applicabilità della normativa 231- riscontrabili potenzialmente in capo a IFM, si tramutano in interessi e vantaggi ripartiti integralmente tra le società consorziate (es. risparmio di costi).

La Società ha avviato il procedimento di revisione del Modello, incaricando consulenti esterni al fine della nuova mappatura del rischio e della integrazione e modifica del documento, alla luce delle modifiche normative ed organizzative interne intercorse.

### **3.2. Le componenti del Modello della I.F.M. Ferrara S.c.p.a.**

Il presente Modello è costituito dalla presente Parte Generale e da una serie di Parti Speciali.

Nella Parte Generale, dopo una breve illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni e dei compiti dell'OdV, è individuata l'organizzazione societaria, nonché il Sistema Disciplinare e lo Statuto portante la disciplina ed i compiti dell'OdV.

Le Parti Speciali sono elaborate per gruppi di reati:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. Reati Societari;
- Parte Speciale C, relativa ai Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Parte Speciale D, relativa ai Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di illecita provenienza, nonché autoriciclaggio;
- Parte Speciale E, relativa ai c.d. Reati informatici;
- Parte Speciale F, relativa ai c.d. Reati ambientali;
- Parte Speciale G, relativa al delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale H, relativa al delitto di Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale I, relativa ai c.d. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
  
- Parte Speciale L, relativa ai Reati Tributari.
  
- Parte Speciale M, Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante
  
- Parte Speciale N, Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono indicati:

- I) le aree ritenute “a rischio reato” e le attività sensibili;
  - II) i reati astrattamente perpetrabili;
  - III) la tipologia dei controlli che verranno posti in essere sulle singole aree di rischio;
  - IV) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati, che dovranno essere enucleati in appositi protocolli applicativi, elaborati dai vertici aziendali e/o dagli organi preposti, da allegarsi al presente Modello al fine di una effettiva ed efficace adozione del medesimo.
  - V) i compiti spettanti all’OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati.
- Al presente modello sono allegati l’Organigramma ed il Codice Etico della Società.
- I sopra citati documenti formano parte integrante del Modello della Società adottato ai sensi del Decreto.

#### **4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA I.F.M. FERRARA S.C.P.A.**

Il sistema organizzativo della I.F.M. è articolato sulla base delle disposizioni del codice civile, nonché sulla base delle norme statutarie.

L’attuale organigramma della società prevede l’articolazione dell’attività aziendale in distinti settori ognuno dei quali facente capo ad uno o più responsabili con mansioni differenziate e tutte ricondotte alla vigilanza ed organizzazione della Direzione Tecnica, a sua volta coadiuvata dai responsabili di settore.

Più precisamente i settori attraverso i quali si articola l’attività aziendale sono:

Compliance; Amministrazione; Approvvigionamenti; Servizio Sanitario; Direzione Tecnica, alla quale riportano: HSE & Q; Impianti; Servizio Antincendio; Logistica, Accise e Dogane (LAD); Servizi di Vigilanza; Ingegneria Investimenti e Manutenzione; Tecnici di Turno; Servizi Ausiliari.

Ogni modifica relativa all’articolazione dei settori e/o alle funzioni dei responsabili di settore viene comunicata per iscritto mediante il relativo ordine di servizio sottoscritto dall’AD o dal Direttore Tecnico per le funzioni allo stesso subordinate.

È previsto un incontro di verifica giornaliero tra i responsabili dei singoli settori aziendali ed il direttore tecnico al fine di verificare lo stato degli impianti e coordinare il programma giornaliero.

##### **4.1. Il modello di *governance* della I.F.M. Ferrara S.c.p.a.**

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione di IFM sono legati da un rapporto di lavoro dipendente o assimilato con le società consorziate, in ragione del fatto che, come già evidenziato, I.F.M. è un consorzio tra più società per la gestione di servizi comuni all’interno del sito industriale.

Le decisioni del Consiglio vedono naturalmente coinvolti gli interessi delle società consorziate che usufruiscono dei servizi e, quindi, ogni singolo amministratore, oltre a tutelare IFM nella normale gestione risulta portatore anche degli interessi della consorziata di appartenenza.

Il sistema di *governance* della I.F.M. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

##### **- Assemblea:**

L’assemblea dei Soci, composta dai rappresentanti delle società consorziate, decide sulle materie ad essa riservate dalla legge e dall’art. 12 dello Statuto.

IFM al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile ai soci si impegna a documentare i fatti di gestione in modo chiaro, completo e corretto consentendo le opportune verifiche agli organi preposti al controllo.

Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato.

**- Organo Amministrativo:**

La società è amministrata dal Consiglio di Amministrazione che si compone di 7 consiglieri.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Società, presiede l'Assemblea, presiede e convoca il C.d.A., fissandone l'ordine del giorno e coordinandone i lavori.

L'Amministratore Delegato è titolare di ampi poteri al medesimo delegati dal CdA, negli ambiti e con i limiti risultanti da verbale depositato presso il registro imprese di Ferrara.

