



***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, n. 231***

***PARTE GENERALE***

## **INDICE**

### **DEFINIZIONI**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il decreto legislativo n. 231/2001
2. Fattispecie di reato
3. Apparato sanzionatorio

#### **MODELLO**

1. Le Linee Guida di Confindustria
2. La costruzione del Modello
3. Il Modello di *Governance*
4. Il Modello Organizzativo interno
  - 4.1 Il Sistema delle deleghe
  - 4.2 Il Sistema dei controlli interni
  - 4.3 Attività oggetto di *outsourcing*
5. Le modifiche del Modello

#### **DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

- 6.1 La formazione e informazione dei dirigenti e dipendenti
- 6.2 Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai partner d'affari

#### **ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 7.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza
- 7.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 7.3 Cause di (in)eleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'Organismo di Vigilanza
- 7.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e piano degli interventi
- 7.5 Obblighi informativi verso l'OdV
- 7.6 Trattamento delle segnalazioni
- 7.7 *Whistleblowing* - Segnalazione delle violazioni ex D.Lgs. n. 24/2023 ("Decreto *whistleblowing*")
- 7.8 Informazioni dell'OdV agli Organi sociali

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **8 Principi generali**

#### **8.1 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

**A) Quadri, impiegati, operai**

**B) Dirigenti**

**C) Vertici aziendali**

**D) Agenti, Collaboratori, Consulenti ed altri Soggetti Terzi**

Ai fini del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, valgono le seguenti

### **Definizioni**

**Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o che comunque esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente.

**Attività a Rischio:** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea astratta essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

**C.C.:** codice civile.

**C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

**Codice Etico:** codice comportamentale adottato da Fiammengo Federico s.r.l. con delibera dell'Amministratore Unico, costituente parte integrante del Modello.

**Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto di Fiammengo Federico s.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.

**C.P.:** codice penale.

**Dipendenti:** tutti i dipendenti di Fiammengo Federico s.r.l..

**D.Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

**D.Lgs. 24/2023 o il Decreto *whistleblowing*:** il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 e le sue successive modifiche ed integrazioni.

**Ente o Società:** Fiammengo Federico s.r.l. (di seguito, anche solo Fiammengo).

**Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e relative integrazioni e modifiche.

**Modello:** il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

**Organigramma:** documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sulla concreta attuazione del Modello e al relativo aggiornamento.

**Partner:** controparte contrattuale di Fiammengo Federico s.r.l. (quali, ad esempio, fornitori o clienti), siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l'Ente nell'ambito dei Processi Sensibili.

**Policy:** documenti di normativa interna e/o di Gruppo che forniscono indirizzi strategici, regole comportamentali, principi ed obiettivi generali, politiche di copertura e attenuazione dei rischi.

**Procedure:** le regole applicative, formalizzate in apposito documento, richiamate dal Modello.

**Processi Sensibili:** attività di Fiammengo Federico s.r.l. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, "Garante della privacy" e altre Autorità di Vigilanza italiane ed estere. Per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico official o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo dell'Unione Europea o di funzionario di Stato estero.

**Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. n. 231/01 (anche in riferimento alle successive ed eventuali modifiche ed integrazioni).

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di Fiammengo Federico s.r.l., sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, ecc.) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare nell'ambito delle attività a rischio.

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

## **PRINCIPI GENERALI**

### **1. Il decreto legislativo n. 231/2001**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001 e recante disposizioni sulla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l’Italia ha aderito.

Il decreto ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti per talune fattispecie di reato commesse nell’interesse o a vantaggio degli stessi.

La responsabilità “amministrativa” introdotta dal D.Lgs. n. 231/01, che si affianca a quella della persona fisica che ha posto in essere la condotta illecita, mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminosi tassativamente individuate (i c.d. “reati presupposto”). È quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell’ente, onde garantire alla sanzione comminata una portata realmente “afflittiva”. Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive, che possono essere applicate anche in via cautelare, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L’elenco dei “reati presupposto”, contenuto nel testo originario del Decreto, è stato negli anni progressivamente ampliato.

L’allegato A del presente Modello contiene l’indicazione delle fattispecie rilevanti.

\* \* \* \* \*

Affinché sia ravvisabile la responsabilità in capo all’Ente, l’autore del reato presupposto deve essere legato alla Società da un rapporto funzionale o di dipendenza.

L’art. 5 del Decreto fa infatti riferimento a:

- i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso;
- ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita sia stata posta in essere dai citati soggetti *“nell’interesse o a vantaggio della società”* e non *“nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”*.

