



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

PARTE GENERALE



P.zza Risorgimento , 14 - BERGAMO - sede legale
Via Praga 5/7 - Bottanuco (Bg) - sede operativa

**Versione aggiornata approvata dal consiglio di
amministrazione eletto dall'assemblea de soci del: 13/03/2021**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. n. 231/2001)

1 - IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI (D.Lgs n.231/2001)

1.2 ELENCO DELLE FATTISPECIE DI REATO-PRESUPPOSTO

1.3 L'EFFICACIA ESIMENTE

1.4 LE SANZIONI

2 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

2.1 ANALISI DEL CONTESTO E PARTI INTERESSATI

2.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

2.4 LA GOVERNANCE DI MAPI SRL

2.5 LO SCOPO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.6 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

2.7 PROCESSO DI RISK ASSESSMENT (RILEVAZIONE DEL RISCHIO)

2.8 SISTEMA DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO PREVENZIONE FENOMENI

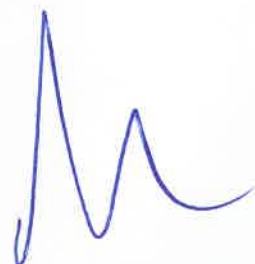
CORRUTTIVI (L. 190/2012)

2.9 WHISTLEBLOWING

2.10 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI)

2.11 PROCESSO DI RISK MANAGEMENT (GESTIONE DEL RISCHIO)

2.12 STRUTTURA DEL MODELLO



3 - SISTEMA DEI CONTROLLI

3.1 SISTEMA DI PREVENZIONE REATI-PRESUPPOSTO

3.2 VERIFICHE PERIODICHE

3.3 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

3.4 REQUISITI ESSENZIALI

3.5 CONFERIMENTO, GESTIONE, VERIFICA

4 - CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

4.1 CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

4.2 CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

5 - LE VIOLAZIONI AL MODELLO ORGANIZZATIVO

5.1 SISTEMA DISCIPLINARE

5.2 ELEMENTI DESCRITTIVI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

5.3 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA VIOLAZIONE

6 - SOGGETTI DESTINATARI

6.1 I DESTINATARI DEL MODELLO

6.2 RESPONSABILITA' DI PARTI TERZE

7 - COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

7.1 DIFFUSIONE E INFORMAZIONE

7.2 FLUSSI DI COMUNICAZIONE ODV E RPCT

7.3 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.4 INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI (D.Lgs n.231/2001).

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto”), emanato in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300/2000, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il regime della “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” conseguente al compimento, nel loro interesse o vantaggio, di alcune fattispecie di reato da parte di persone fisiche che dirigono, rappresentano l’ente o dipendono da questo.

Con il Decreto si è proceduto ad adeguare la normativa interna ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva aderito da tempo, quali la Convenzione di Bruxelles del 26/07/1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26/05/1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17/12/1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nella operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto di storica importanza, poiché ha determinato il definitivo abbandono del principio secondo cui la società “non può delinquere” (*Societas delinquere non potest*) ha introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità c.d. amministrativa a carico degli Enti (specificatamente: gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica), con esclusione dello Stato, degli Enti pubblici territoriali e degli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali i partiti politici e i sindacati), per fatti di reato commessi, nell’interesse o a vantaggio degli enti medesimi, dai seguenti soggetti:

☐ persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell’ente (cd. “apicali”, art. 5 comma 1, lett. a);

☐ persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. “sottoposti”, art. 5 comma 1, lett. b).

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all’interno dell’impresa, lungi dal conseguire ad un’iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell’ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell’ente medesimo.

La responsabilità dell'ente, invece, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2), e se il reato è stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Affinché sia imputabile alla persona giuridica, pertanto, occorre che il reato sia ad essa ricollegabile sul piano oggettivo e che quindi derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una "colpa di organizzazione" intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato alla persona giuridica, l'art. 8 del Decreto prevede che gli enti siano responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile, o il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e a quella civile per il risarcimento del danno. Tale responsabilità amministrativa degli enti è configurabile anche in relazione ai reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 D. Lgs n.231/2001).

Sebbene la responsabilità sia definita come "amministrativa", essa presenta in realtà forti analogie con la responsabilità penale in quanto sorge per effetto della commissione di un reato e viene accertata dal giudice penale con sentenza emessa all'esito di un procedimento penale.