Gli indirizzi strategici della I.F.M., in base alle norme statutarie, sono adottati dal Consiglio di Amministrazione su indicazione dell'assemblea dei soci.

**- Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili.

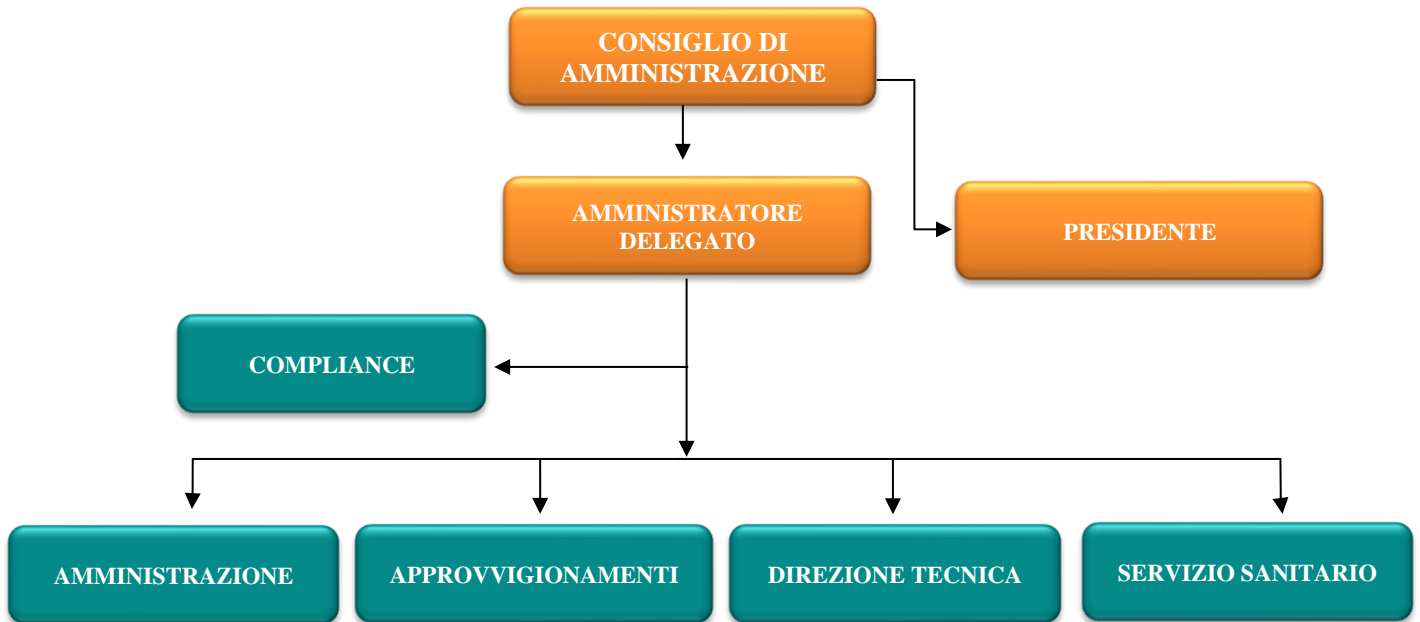
Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