Secondo la relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto, la nozione di “interesse” ha fondamento soggettivo, poiché indica il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, mentre il “vantaggio” fa riferimento all’oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'Ente, come peraltro confermato dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione. La Suprema Corte ha infatti precisato che l’interesse è costituito dalla circostanza che ha animato *ex ante* la condotta del soggetto qualificato, mentre il vantaggio è ciò che è stato obiettivamente conseguito *ex post* per effetto dell’illecito (v., ex multis, Cass.pen., sez. IV, 23.5.2018, n. 38363).

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'Ente per il fatto di reato, è opportuno precisare che essa viene ricondotta ad un difetto di organizzazione, consistente nel non avere posto in essere un piano di gestione e controllo interno, idoneo a prevenire la commissione dei “reati presupposto”.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono, infatti, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi”.

In particolare, il Decreto prevede, all’art. 6, c.1, che gli Enti non siano chiamati a rispondere del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei soggetti indicati nell’art. 5, c. 1, lett. a (soggetti apicali), qualora siano in grado di provare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché di curarne l’aggiornamento;



- che la commissione del reato si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto Modello di organizzazione e gestione;
- che la commissione del reato non è stata conseguente a una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un apicale (art. 5, c. 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un Modello di organizzazione e gestione in un momento successivo alla commissione dell'illecito determina la riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente. Il Modello, come previsto dall'art. 6, c. 1 del Decreto, deve essere "efficacemente attuato" e, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Decreto, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "attività sensibili" o "attività a rischio-reato");
- stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, a cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
- prevedere obblighi di informazione dei vari settori aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del Modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

## **2. Fattispecie di reato**

In base al D.Lgs. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto stesso, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie (si rinvia all'Allegato A "Elenco reati presupposto" per un maggior dettaglio esplicativo):

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, Decreto)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, Decreto)
- 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)
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, Decreto)
- Reati societari (art. 25-ter, Decreto)
- Delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, Decreto)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, Decreto)
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, Decreto)
- Abusi di mercato (art. 25-sexies, Decreto)
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, Decreto)
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, Decreto)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, Decreto)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-undecies, Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, Decreto)

- Reati Transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
- Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies, Decreto)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, Decreto)
- Reati Tributari (art. art. 25-quinquiesdecies, Decreto)
- Contrabbando (25-sexiesdecies, Decreto)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, Decreto)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices, Decreto).

### **3. Apparato sanzionatorio**

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse è stato compiuto sono irrogabili (art. 9 e ss. del D.Lgs. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- sanzione pecuniaria: si applica ogniqualevolta è riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote". Il Decreto prevede l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria allorquando l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità. La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un Modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi. Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;
- sanzione interdittiva: si applica per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce: (i) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; (ii) nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) nel divieto di contrattare con la Pubblica

Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); (iv) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: (i) abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato; (ii) abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia adoperato in tal senso); (iii) abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato; (iv) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di nuovi reati. Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria;

- **confisca:** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- **pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del Codice Penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

## MODELLO

### 1. Le Linee Guida di Confindustria

Il presente Modello è ispirato alle Linee Guida di Confindustria, emanate il 7 marzo 2002 ed aggiornate nel 2004, nel 2008, nel 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali attività e settori aziendali sussista il rischio di commissione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorre l'insieme coordinato di tutte le strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice aziendale – dal *management* e dal personale aziendale.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo è inoltre informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni singola operazione sensibile;
- segregazione delle funzioni (un singolo soggetto non deve poter gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli.

## **2. La costruzione del Modello**

Fiammengo ha ritenuto di adottare ed attuare il Modello di organizzazione e gestione previsto dal Decreto, avvertendo l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, di seguito indicate, volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi.

In una prima fase dell'attività preparatoria si è proceduto ad effettuare un'indagine interna volta ad analizzare la situazione aziendale. Tale indagine è stata eseguita mediante colloqui con i responsabili delle principali funzioni aziendali nonché attraverso l'esame della documentazione della Società (organigramma, visura camerale, procedure, DVR, contratti, deleghe e procure, ecc.).

L'attività di indagine ha portato alla individuazione dei Processi Sensibili, delle conseguenti aree di rischio e dei meccanismi di controllo già esistenti.

La seconda fase delle attività preparatorie, sulla base della situazione riscontrata, ha consentito di individuare le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di processi e procedure, nonché dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di uno specifico Modello.