Il Decreto prevede l'applicazione a carico dell'ente di una pluralità di sanzioni amministrative (Capo I, Sezione II):

☐ Sanzioni pecuniarie;

☐ Sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi e infine il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

☐ Confisca del prezzo o del profitto del reato;

☐ Pubblicazione della sentenza di condanna.

Occorre precisare che, in ossequio al principio di legalità ribadito all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, le fattispecie di reato suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinate disposizioni di legge e pertanto, oltre a quelle previste dal D. Lgs. n.231/2001, le altre previste dalle fonti primarie che allo stesso decreto fanno rinvio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la L. 146/2006 ed il D. Lgs. 152/2006.

La responsabilità che ci occupa si aggiunge, ovviamente, a quella della persona fisica autore del fatto di reato e sussiste, inoltre, sia nelle ipotesi di reato commesso ove il reato è stato commesso non abbia interesse a perseguire il reato medesimo), sia nei casi in cui sia rimasto ignoto l'autore del reato o quest'ultimo si sia estinto per cause diverse dall'amnistia.

1.2 ELENCO DELLE FATTISPECIE DI REATO-PRESUPPOSTO

In questa sede si riportano per sommi capi gli eventi normativi di rilievo. Per una esaustiva trattazione di tutti i reati si rimanda alla mappa dei reati e al Modello di organizzazione, gestione e controllo, parte speciale.

All'indomani dell'entrata in vigore del Decreto, le fattispecie di reato che determinavano l'insorgere della responsabilità a carico dell'Ente, erano esclusivamente quelle analiticamente indicate negli artt. 24 e 25 del medesimo ovvero quelli contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo 231) e precisamente:

- ☐ malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- ☐ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- ☐ Concussione (art. 317 c.p.);
- ☐ Corruzione per atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- ☐ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.);
- ☐ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- ☐ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ☐ Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 1° comma, 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.).

Successivamente con l'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", sono stati inseriti nei reati previsti dal Decreto, (art. 25-bis) i seguenti reati:

- ☐ 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 (artt. 455 e 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.).

In seguito, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n.61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha inserito nel Decreto il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione dei seguenti reati societari (modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002):

- ☐ False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- ☐ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.);

- ☐ Falso in prospetto (art. 2623 cod. civ.);
- ☐ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- ☐ Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- ☐ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- ☐ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- ☐ illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- ☐ Operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- ☐ Formazione fittizia del capitale (2632 cod. civ.);
- ☐ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- ☐ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- ☐ Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.);
- ☐ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).

In seguito con art. 3 della Legge 14 gennaio 2003 n.7 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, di New York del 9 dicembre 1999"), è stato inserito nel Decreto (art. 25-quater) i "Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione".

Successivamente con Legge n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, (art. 25-quinquies), sono stati introdotti nel Decreto i seguenti reati:

- ☐ Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- ☐ Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- ☐ Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- ☐ Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quarter c.p.);
- ☐ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- ☐ Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- ☐ Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Con Legge n. 62, in vigore dal 27 aprile 2005, si è esteso ulteriormente l'elenco dei reati presupposto con l'inserimento (art. 25-sexies):

- ☐ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Testo Unico della Finanza);
- ☐ Manipolazione del Mercato (art. 185 Testo Unico della Finanza).

Con Legge 9 gennaio 2006 n.7, in vigore dal 2 febbraio 2006, ha inserito nel Decreto (art. 25-septies) il delitto di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

La Legge 16 marzo 2006 n. 146, in vigore dall'11 aprile 2006 (ratificando la Convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata transnazionale), con l'art. 10 della legge 146 ha previsto l'applicabilità del regime della responsabilità amministrativa degli Enti anche per i reati di seguito indicati che abbiano il

carattere della transnazionalità, riferendosi con tale termine alle ipotesi di reati commessi in: in più di uno stato o in uno stato:

- ☐ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- ☐ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ☐ Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- ☐ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- ☐ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ☐ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/73);
- ☐ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90);
- ☐ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs 286/98 e successive modifiche, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs 25 luglio 1998 n. 286 e successive modificazioni).