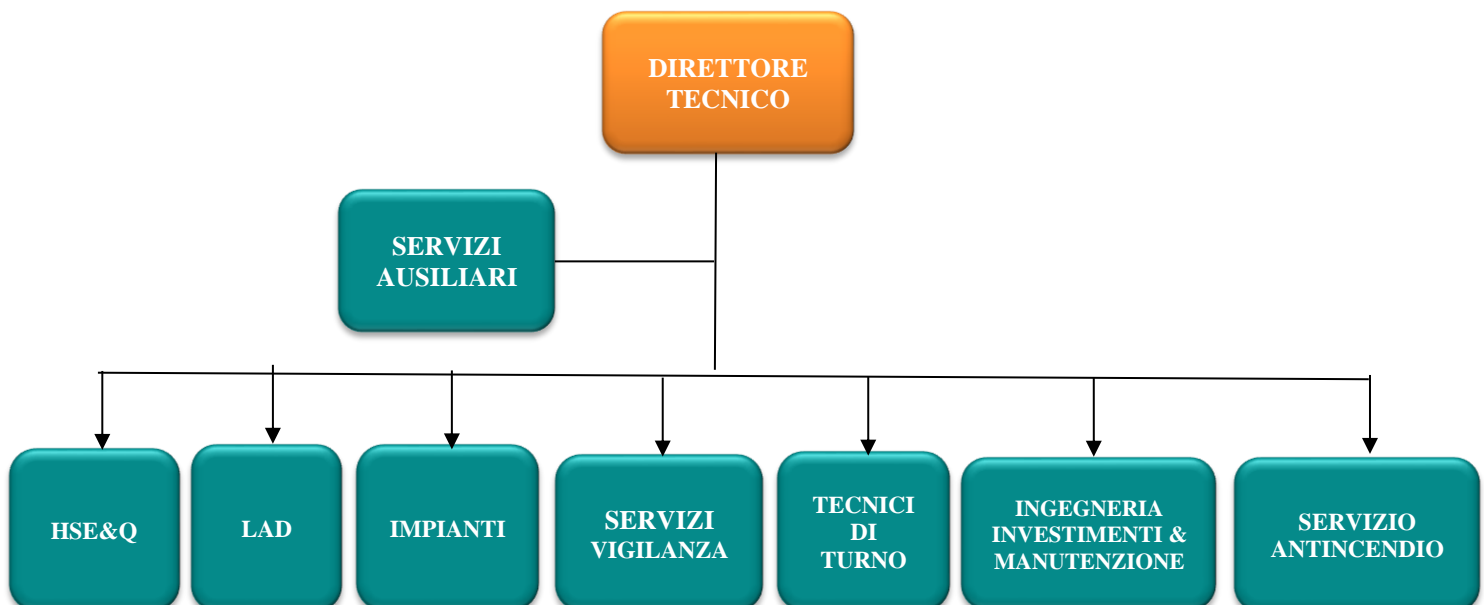
**- Società di Revisione:**

La revisione legale dei conti di IFM è esercitata da una Società di revisione.

4.2 La struttura organizzativa: vedasi organigrammi sottostanti



- Direzione Tecnica





### **4.3 Componenti del Modello Organizzativo ai fini del Sistema di Controllo**

Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01 richiama e fa propria la seguente documentazione, che ne forma parte integrante:

- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare (compendiato all'interno del Modello stesso);
- Regolamento ODV (compendiato all'interno del Modello stesso);
- Procedure o istruzioni operative: sono approvate ed emesse dal Responsabile della specifica Funzione, e descrivono le modalità organizzative, operative e le responsabilità con cui assicurare lo svolgimento delle attività aziendali. Le procedure sono identificate con la sigla della Funzione emittente, titolo, revisione e/o data di emissione, sono documenti riservati all'uso interno e non sono distribuibili a terzi salvo espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato.
- Moduli di sistema: sono identificati da un titolo e/o da una codifica; in taluni casi non sono identificati con codice perché generati in modo univoco dal software;
- Ordine di servizio: è il documento che definisce e riporta le unità organizzative fino al secondo livello di dipendenza dall'Amministratore Delegato, attraverso di esso vengono comunicate tutte le variazioni apportate alla struttura aziendale, ai dipendenti e responsabili assegnati alle varie Funzioni.
- Comunicazione organizzativa: è il documento che definisce e riporta le unità organizzative poste alle dipendenze di quelle indicate nell'ordine di servizio.

Il Codice Etico, il Modello, il Sistema disciplinare, il Regolamento e gli altri atti organizzativi interni debbono essere osservati, fatti osservare e applicati da tutto il personale dell'azienda e dai partners (per questi ultimi, per le parti inerenti la specifica attività svolta dagli stessi).

La gestione e distribuzione della documentazione di sistema avviene in forma controllata tramite la rete aziendale o in forma cartacea.

Ogni Funzione aziendale è responsabile della emissione, revisione, distribuzione, diffusione e archiviazione della documentazione di propria competenza.

Gli utilizzatori dei documenti sono responsabili di segnalare al responsabile dell'emissione i documenti da considerare superati, e quindi da eliminare e/o revisionare.

La documentazione di origine esterna è identificata almeno con una data di ricezione, e viene archiviata dalla Funzione destinataria del documento.

### **4.4 Sistema di gestione e controllo interno**

Il sistema prevede un complesso di regole volte ad individuare per le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato, nonché determinati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, anche al fine di segnalare eventuali inosservanze delle procedure stabilite.

Tale sistema presenta una struttura che si fonda su quattro principi di base:

- a) la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo (compatibilmente con la precipua organizzazione societaria e le risorse umane impiegate);
- b) la “tracciabilità” delle attività, ovvero la agevole reperibilità della documentazione inerente, per consentire l’individuazione dei “responsabili” e la “motivazione” delle scelte effettuate;
- c) l’oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell’assunzione delle decisioni si prescindano da valutazioni meramente soggettive;
- d) la comunicazione all’OdV delle informazioni rilevanti.

Il sistema di controllo sopra delineato si completa con:

- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- la messa a disposizione dell’OdV di risorse – anche in termini di potere di spesa – adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

#### **4.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un’area particolarmente delicata, pertanto sono adottate procedure volte all’individuazione e gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le modalità di gestione e controllo dei flussi finanziari potranno essere integrati su proposta dell’Organo di Vigilanza, mediante direttive interne, con alcune prescrizioni specifiche dettate dall’esigenza di rispettare le norme del Decreto in presenza di eventuali flussi finanziari atipici e/o connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma.

Preme precisare come, per quanto concerne IFM, sussista una ripartizione di competenze tra il Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato e il Direttore Tecnico.