Si è infine passati alla vera e propria predisposizione del Modello, costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" suddivisa in singole Sezioni, in relazione alle diverse aree sensibili ritenute rilevanti rispetto all'attività svolta.

L'enunciazione di specifiche regole di condotta ed il rinvio all'osservanza del Codice Etico che, giova ricordarlo, è da ritenere ad ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere i principi cui dovrà essere improntata l'attività dell'Ente.

## **3. Il Modello di Governance**

La Società adotta il sistema di amministrazione e controllo c.d. "tradizionale", che prevede la presenza dell'Amministratore Unico con funzioni di supervisione strategica e di gestione e del Sindaco Unico con funzioni di controllo. Entrambi i menzionati organi sono nominati dall'Assemblea.

Nella scelta del modello di amministrazione e controllo la Società ha tenuto conto della propria struttura proprietaria, delle dimensioni e della complessità operativa della stessa,

nonché degli obiettivi strategici di medio e lungo periodo. L'adozione del sistema c.d. "tradizionale" è, pertanto, ritenuta coerente e appare idonea ad assicurare l'efficienza della gestione, l'efficacia dei controlli e l'ottimale articolazione delle funzioni.

L'esercizio delle funzioni sociali, secondo le rispettive competenze, è demandato ai seguenti organi:

- a) Assemblea dei Soci
- b) Amministratore Unico
- c) Sindaco Unico

La Società ha inteso rafforzare il ruolo e il funzionamento degli organi di amministrazione e controllo e il rapporto di questi con la struttura aziendale, definendo e formalizzando una chiara ed equilibrata ripartizione dei compiti e dei poteri, evitando concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna e attribuendo una particolare rilevanza al sistema dei controlli interni.

L'Assemblea dei Soci rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbligano tutti i Soci, ancorché dissenzienti o assenti.

L'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per la gestione (art. 2380 bis del Codice Civile) ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il raggiungimento e l'attuazione dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano all'Assemblea dei Soci e fatta precisazione che, per la vendita e l'acquisto di beni immobili o per la costituzione di garanzie reali su di essi, nonché per l'acquisto, la vendita o l'affitto di azienda o di rami d'azienda è necessaria la preventiva autorizzazione assembleare.

Il Sindaco Unico, nominato dall'Assemblea dei Soci.

Al Sindaco Unico, oltre ai doveri di cui al 1° comma dell'art. 2403 del Codice Civile ed ai poteri di cui all'art. 2403-bis del Codice Civile, compete la responsabilità di vigilare su:

- la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, accertando l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate;
- l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi;

- l'adeguatezza e la rispondenza del processo di determinazione del capitale interno ai requisiti stabiliti dalla normativa;
- il processo di informativa finanziaria;
- la revisione legale dei conti annuali;
- l'indipendenza del Revisore legale, in particolare per quanto concerne la prestazione a favore della Società di servizi non di revisione.

#### **4. Il Modello Organizzativo interno**

La Società opera nel campo dell'edilizia generale ed è specializzata in coperture e ristrutturazioni civili e industriali. Rappresenta un'eccellenza nelle opere di restauro conservativo, rifacimento facciate, ripristino e recupero di sottotetti, carpenteria in ferro e legno, lattoneria, nonché rimozione di lastre in fibrocemento.

La Società è dotata di un sistema di regole interne che assolvono alla funzione di organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe, regolamentare e mettere sotto forma procedurale le attività da svolgere.

##### **4.1 Il Sistema delle deleghe**

Anche il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce ulteriore presidio alla prevenzione dei reati presupposto.

Si intende per "delega" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

Il sistema delle deleghe e delle procure adottato dall'Ente costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;



- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe adottato dall'Ente ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a) le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella struttura aziendale e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- b) ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- d) il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati presupposto, sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa.

Il sistema delle deleghe è inteso quale strumento a supporto di una efficace ed efficiente gestione dell'operatività della Società e non per un agevole trasferimento di responsabilità.

La definizione del sistema delle deleghe si ispira al principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione compete a un soggetto differente rispetto a chi la esegue operativamente, contabilizza o controlla. Può essere prevista una

graduazione di tale principio, ove necessario, per specifiche esigenze relative al processo decisionale, in ogni caso in funzione dell'entità dell'operazione e del suo grado di complessità e rischio.

Il sistema disciplinare della Società tiene conto di eventuali violazioni dei poteri delegati.

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche.