Successivamente con la Legge 3 agosto 2007, n.123, recante “Misure in tema di tutela della salute della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto alla riforma della normativa in materia”, che ha apportato (con il T.U salute e sicurezza D.Lgs n.81/08) l’innovazione più significativa al Decreto, introducendo nel novero dei reati presupposto, per la prima volta, fattispecie di natura colpose. Si tratta dei reati di lesione o morte come conseguenza della violazione della normativa in materia di infortuni sul lavoro; l’introduzione di tali reati ha determinato, conseguentemente, un notevole ampliamento della piattaforma imprenditoriale interessata alla normativa, trattandosi di reati di elevata ricorrenza sotto il profilo statistico. L’art. 25, septies, infatti, introdotto, appunto, nel D.Lgs n.231/2001 i reati di:

- ☐ Omicidio colposo (art. 589, cod. pen.);
- ☐ Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma terzo, cod. pen.) commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute sicurezza sul lavoro.

Successivamente con il D.Lgs. 231/07 di recepimento della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ha intercalato, ai sensi dell’articolo 63, comma terzo, l’art. 25 octies si estende l’elenco dei reati a:

- ☐ Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
- ☐ Riciclaggio (art. 648, bis, cod. pen.);
- ☐ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648, ter, cod. pen.).

Con l’entrata in vigore della Legge 18 marzo 2008, n. 48 di ratifica ed esecuzione della convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica sottoscritta a Budapest il 23 novembre 2001, è stato introdotto nel Decreto l’articolo 24, bis, che ha esteso l’elenco dei reati a:

- ☐ Falsità in documenti informatici (art. 491 bis cod. pen.);
- ☐ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter, cod. pen.);
- ☐ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater al cod. pen.);

- ☐ Diffusione di apparecchiature, dispositivi programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (articolo 615 quinquies cod. pen.);
 - ☐ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater cod. pen.);
 - ☐ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies cod. pen.);
 - ☐ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis cod. pen.);
 - ☐ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico unico di pubblica utilità (art. 635 ter, cod. pen.);
 - ☐ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater, cod. pen.);
 - ☐ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies, cod. pen.);
 - ☐ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640, quinquies, cod. pen.).
- Successivamente con la Legge n.99/2009 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese nonché in materia di energia", sono stati inseriti nel Decreto fattispecie concernenti i delitti in materia di violazione del diritto d'autore e "Delitti contro l'industria e il commercio", in particolare ci si riferisce a:
- ☐ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 L. 633/1941);
 - ☐ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 174 quinquies L. 633/1941);
 - ☐ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-ter L. n.633/1941);
 - ☐ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 septies L. n.633/1941);
 - ☐ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 octies L. n.633/1941).
 - ☐ Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 cod. pen.);
 - ☐ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis cod. pen.);
 - ☐ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 cod. pen.);
 - ☐ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 cod. pen.);
 - ☐ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 cod. pen.);
 - ☐ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 cod. pen.);
 - ☐ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter cod. pen.);
 - ☐ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517-quater cod. pen.).

Con D.Lgs. n. 121/2011, dal 16 agosto 2011 sono stati inseriti nel Decreto (art.25 – undecies) numerosi illeciti ambientali, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. La nuova disciplina, frutto del recepimento della direttiva comunitaria 2008/99/CE, prevede l'inclusione dei seguenti reati-presupposto nell'applicazione della relativa disciplina:

- ☐ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis cod. pen.);
- ☐ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis cod. pen.);
- ☐ Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137 D.Lgs. n.152/06);
- ☐ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.Lgs n.152/06);
- ☐ Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D.Lgs n.152/06);
- ☐ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs n.152/06);
- ☐ Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs n.152/06);
- ☐ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs n.152/06)
- ☐ False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso;
- ☐ Omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis D.Lgs n.152/06);
- ☐ Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/92, art. 1 e art. 2);
- ☐ Inquinamento doloso (art. 8 D.Lgs. n.202/07);
- ☐ Inquinamento colposo (art. 9 D.Lgs. n.202/07).

Con il Decreto Legge n.93/2013 si opera un ulteriore aggiornamento del catalogo dei reati 231, ovvero anche per i reati di:

- ☐ Frode informatica con sostituzione dell'identità digitale (art. 640-ter, comma 3 c.p.),
- ☐ Indebito utilizzo, falsificazione, alterazione e ricettazione di carte di credito o di pagamento (art. 55, comma 9 del DLgs. 231/2007),
- ☐ Trattamento illecito dei dati personali (art. 167 del DLgs. 196/2003), falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante (art. 168 del DLgs. 196/2003)
- ☐ Inosservanza dei provvedimenti del Garante (art. 170 del DLgs. 196/2003), si applica la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti.