All’Amministratore Delegato compete la stipulazione, la modifica e la risoluzione di contratti relativi all’acquisto di beni mobili, lavorazioni per conto terzi, fornitura di beni e servizi e appalti per un ammontare non superiore ad euro 250.000,00 per singolo contratto e purché rientranti nel budget previsto dall’Assemblea.

Al Direttore Tecnico compete la stipulazione, la modifica e la risoluzione dei contratti relativi all’acquisto di beni mobili, lavorazioni per conto terzi, fornitura di beni e servizi e appalti per un ammontare non superiore ad euro 25.000,00.

I relativi pagamenti vengono eseguiti, previa verifica del collegamento tra le fatture e il contratto da parte

degli addetti alla Funzione Amministrazione; le fatture devono presentare la firma del Delegato Lavori quale benessere tecnico.

Inoltre, se si tratta di contratti per lavori generici, gli addetti alla Funzione Amministrazione devono verificare la copertura del contratto, cioè che i lavori rientrino nel novero di quelli previsti dal contratto e nei limiti di valore per i quali il contratto è stato stipulato. Se ciò non accade, il pagamento della fattura viene bloccato per i necessari ulteriori controlli.

I pagamenti avvengono in forma informatica tramite home banking. Unico soggetto autorizzato e dotato della relativa password è l'Amministratore Delegato il quale può, per singoli casi, autorizzare in via eccezionale ed in forma scritta il Direttore Tecnico.

Solamente l'Amministratore Delegato e il Direttore Tecnico dispongono del bancomat con relativa password segreta per i pagamenti di importo limitato al valore di euro 1.500,00 mensili. L'Amministratore Delegato dispone di una carta di credito intestata alla Società.

È prevista, inoltre, una piccola cassa gestita dalla Direzione Tecnica.

Sono previsti controlli mensili sulle spese effettuate, così come controlli concernono il programma per la gestione dei buoni pasto ai dipendenti.

## **5. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

A decorrere dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali (c.d. GDPR, General Data Protection Regulation).

Tale insieme di norme si coordina ed è integrato dalle disposizioni ancora vigenti del codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

Il Modello recepisce le raccomandazioni in tema di salvaguardia dei dati e delle informazioni trattate mediante modalità informatiche formalizzando il principio generale che tutte le operazioni, transazioni e azioni devono essere verificabili, documentate, coerenti e congrue e che la salvaguardia dei dati e procedure in ambito informatico sia assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste dal GDPR, dalle disposizioni attuative, nonché decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

## **6. APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO**

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente" (art. 6 comma 1, lett. a del Decreto), pertanto, l'"edizione" del presente Modello, è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile dell'attuazione è l'Amministratore Delegato in virtù dei poteri di amministrazione ad esso conferiti con apposita delega del Consiglio di Amministrazione.

## **7. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO**

L'emissione di una nuova edizione del Modello e comunque le modifiche dello stesso sono sottoposte alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## **8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI.**

### **L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.**

#### **8.1 L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi**

La Società promuove la più ampia divulgazione, nei confronti dei destinatari, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV ad ogni componente degli organi sociali. Il Modello è, altresì, comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Società nonché alle società consorziate, mediante trasmissione di copia integrale in formato cartaceo e/o elettronico.

Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

La I.F.M. Ferrara S.c.p.a. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i consulenti, i partners, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e procedure che la I.F.M. ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a tali principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

#### **8.2 La formazione sul Modello e sui protocolli connessi**

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, anche al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i contenuti del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative a frequenza obbligatoria (ad es.: corsi, seminari, questionari, ecc.), le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui contenuti del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

#### **8.3. Verifiche sull'efficacia del modello**

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di porre in essere due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: periodicamente procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente, e comunque almeno annualmente, verifica l'effettivo funzionamento del presente Modello. Inoltre, effettua l'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle eventuali azioni correttive intraprese, degli eventi considerati rischiosi e, attraverso interviste a campione, del grado di consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Delle verifiche viene redatto un rapporto, contenente il suggerimento delle azioni da intraprendere, che confluisce nella relazione periodica da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

#### **8.4 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello**

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei protocolli ad esso connessi suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari od opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni dirigenziali aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso e di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei protocolli ad esso connessi, una volta approvati formalmente dal CdA, sono comunicati dall'OdV ai destinatari, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

### **9. LA SELEZIONE E L'INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI PARTNER**

La selezione, l'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti i Dipendenti, nonché i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello.

#### **9.1. Selezione**

La Funzione aziendale competente in materia di personale procede alla selezione del personale nei termini e modi previsti dalle procedure aziendali. Le procedure di selezione sono improntate ai principi di equità, correttezza e trasparenza, nonché a criteri e procedure tali da garantire la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità.

Nella selezione dei Partners (terzi fornitori e consulenti) dovrà essere valutata l'affidabilità del soggetto con riferimento agli obiettivi di prevenzione di cui al Decreto.

Del pari la Società ha predisposto un manuale operativo, allegato al presente modello, per la gestione degli acquisti, degli appalti e la scelta dei fornitori.