#### **4.2 Il Sistema dei Controlli Interni**

L'Amministratore Unico, cui è affidato il ruolo di adottare tutte le misure necessarie per istituire e mantenere un sistema di controlli interni efficiente ed efficace, sensibilizza il personale sull'importanza di garantire costantemente un corretto presidio su tale sistema dei controlli. Inoltre, rende noti alla struttura organizzativa gli obiettivi e le politiche che si intendono perseguire. Nella fattispecie, la Società ha previsto l'adozione di un sistema di controlli interni che, oltre ai controlli di primo livello, prevede l'istituzione delle funzioni di controllo di conformità e di gestione del rischio.

#### **4.3 Attività oggetto di *outsourcing***

Il Modello organizzativo di Fiammengo prevede l'esternalizzazione di attività aziendali, o parte di esse, verso soggetti esterni, mantenendo la totale responsabilità nei confronti di terzi per tutto quanto compiuto dal *Sourcer*, anche in termini di sistema dei controlli. Le funzioni operative, i servizi o le attività esternalizzati sono regolati da apposite convenzioni che prevedono, tra l'altro:

- la definizione delle condizioni generali in termini di impegni per la fornitura del servizio, le responsabilità di esecuzione, la rispondenza agli *standards* richiesti ed a quelli previsti dalle normative vigenti;
- il sanzionamento dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati;
- la possibilità per la Società, i suoi revisori contabili e le Autorità di Vigilanza di avere effettivo accesso ai dati relativi alle attività esternalizzate e ai locali in cui opera il fornitore di servizi;
- il mantenimento in capo alla Società della competenza richiesta per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi all'esternalizzazione, nonché il controllo di tali funzioni e la gestione di tali rischi.

Le convenzioni prevedono:

- l'oggetto;
- gli obblighi a carico del *Sourcer* ed a carico della Società;
- i livelli di servizio;
- le caratteristiche delle attività e le modalità di svolgimento delle medesime;
- i controlli, indicandone il soggetto incaricato;
- i tempi di esecuzione;
- i corrispettivi e le eventuali penali per errori o inadempimenti.

Le attività in *outsourcing* sono così suddivise:

BeBi Immobiliare s.r.l.:

- gestione amministrativa e contabile;
- pianificazione e gestione di lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione;
- gestione maestranze cantieri;
- gestione contratti subappalto e fornitori.

Monda & Partners s.r.l.:

- tenuta contabilità ordinaria;
- consulenza ed assistenza per redazione bilancio di esercizio e relazioni collegate;
- consulenza ed assistenza per predisposizione dichiarazioni fiscali;
- consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria.

Cinzia Alice & C. s.a.s.:

- adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale;
- consulenza in materia di lavoro, previdenza, assistenza sociale ed amministrazione del personale.

Web Advertising s.r.l.:

- gestione e aggiornamento sito internet;
- gestione piano editoriale Meta - Youtube;
- servizi informatici di fornitura domini e caselle di posta;
- produzione ed elaborazione contenuti.

DUEGI s.n.c:

- direzione tecnico-amministrativa;
- gestione partecipazione gare.

MED di Tozzi Leonarda:

- assistenza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

NET s.r.l.:

- adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Beats s.r.l.:

- assistenza tecnica ed informatica.

Dottoressa Raffaella Petrozzino:

- consulenza in materia ambientale.

Geometra Annalisa Lo Gioco:

- supporto tecnico per la verifica della congruità dei cantieri.

## **5. Le modifiche del Modello**

Il Modello è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, primo comma, lettera a), del D. Lgs. 231/01). Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche delle Regole e dei Principi Generali) sono rimesse alla competenza dell’Amministratore Unico.

Resta inteso che ogni modifica del Modello che ne attinga le regole e i principi dovrà essere deliberata dall’Amministratore Unico, previa informazione inviata all’OdV, che potrà formulare osservazioni in proposito.

In ossequio ai disposti normativi di cui al D. Lgs. n. 81/08, l’individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della salute e sicurezza del lavoro e la definizione delle procedure prevenzionali è di esclusiva competenza del “datore di lavoro”, quale espressamente individuato. Il Modello esclude pertanto ogni forma di ingerenza e di controllo di merito sul Documento di Valutazione dei Rischi e sulle relative procedure.

## **DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione.

I Destinatari sono tenuti alla conoscenza degli obiettivi che il Modello persegue.

### **6.1 La formazione e informazione dei dirigenti e dipendenti**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali *e-mail* di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione di una nuova versione del Modello organizzativo da parte dell'Amministratore Unico, è tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, sono previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi è formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del Modello organizzativo.