Tuttavia in sede di conversione in legge è stato soppresso il comma 2 dell'art. 9, che prevedeva appunto l'inclusione di questi reati nel novero dei reati "231".

Con la Legge n.186/2014 sulla voluntary disclosure, è stato introdotto il nuovo reato di autoriciclaggio, con l'inclusione di questo nuovo reato nel D.Lgs 231/2001.

Successivamente nel 2015 con due distinti interventi normativi, sono state introdotte: con Legge n. 69/2015 un importante pacchetto di nuove modifiche al sistema anticorruzione, e con Legge n. 68/2015 sono state disposte disposizioni che inseriscono nel codice penale un titolo VI-bis ("Dei delitti contro l'ambiente"), composto a sua volta da 12 articoli (dal 452-bis al 452-terdecies) nel quale sono previsti cinque nuovi delitti:

- ☐ inquinamento ambientale,
- ☐ disastro ambientale,
- ☐ traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività,
- ☐ impedimento del controllo e omessa bonifica.

Con la Legge 29 ottobre 2016, n. 199, entrata in vigore il 1° novembre 2016, è stato modificato il testo del reato di:

- ☐ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 603-bis c.p.) introdotto per la prima volta con il D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 148/2011.

Successivamente nel 2016 con Decreto Legislativo n. 125 sono state apportate modifiche riguardo gli articoli del Codice Penale relativi ai delitti di:

- ☐ Falsità in monete, di cui all'art. 25-bis del D. Lgs. 231
- ☐ Carte di pubblico credito e valori di bollo, di cui all'art. 25-bis del D. Lgs. 231

Inoltre è stato aggiunto il secondo e terzo comma all'art. 453 c.p.

- ☐ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate).

Con Legge n. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privati" si è esteso anche al settore privato l'istituto del whistleblowing. Dunque anche il settore privato è chiamato ad individuare uno o più strumenti che consentano ai dipendenti di presentare segnalazioni circostanziate nel caso in cui vengano a conoscenza di condotte illecite, tenuto conto che almeno un canale informatico deve essere idoneo a garantire la riservatezza del segnalante.

Infine come ultimo aggiornamento segnaliamo che con Legge Europea 2017 è stato previsto l'inserimento tra i reati di cui al D.lgs. n.231/2001, il reato di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia, con conseguente possibile responsabilità degli Enti chiamati a rispondere in accertamento di casi in cui tali fattispecie delittuose dovessero presentarsi ovvero per la fattispecie inclusa nel Decreto di Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa - art. 604bis cod. pen.

1.3 L'EFFICACIA ESIMENTE

Il Decreto, nell'introdurre il citato regime di responsabilità, ha tuttavia previsto una specifica forma di esonero da tale responsabilità. Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che, ove uno dei reati di cui al Decreto sia commesso da un apicale o

da un sottoposto nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica, questa possa essere esente da responsabilità qualora abbia adottato ed efficacemente attuato al proprio interno un Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo idoneo a prevenire tali reati. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Decreto, tale Modello deve in particolare rispondere alle seguenti esigenze:

- A. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- B. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- C. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- D. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- E. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Sebbene il D. Lgs. n.231/2001 ponga l'accento sulla funzione "esimente" dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, essi hanno in primo luogo una funzione "preventiva" in relazione ai reati suscettibile di comportare la responsabilità amministrativa e più in generale, sono volti ad assicurare che l'attività della persona giuridica risponda pienamente a un parametro di "legalità".

L'adozione del Modello costituisce, dunque, per l'ente la possibilità normativamente configurata di escludere la propria responsabilità. In realtà la normativa ha maggiormente posto l'accento sull'aspetto preventivo dei reati, piuttosto che su quello punitivo-repressivo dell'applicazione della sanzione, ponendo il Modello come cardine della riforma e sistema da adottarsi, secondo le intenzioni del Legislatore, ordinariamente nel contesto della gestione dell'attività di impresa, relegando conseguentemente il sistema sanzionatorio alla scongiurabile ipotesi, patologica, della verifica di un fatto di reato, il cui rischio di commissione l'adozione del Modello dovrebbe ridurre al minimo, nei termini normativamente (e quindi non statistico-probabilistici) indicati.