In particolare l'assegnazione degli appalti e dei lavori avviene nell'ambito di precise fasi distinte riconducibili a soggetti responsabili diversi, garantendo un controllo incrociato per quanto riguarda la determinazione analitica o generica dei lavori richiesti, il controllo qualitativo e tempistico della realizzazione, le autorizzazioni ai pagamenti, la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

La Società provvede al costante monitoraggio dei contratti ed alla verifica della documentazione relativa ai rapporti con i terzi fornitori/consulenti, mantenendo, nel contempo, una severa vigilanza su ogni possibile comportamento volto alla violazione dei principi etici accolti dal proprio Codice e ispiratori della normativa vigente.

### **9.2 Formazione ed Informazione del personale interno**

La formazione ed informazione del personale interno è gestita dalla funzione aziendale competente in materia di organizzazione e formazione, e, come sopra già evidenziato, con il supporto dell'OdV.

Più precisamente, competente per i contratti individuali di lavoro è l'Amministratore Delegato, che procede alla selezione del personale autorizzando la conclusione, la revoca o la modifica del contratto.

IFM si impegna ad offrire a tutti i dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento senza alcuna discriminazione.

A tale scopo la società, nel rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna:

- a selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento e/o molestia.

### **9.3 Informazione ai terzi destinatari: fornitori e ditte appaltatrici**

Ai Terzi destinatari del Modello è consegnata copia del Codice Etico di IFM, e potrà essere consegnato un estratto del Modello, per le parti attinenti all'attività di collaborazione svolta.

## **10. LE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E/O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO (TUTELA DEL WHISTLEBLOWER)**

Il D. lgs. n. 24/2023 ha radicalmente modificato la normativa in materia di whistleblowing, raccogliendo – in un unico testo normativo – l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Dal combinato disposto degli artt. 1 e 2 del d. lgs. n. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all’Autorità Giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di dipendenti pubblici, lavoratori subordinati del settore privato, lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, volontari e tirocinanti, azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

I predetti soggetti possono effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 24/2023:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Possono essere oggetto di segnalazione, comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali, ovvero
  - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
  - condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- violazioni di disposizioni normative europee, ovvero
  - illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione Europea relativi a determinati settore (es. appalti pubblici, tutela dell’ambiente);
  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;
  - atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
  - atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione.

La segnalazione inoltre può avere ad oggetto anche

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti: “le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti” (cfr. Linee Guida ANAC).

Sono previste quattro modalità per effettuare le segnalazioni:

- un canale interno, la cui gestione è affidata, nel caso di IFM, al Responsabile della funzione *compliance*,

in conformità all'art. 4 co. V D. lgs. n. 24/2023;

- un canale esterno, gestito da ANAC;
- una divulgazione pubblica;
- una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezionalità del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 D. lgs. n. 24/2023 (a cui si rinvia integralmente) è possibile effettuare una segnalazione esterna.

IFM si è dotata di una procedura (cd. canale interno), formalmente approvata dall'Organo Amministrativo, in materia di whistleblowing, in linea con il dettato normativo di cui al D. lgs. n. 24/2023 e costituente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a cui si rinvia integralmente.

La normativa prevede inoltre che il segnalante beneficerà delle tutele (in tema di riservatezza, di misure di sostegno, di limitazione della responsabilità e di protezione dalle ritorsioni) solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Quando invero è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei caso di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.



## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **1. INTRODUZIONE**

#### **1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/ 2001**

Il D. Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, per brevità, ‘Decreto’) ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto (*i.e.*, soggetti ‘apicali’ e soggetti ‘in posizione subordinata’).

Nell’ipotesi di commissione, da parte dei soggetti sopra indicati, di uno dei reati elencati nel Decreto, l’Ente è passibile delle sanzioni ivi indicate, fatto salvo il caso in cui dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, ‘Modello’) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello ed al suo aggiornamento;
- che l’Organismo ha effettivamente monitorato sul rispetto del Modello e che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure ivi previste.

Il legislatore ha ritenuto che, al fine di garantire l’efficacia del Modello, sia altresì necessario adottare, in seno all’Ente, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello stesso e dei protocolli ad esso connessi così come di seguito definiti (artt. 6 e 7 del Decreto).

La rilevanza del Sistema Disciplinare nell’ambito dei Modelli adottati ai sensi del Decreto ha trovato conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti (ad es.: Confindustria e Confservizi), le quali hanno precisato, quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall’art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (meglio nota come ‘Statuto dei lavoratori’) e/o da normative speciali.

#### **1.2. Il Modello di Organizzazione adottato da IFM Ferrara S.c.p.a.**

In conformità alle previsioni di cui al Decreto il Consiglio di Amministrazione di IFM ha adottato il Modello Organizzativo.