## **6.2 Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai partner d'affari**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello organizzativo anche tra i *partners*, i consulenti a vario titolo ed i fornitori. A questi sono, pertanto, resi noti i principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e alle procedure contenute nel Modello organizzativo nonché nel Codice Etico, verranno adottate dalla Società.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **7.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza**

È costituito l'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, nonché di promuoverne l'aggiornamento. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza dell'Amministratore Unico. L'OdV riporta direttamente ed esclusivamente all'Amministratore Unico.

L'OdV ed i singoli componenti garantiscono:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza assicurano l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine, è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

#### Professionalità

L'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### Continuità d'azione

L'OdV:

- verifica continuamente l'attuazione del Modello organizzativo con i necessari poteri d'indagine, avvalendosi eventualmente di consulenti esterni;
- cura il costante aggiornamento del Modello.

## **7.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza**

Fiammengo Federico s.r.l. si è dotata di un Organismo di Vigilanza unipersonale. L'Amministratore Unico ottiene evidenza, in sede di nomina, circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (*"Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali"*).

L'OdV resta in carica per tre anni dalla data di nomina. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione all'Amministratore Unico del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo.

L'Amministratore Unico stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza, oltre che il *budget* annuale di cui potrà disporre per le sue attività.

Nei casi di decadenza dell'Organismo, l'Amministratore Unico provvede a reintegrarlo.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza dell'Amministratore Unico alla prima seduta utile.

## **7.3 Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di consentire la valutazione da parte dell'Amministratore Unico in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'OdV comunica, in sede di esame della proposta di nomina:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;



- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti («patteggiamento»).

L'OdV comunica tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato.

Compete all'Amministratore Unico, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di onorabilità e di compatibilità.

### **Revoca**

L'Amministratore Unico può revocare l'OdV nel caso in cui si verifichino rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello organizzativo; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, nonché quando l'Amministratore Unico venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

### **Decadenza**

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui, successivamente alla sua nomina, sia:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza»;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità.

## **7.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e piano degli interventi**

L'OdV verifica periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello organizzativo a prevenire la commissione dei "reati – presupposto". In particolare, sono previste:

- verifiche su singoli atti. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- verifiche dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli del presente Modello organizzativo;
- verifiche del livello di conoscenza del Modello organizzativo anche attraverso l'analisi

delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;

- verifica periodica dell'attività a rischio finalizzata a valutare le attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del *business*, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

L'OdV può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone all'Amministratore Unico gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, l'Amministratore Unico, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un *budget* per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando senza ritardo l'Amministratore Unico.

## **7.5 Obblighi informativi verso l'OdV**

Ogni Destinatario del presente Modello organizzativo ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello organizzativo di cui sia direttamente o indirettamente venuto a conoscenza;

- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

All'OdV devono essere tempestivamente trasmesse le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di *joint venture*.

L'OdV garantisce l'assoluto anonimato agli autori delle segnalazioni. L'OdV a fronte di una segnalazione può, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone:

- non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, eventualmente informando il segnalante;
- espletare tutte le attività di ispezione controllo per accertare la sussistenza del fatto segnalato.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento 2016/679 (GDPR). Si evidenzia che avrà accesso a tali comunicazioni unicamente l'OdV, che si impegna a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione ricoperta.

Le segnalazioni di cui sopra devono essere effettuate attraverso la piattaforma informatica *Whistleblower Software*, che consente di effettuare segnalazioni tanto in forma scritta quanto in forma orale e che è accessibile tramite il link <https://whistleblowersoftware.com/secure/9c87879f-fa26-481e-9808-27ad010c84b4> e il seguente QR Code



anche reperibili sul sito Internet della Società ([www.fiammengofederico.com](http://www.fiammengofederico.com)).

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

## **7.6 Trattamento delle segnalazioni**

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

L'OdV deve essere informato dal soggetto esterno alla Società cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna istituito ai sensi del D.Lgs. 24/2023 circa le segnalazioni ricevute rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le investigazioni compiute e le azioni conseguentemente intraprese, nel costante rispetto dell'obbligo di riservatezza.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e all'Amministratore Unico le inosservanze al Modello organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività, al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi l'Amministratore Unico della Società, l'OdV informa i soci.