A conferma di tale orientamento, depone anche l'aver previsto la possibilità per gli Enti incorsi nella responsabilità di cui al Decreto, privi di alcun Modello, di beneficiare di una attenuante della pena se, prima dell'apertura del dibattimento, dimostrano di avere adottato ed efficacemente attuato adeguati protocolli organizzativi.

Quanto all'efficacia, l'art. 6 comma 2 del Decreto, statuisce che il Modello per essere considerato tale, deve soddisfare le seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività sensibili, quelle cioè nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. "mappatura" delle attività a rischio);
- 2) prevedere specifici protocolli diretti 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 ad impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello, invece, è inscindibilmente legata al concetto della efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 del Decreto richiede:

- 1) una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale, ovvero, ancora, intervengono modifiche normative tali da rendere non più adeguato il Modello in essere (aggiornamento del Modello);
- 2) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure previste dal Modello e del Codice Etico.

1.4 LE SANZIONI

Le sanzioni irrogabili all'Ente conseguenti alla commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 posso essere così sintetizzati in:

- ☐ amministrative pecuniarie;
- ☐ interdittive;
- ☐ confisca;
- ☐ pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni interdittive sono applicabili dal giudice anche in via cautelare su richiesta del pubblico ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità dell'Ente oppure perché è il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito. Inoltre il giudice può chiedere che si proceda al sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzione pecuniaria).

Sanzioni amministrative pecuniarie

La sanzione pecuniaria rappresenta la sanzione principale per le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente, l'omologo della pena detentiva per la persona fisica. Essa si basa sul sistema delle quote, prevedendo, infatti, il Decreto, in caso di accertata responsabilità dell'ente, la condanna dello stesso ad un numero di quote non inferiore a cento e non superiore a mille. L'ammontare di ciascuna quota è compreso tra un minimo di Euro 258,23 e un massimo di Euro 1.549,37.

Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote da irrogare tenendo conto:

- ☐ Della gravità del fatto;
- ☐ Del grado di responsabilità dell'Ente;
- ☐ Dell'attività svolta sia per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto, sia per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Quanto al valore da attribuire a ciascuna quota, esso è fissato sulla base delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, evitando, cioè, da un lato, che essa possa essere di importo inadeguatamente basso tale da essere percepito dall'ente come un ulteriore "mero costo" da sopportare legato al rischio di impresa (svilendo del tutto il

significato della normativa), dall'altro, che possa essere talmente elevato da determinare un illogico depauperamento economico dell'ente, anch'esso fuori dalla ratio della normativa.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ☐ L'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ☐ In caso di reiterazione degli illeciti (la reiterazione sussiste quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

Le sanzioni interdittive distinguono in:

- ☐ Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ☐ Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- ☐ Divieto di contrarre con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ☐ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ☐ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La pubblicazione della sentenza

Può essere disposta solo quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza viene pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Confisca

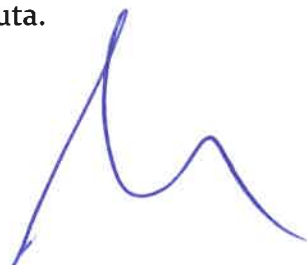
Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

È bene precisare che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente (non vi è alcuna responsabilità per soci, associati e amministratori) con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Specularmente alle misure cautelari previste dal codice di rito penale, le sanzioni pecuniarie ed interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, sul presupposto di fondati e specifici elementi. Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Infine, per completezza, è il caso di dire che nell'ambito di operazioni societarie straordinarie la disciplina del Decreto prevede che:

1. In caso di trasformazione l'Ente trasformato rimane responsabile per i fatti anteriori;
2. In caso di fusione (sia nel caso di incorporazione sia nel caso di costituzione di nuovo Ente) l'Ente nuovo risponde per fatti anteriori con i seguenti limiti:
 - ☐ Le sanzioni interdittive sono limitate al settore di attività/struttura cui si riferisce l'illecito;
 - ☐ b) È prevista comunque la possibilità per il nuovo Ente di sostituire le sanzioni interdittive con sanzioni pecuniarie;
3. In caso di scissione si applica la stessa disciplina per il caso di fusione con la particolarità che le sanzioni interdittive vengono comminate ai soli Enti a cui è rimasto o è stato attribuito il ramo di attività che ha dato luogo alla commissione del reato;
4. In caso di cessione/conferimento d'azienda, il cessionario risponde per fatti anteriori se ne era a conoscenza o comunque gli stessi risultavano dalle scritture contabili/bilanci. È previsto il beneficio della preventiva escussione del cedente e con esclusione delle sanzioni interdittive per il cessionario e con pena pecuniaria contenuta nei limiti del valore dell'azienda ceduta.