Il Modello di IFM è costituito da un complesso di principi, regole e previsioni, comprensivo di un compendio di protocolli diretti a programmare la formazione del personale e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire, nonché dai seguenti documenti che costituiscono parte integrante del Modello medesimo:

- Codice Etico
- Disciplina e compiti dell'ODV
- Sistema Disciplinare.

Considerato che il Codice Etico costituisce parte essenziale del Modello Organizzativo, tutte le violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico debbono intendersi come dirette violazioni del Modello, e pertanto anch'esse sanzionate ai sensi del presente Sistema Disciplinare. Pertanto, laddove all'interno di quest'ultimo si faccia espresso riferimento a violazioni del Modello, tale riferimento comprende sempre anche le violazioni del Codice Etico.

### **1.3. Il Sistema Disciplinare di IFM Ferrara S.c.p.a.**

IFM ha adottato, unitamente agli altri protocolli costituenti il Modello, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, nonché, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, tutti gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (c.d. Whistleblower) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Allo stesso modo è punito chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di IFM.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove

applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

## **SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI**

### **I.1. Consiglio di Amministrazione, Direttore Tecnico, Collegio Sindacale, Società di Revisione**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei protocolli ad esso connessi, devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione di IFM, una posizione c.d. "Apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di IFM (di seguito, anche 'Consiglio di Amministrazione' e 'Sindaci'), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore.

Atteso che, attualmente, è stato prescelto un sistema che prevede il Consiglio di Amministrazione, un Presidente ed un Amministratore Delegato, un Direttore Tecnico, il Collegio Sindacale e una Società di Revisione, ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

### **I.2. Gli altri soggetti in posizione "Apicale"**

Nel novero dei soggetti in cd. "posizione apicale", oltre al Consiglio di amministrazione, Direttore Tecnico, al Collegio Sindacale e agli incaricati della società di Revisione, sono ricompresi, alla stregua dell'art. 5 sopra richiamato, tutti coloro che in virtù di un trasferimento o di una delega di funzioni sono dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Analoga soggezione ai precetti del Decreto è riscontrabile in capo a tutti gli altri soggetti che sono legati alla società da altri rapporti di natura privatistica (ad es.: mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc. di seguito, per brevità, 'Altri Soggetti Apicali').

### **I.3. I dipendenti di IFM Ferrara S.c.p.a.**

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione dei lavoratori dipendenti che IFM ha assunto e che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es. dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito anche i 'Dipendenti').

#### **I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati ‘Terzi Destinatari’) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per IFM.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con IFM un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es.: i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed eventuali partners.

#### **SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest’ultimo costituito anche dal complesso dei protocolli che ne sono parte integrante, ne deriva che per “violazione del Modello” deve intendersi anche la violazione di uno o più protocolli.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell’OdV.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali “strumentali” o “di supporto” nel Modello (Parte Speciale A e Codice Etico), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nel Modello (Parti Speciali e Codice Etico), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Inoltre, in materia di segnalazioni (c.d. whistleblowing), costituiscono violazioni disciplinari anche i seguenti

comportamenti:

- a) violazione della segretezza dell'identità del soggetto che segnala condotte illecite o violazioni del Modello (whistleblower);
- b) effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni di condotte illecite o violazioni del Modello (whistleblowing) rivelatesi infondate;
- c) da parte di amministratori e dirigenti: compimento di atti ritorsivi (demansionamento, licenziamento ritorsivo, ecc.) in capo a dipendenti che hanno segnalato condotte illecite o violazioni del Modello organizzativo;
- d) da parte di soggetti terzi (fornitori, contractors, professionisti e consulenti esterni vari): violazione della segretezza dell'identità del soggetto che segnala condotte illecite o violazioni del Modello (whistleblower), nonché effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni di condotte illecite o violazioni del Modello (whistleblowing) rivelatesi infondate.

### **SEZIONE III: LE SANZIONI**

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso

l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;

- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti in conseguenza della condotta accertata.

#### **III.1. Le sanzioni nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Tecnico, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un amministratore, del Direttore Tecnico, di un sindaco e della Società di Revisione, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la decurtazione degli eventuali emolumenti o del corrispettivo fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore (o al direttore tecnico) legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o per i dipendenti, rispettivamente, dai successivi par. III.2 e III.3. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

### **III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Dirigente Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate da quelle applicabili agli altri dipendenti, così come consentito dal CCNL - Settore Chimico - Dirigenti di Industria - in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare: Nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per il Consiglio di Amministrazione, i sindaci ed il Revisore dal par. III.1 della presente Sezione.

### **III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti della IFM Ferrara S.c.p.a.**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto qualificabile come dipendente alla stregua di quanto previsto nel par. I.3 che precede, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale o l'ammonizione scritta: qualora il dipendente commetta violazioni di lieve entità

quali per esempio l'inosservanza delle procedure prescritte, l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio, la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'ODV, l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.

- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione: vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: al lavoratore, che nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità, se il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto: vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse di IFM arrechi danno alla società stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni d'azienda.
- il licenziamento con preavviso: vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs 231/01.
- licenziamento senza preavviso: vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione alla società delle misure previste dal D. Lgs 231/01, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per IFM.