## **7.7 Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni ex D.Lgs. n. 24/2023 (“Decreto whistleblowing”)**

Il 10 marzo 2023 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, in materia del *whistleblowing*, raccogliendo in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e del regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato (e dell'amministrazione pubblica), di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

Le disposizioni del D.Lgs. 24/23 sono volte a garantire una maggiore tutela al *whistleblower* al fine di incentivare la segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l'integrità dell'ente privato di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro o di collaborazione, indipendentemente dal fatto che si tratti di illeciti idonei a far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Per adeguarsi alle disposizioni del D.Lgs. 24/23 – i cui destinatari sono, tra gli altri, i soggetti del settore privato dotati di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 – Fiammengo ha attivato un canale di segnalazione attraverso la piattaforma informatica *Whistleblower software*.

La Società si è altresì dotata di specifico protocollo (“Procedura *whistleblowing*”), allegato al presente Modello.

La procedura, tra l’altro:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi (comprese disposizioni normative europee) e regolamenti, del Codice Etico, del Modello Organizzativo nonché del sistema di regole e procedure vigenti;
- garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
- contempla misure di protezione per gli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal D.Lgs. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi ecc.);
- vieta il compimento di ogni forma di ritorsione a danno della persona che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.).

Nel rispetto dell’art. 6, comma 2-bis, del Decreto e del D.Lgs. n. 24/23, il presente Modello Organizzativo estende l’applicazione di cui al Sistema Disciplinare anche nei confronti di chi viola le norme sulla gestione della segnalazione e/o le misure poste a tutela del segnalante, nonché nei confronti del segnalante nei casi di cui all’articolo 16, comma 3, del D.Lgs. 24/23. Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse attraverso il link o QR Code accessibili dal sito internet [www.fiammengofederico.com](http://www.fiammengofederico.com).

## **7.8 Informazioni dell’OdV agli Organi Sociali**

L’OdV riferisce direttamente all’Amministratore Unico e mantiene rapporti con il Sindaco in ordine alle tematiche inerenti al Modello organizzativo.

L’OdV informa, anche per iscritto, l’Amministratore Unico in merito all’applicazione e all’efficacia del Modello Organizzativo annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l’esito degli stessi, nonché l’eventuale necessità di aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L’OdV potrà essere convocato dall’Amministratore Unico per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L’OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito

dall'Amministratore Unico ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello Organizzativo o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo. In caso di necessità e/o urgenza, l'OdV potrà conferire direttamente con l'Amministratore Unico o con il Sindaco.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **8 Principi generali**

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

#### **8.1 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Le eventuali inosservanze o violazioni del Modello Organizzativo vengono segnalate dall'OdV all'Amministratore Unico.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno determinati in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello organizzativo.



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

### **A) Quadri, impiegati, operai**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di operai, quadri ed impiegati.

### ***VIOLAZIONI***

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista nella Parte Speciale ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

## **SANZIONI**

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) biasimo verbale;
- b) biasimo scritto;
- c) multa per un importo fino a quattro ore della retribuzione base;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

### **a) Biasimo verbale**

La sanzione del biasimo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

### **b) Biasimo scritto**

La sanzione del biasimo scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

### **c) Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello organizzativo.

### **d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a un massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli ricompresi nella Parte Speciale, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

### **e) Licenziamento senza preavviso**

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i) violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### **B) Dirigenti**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

#### **VIOLAZIONI**

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la

sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- e) nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello organizzativo;
- f) nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello organizzativo poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- g) se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

## **SANZIONI**

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

### **a) Censura scritta**

La sanzione della censura scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nella Parte Speciale del Modello organizzativo.

## **b) Licenziamento senza preavviso**

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i) la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii) la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

## **C) Vertici Aziendali**

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, come sopra definiti.

### ***VIOLAZIONI***

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data

tempestiva informazione al Sindaco Unico;

- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

### *MISURE DI TUTELA*

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione dell'Amministratore Unico, sentito il Sindaco, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi, l'Amministratore Unico, sentito il Sindaco, potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

### *COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO*

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dall'Amministratore Unico, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

### **D) Agenti, Collaboratori, Consulenti ed altri Soggetti Terzi**

L'inosservanza da parte di agenti, consulenti, collaboratori o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società (anche «Terzi»), delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto Legislativo, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare – laddove consentita dalla normativa applicabile – l'immediata risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società o che la Società sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio di tutte le ulteriori prerogative di legge.

## *VIOLAZIONI*

In particolare, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata nel caso in cui i Terzi abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel Codice Etico della Società attinenti all'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo, anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente all'incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'OdV il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) omesso di fornire alla Società e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione a tematiche ambientali.