Per i dirigenti non "apicali", è fatta salva l'applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

#### **III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore

del Terzo Destinatario;

- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione terza.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 3) e 4) della Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, l'OdV ha facoltà di trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

#### **IV.1. Segue: nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Tecnico, dell'Amministratore Delegato, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, il



quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Collegio Sindacale convoca l'Assemblea dei soci, trasmettendo a ciascun socio la predetta relazione dell'Odv.

All'Assemblea sarà invitato a partecipare, da parte del Collegio Sindacale, il soggetto che ha commesso la violazione.

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve essere:

- effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicata all'interessato e contenere la data della assemblea, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale.

In occasione dell'assemblea a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli eventuali emolumenti o nella revoca dall'incarico, l'Assemblea dei soci adotterà gli opportuni provvedimenti.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Qualora l'OdV riscontri una violazione del modello da parte di un membro del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione trasmette la relazione sopra descritta al Consiglio di Amministrazione, che convocherà l'Assemblea dei soci per le opportune determinazioni.

All'assemblea sarà invitato a partecipare, da parte del Consiglio di Amministrazione, il soggetto che ha commesso la violazione .

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve essere:

- effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicata all'interessato e contenere la data della assemblea, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'Assemblea a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella eventuale decurtazione degli eventuali emolumenti o nella revoca dall'incarico, l'Assemblea dei soci adotterà gli opportuni provvedimenti.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Qualora l'OdV riscontri una violazione del Modello da parte di uno o più amministratori in concorso con uno o più membri del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione, trasmette la relazione sopra descritta direttamente ai Soci, che potranno convocare l'Assemblea dei soci per le opportune determinazioni.

All'Assemblea saranno invitati a partecipare i soggetti ai quali è contestata la violazione, e l'OdV. Circa le modalità della convocazione e lo svolgimento dell'Assemblea, si segue il procedimento sopra indicato.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi par. IV.2 per i Dirigenti Apicali ovvero IV.3 per i dipendenti. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Collegio Sindacale convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico.

#### **IV.2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV il Consiglio di Amministrazione convoca a comparire il dirigente interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data di convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della convocazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento

degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione 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.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del par. IV.1. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione senza coinvolgimento dell'Assemblea dei soci.

#### **IV.3. Segue: nei confronti dei dipendenti della IFM Ferrara S.c.p.a.**

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente di IFM la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Consiglio di Amministrazione contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Nell'ipotesi in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un dirigente non "apicale", le funzioni ed i compiti connessi alla contestazione della violazione ed alla determinazione ed irrogazione della sanzione

spettano al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Consiglio di Amministrazione non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

Il Consiglio di Amministrazione 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.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

#### **IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

## DISCIPLINA E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI**

#### **VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Come è noto, il D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche solo il 'Decreto') ha introdotto una nuova forma di responsabilità - qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale - delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, per brevità, 'Enti'), per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti, nonché dai soggetti che, anche sulla base di un rapporto contrattuale, agiscono in loro nome e per loro conto.

Il Legislatore Delegato, però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche 'Modello'), ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche solo 'OdV'), *ex art. 6, I comma del Decreto*, il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*.

Una maggiore specificazione delle attribuzioni dell'OdV è stata effettuata, come previsto dal Decreto, dalle Linee Guida di Confindustria.

Dal punto di vista generale - come più dettagliatamente illustrato al successivo punto 3.1 - l'OdV deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazione da e verso l'OdV e segnalare le eventuali violazioni accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la società possa usufruire dell'esimente stabilita dal Decreto.

### **2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI IFM FERRARA S.C.P.A.**

#### **2.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV di IFM è un organo collegiale, composto da tre soggetti esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, societario e gestionale, con competenze industriali e di sistemi di controllo interno e di revisione contabile. Il Presidente ed i due membri sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione, nella quale viene definita la composizione e fissato il compenso spettante a tale organo per l'incarico assegnatogli.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura organizzativa della Società.

#### **2.2 La durata dell'incarico e le cause di cessazione**

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata massima di tre anni e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;

- rinuncia dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- ii) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione previo parere del Collegio Sindacale dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione. La cessazione dell'incarico può avvenire anche:

- a) qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 2.4.
- b) in caso in cui l'incaricato sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto o di una contravvenzione che incida sulla personalità morale e professionale dello stesso, o comunque tra quelli inseriti nel catalogo reati 231;
- c) in caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV. Ciascun componente dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso di almeno tre mesi. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione del (o dei) medesimo(i) con apposita deliberazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. I membri dell'OdV così nominati restano in carica per il tempo residuo fino alla scadenza del mandato dell'OdV in carica.

### **2.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

#### **a) Autonomia e indipendenza**

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

#### **b) Professionalità**

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, sia una adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi.

c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è dedicato allo svolgimento dei compiti assegnati ed è dotato di un adeguato *budget* ed adeguate risorse;

d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

Tale requisito va inteso nei termini di cui al successivo par. 2.4.

## **2.4 I requisiti dell'OdV - I casi di ineleggibilità e decadenza**

I componenti dell'OdV sono scelti tra i soggetti, esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, societario e gestionale, con competenze industriali e di sistemi di controllo interno e di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- i) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale o la sentenza di applicazione della pena a norma degli artt. 444 e ss c.p.p., anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- ii) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o con membri del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società consorziate o della società di revisione.
- iii) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente l'OdV e la Società o le società consorziate, tali da compromettere l'indipendenza dell'incaricato stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

## **2.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane l'Organo Amministrativo può assegnare risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società ed ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto dalla Società mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

## **2.6 Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, una volta nominato, potrà redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno potranno essere disciplinati i seguenti profili:

- a) l'individuazione delle funzioni e dei poteri dell'OdV;
- b) comunicazioni e rapporto diretto con ogni struttura aziendale;
- c) coordinamento con gli altri organi sociali;
- d) acquisizione di informazioni e dati da e verso ogni livello aziendale;
- e) funzioni ispettive e loro tipologia;
- f) modalità di promozione del procedimento disciplinare contro coloro che violano i protocolli contenuti nel Modello;
- g) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- h) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- i) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione degli interventi, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV li formalizzi almeno trimestralmente e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

## **3. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **3.1 I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.*

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- 1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
  - verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;



- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow-up*;
- 2) di aggiornamento del Modello, ovvero:
- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- 3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni anche con riferimento alle società consorziate (di seguito, per brevità, 'Destinatari');
  - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dai destinatari anche appartenenti alle società consorziate.
- 4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
  - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
  - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
  - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- 5) di raccolta e valutazione delle segnalazioni di condotte illecite e violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

### **3.2 I poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti di IFM senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di accesso agli archivi e documenti delle società consorziate, previo accordo con l'eventuale OdV dalle stesse nominato, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle persone che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### **4.1 L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi**

Il Decreto all'art. 6, 2° comma lett. d), dispone che il Modello deve prevedere *obblighi di informazione nei confronti dell'OdV*, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'OdV, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari, vale a dire il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Tecnico, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, nonché dai suoi dipendenti, inclusi i dirigenti ed ancora da tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per IFM (es.: procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali), di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

Analogo flusso di informazioni dovrà necessariamente pervenire da parte del Consiglio di Amministrazione, dei sindaci, della società di revisione e dei dipendenti anche con funzione dirigenziale delle società consorziate.

I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

**A.** che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, inclusi, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da

pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi in fase di consuntivo;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso a carico di eventuali dipendenti della IFM o delle società consorziate e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali violazioni delle normative di prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento al decreto legislativo n. 81/2008 ed al d.p.r. 547/55;
- 9) eventuali infortuni sul lavoro o in itinere che si siano verificati nella IFM o nelle società consorziate;
- 10) eventuali controlli subiti da IFM o dalle società consorziate da parte della Azienda Sanitaria Locale Servizio di prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;

**B.** relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, inclusi, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 11) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 12) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 13) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso gli uffici dell'OdV.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, stabilisce che le segnalazioni possano essere inoltrate anche per iscritto ed in forma anonima, all'indirizzo: [odv@ifmferrara.com](mailto:odv@ifmferrara.com)

#### **4.2 Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e in particolare:

- riferisce oralmente, su base almeno semestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sulla attività compiuta e sull'esito della stessa;
- relaziona per iscritto, su base semestrale al Consiglio di Amministrazione nonché al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

La relazione può essere inviata anche a mezzo di posta elettronica.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte dei destinatari nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

## **5. COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Tecnico, i sindaci, gli incaricati della società di revisione e i dipendenti della IFM nonché gli amministratori, i sindaci ed i dirigenti delle società consorziate devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione dei soggetti sopramenzionati per richiedere, ad es.:

consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di *team* multifunzionali.

Ai soggetti che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

## **6. LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamati al rigoroso rispetto del presente modello organizzativo e degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia all'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'OdV, è necessario:

- assicurare la realizzazione delle attività al medesimo attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme di legge e delle disposizioni previste dal presente modello;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali IFM e /o le società consorziate intrattengono rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- evidenziare al Consiglio di Amministrazione eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno a IFM ed alle consorziate;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

## **7. I PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I membri dell'OdV possono, comunque, incorrere in responsabilità penale nell'ipotesi di concorso omissivo, ovvero qualora contribuiscano, con dolosa inerzia, alla realizzazione del reato commesso da un altro soggetto. In capo a ciascun membro dell'Organismo è, peraltro, configurabile sia una responsabilità di natura disciplinare, qualora esso sia dipendente della Società, sia una responsabilità di natura contrattuale sotto il profilo della *culpa in vigilando* o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'adempimento dell'incarico.