2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

2.1 ANALISI DEL CONTESTO E PARTI INTERESSATI

MAPI SRL è una società di natura economica dotata di personalità giuridica, che svolge l'attività di produzione, il commercio, l'installazione e la manutenzione di materiali refrattari ed edili in genere, l'assunzione di mandati di commercializzazione degli stessi e la prestazione dei servizi connessi, nonché la gestione, il coordinamento tecnico e la realizzazione di impianti edili e civili, industriali e pubblici.

2.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

MAPI SRL ha basato l'elaborazione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") sulla base di quanto previsto dalle:

- ☑ Testo del D.Lgs n°231/2001;
- ☑ Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione gestione e controllo e correlata documentazione, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008.
- ☑ Decreto del Ministero della Giustizia n. 201 del 26/06/2003¹.
- ☑ ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida;
- ☑ Decreto del Ministero della Giustizia n. 201 del 26/06/2003.

¹ Le associazioni rappresentative degli enti comunicano al Ministero della Giustizia presso la Direzione Generale – Ufficio I – i codici di comportamento contenenti indicazioni specifiche e concrete di settore per l'adozione e attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto. In assenza di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia entro trenta giorni dalla comunicazione, il codice di comportamento acquista efficacia. Inoltre si fa presente che con L. n.190//2012 è stato introdotto, per la prima volta, nell'ordinamento giuridico italiano, un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, articolato su due livelli:

1. Centrale (Autorità nazionale anticorruzione, Ministeri);
2. Periferico (Regioni, Enti locali, Enti pubblici economici).

2.3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

MAPI SRL si è dotata di un organigramma aziendale che consente di specificare l'articolazione degli uffici e delle varie unità organizzative.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento, lo stesso è reperibile sul sito web aziendale all'indirizzo: [amministrazione trasparente/organizzazione](#).

2.4 LA GOVERNANCE DI MAPI SRL

MAPI SRL si propone di improntare la propria attività operativa e gestionale a criteri di legalità, in rigoroso ossequio alla legislazione vigente ed all'etica imprenditoriale e commerciale.

In tale ottica, MAPI SRL, in attuazione della disciplina introdotta dal Decreto, intende regolamentare la propria condotta sulla base dei presupposti, degli strumenti e dei fini della nuova normativa, nella convinzione che tale obiettivo

oltre che ossequiare il Decreto, si pone in linea con i più elevati standard di cultura imprenditoriale pubblica e si inserisce nel solco di quella tendenza, particolarmente avvertita in ambito comunitario, a perseguire la legalità nell'esercizio dell'attività di impresa, sia sotto il profilo concettuale-culturale che sotto quello tecnico-normativo.

MAPI SRL è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività economica, ritenendo che lo svolgimento di tale attività secondo tali principi, proietti all'esterno un'immagine di sé di impresa moderna, affrancata dalla subcultura dell'irregolarità ed illegalità che sovente sono avvertite, secondo il comune sentire, come ontologicamente legate al concetto di "pubblico".

Peraltro, rispecchiando di certo l'obiettivo perseguito anche da tutti coloro i quali, Dipendenti, Consulenti e Fornitori/Imprese Appaltatrici, operano con MAPI SRL, la stessa Azienda ritiene che l'adozione del Modello consente ai predetti di meglio esprimere la propria personalità sia in ambito lavorativo che nei rapporti interpersonali che da questo scaturiscono; in particolare l'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei soggetti menzionati, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività o incarichi, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

2.5 LO SCOPO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Scopo del presente Modello è quello di costruire un sistema organico ed istituzionalizzato di protocolli e procedure gestionali, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati indicati nel Decreto.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, gli organi amministrativi dell'Azienda intendono perseguire le seguenti finalità:

☑ rendere noto a tutto il personale ed a tutti coloro che, in qualsiasi forma, collaborano con MAPI SRL che, la stessa condanna in modo fermo, ogni condotta contraria a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna nonché dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività aziendale;

☑ gestire l'attività cui l'Azienda si ispira, specificando che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate in quanto, in generale ed ancor prima che illegali in senso lato, contrarie ai principi etico-sociali-imprenditoriali a cui essa intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

☑ determinare, in tutti coloro che operano con MAPI SRL, soprattutto nelle Aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere anch'essi, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di MAPI SRL;

☑ informare, conseguentemente, i Dipendenti, Fornitori, Imprese Appaltatrici e Consulenti esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili a MAPI SRL nel caso di commissione di reati;

☐ garantire, da ultimo ma precipuamente, la prevenzione dei reati nell'ambito aziendale mediante il continuo controllo di tutte le Aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti.

In riferimento agli obiettivi del sistema di controllo invece sono i seguenti:

- ☐ assicurare la separazione tra funzioni operative e di controllo;
- ☐ assicurare il rispetto delle strategie aziendali;
- ☐ assicurare il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali;
- ☐ garantire la salvaguardia del valore delle attività;
- ☐ assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- ☐ garantire la conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza, alle politiche, ai regolamenti e alle procedure interne.

Per il perseguimento di siffatti obiettivi, il sistema dei controlli interni deve tendere ad enfatizzare i seguenti aspetti:

1. identificazione, misurazione e monitoraggio adeguato di tutti i rischi assunti;
2. attività di controllo ad ogni livello operativo;
3. creazione di sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;
4. registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio;
5. monitoraggio sulle attività che possano determinare rischi di perdite risultanti da errori o dall'inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi o derivanti da eventi esterni.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente "non risponde se prova" che:

1. L'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone il suo aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
4. Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di 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.

Come ben si vede, la differenza tra le due ipotesi suddette, da un lato cioè quella di reato commesso da soggetto apicale, dall'altro quella di reato commesso da soggetto sottoposto alla vigilanza di quest'ultimi, è di non poco momento. Nel primo caso, infatti, l'onere di dimostrare l'efficace adozione del Modello (nei termini tutti elencati nei superiori punti), incombe in capo all'Ente. Viceversa, nella seconda ipotesi, incomberà sulla Pubblica Accusa dimostrare che vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dei soggetti apicali sui loro sottoposti. Va precisato, inoltre, che un sistema di controllo interno efficace è quello che riduce in termini di ragionevole sicurezza il rischio di commissione di reati, essendo impossibile costruire un sistema "perfetto" che elimini completamente la possibilità che un soggetto violi la legge penale.

In proposito, è appena il caso di sgombrare il campo dal dubbio che la commissione del reato, implichi, sic et simpliciter, una valutazione in termini negativi sulla efficacia del Modello da parte del giudice, assumendo che proprio la commissione del reato è indice certo della inefficacia del Modello poiché, se il sistema procedurale in esso contenuto fosse stato adeguato ed efficace, il reato non sarebbe stato commesso.

2.6 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è soggetto a modifiche e revisioni del documento tutte le volte in cui vi siano motivazioni (normative o procedurali) ricondotte a cambiamenti che impattano sulla Governance Aziendale (tali da renderlo inidoneo agli scopi richiesti). Le richieste di aggiornamento possono pervenire dalla Presidenza, Direzione, Responsabili o su proposta-iniziativa dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previa acquisizione del parere dell'Organismo di Vigilanza. Pertanto la Presidenza, la Direzione e i Responsabili aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

2.7 PROCESSO DI RISK ASSESSMENT (RILEVAZIONE DEL RISCHIO)

In relazione al rischio di commissione dei reati, i Modelli organizzativi, devono essere strutturati in modo da considerare in concreto i reati da prevenire. È opportuno quindi che l'esame valutativo riservi particolare attenzione a quei rischi che presentano, in astratto, maggiore compatibilità con la realtà di MAPI SRL, ad esempio, quelli relativi ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e a quelli finanziari, pur senza dimenticare, peraltro, che anche per i reati e gli illeciti apparentemente più lontani dal settore, possono prodursi, quanto meno e in vari modi, fenomeni di concorso.

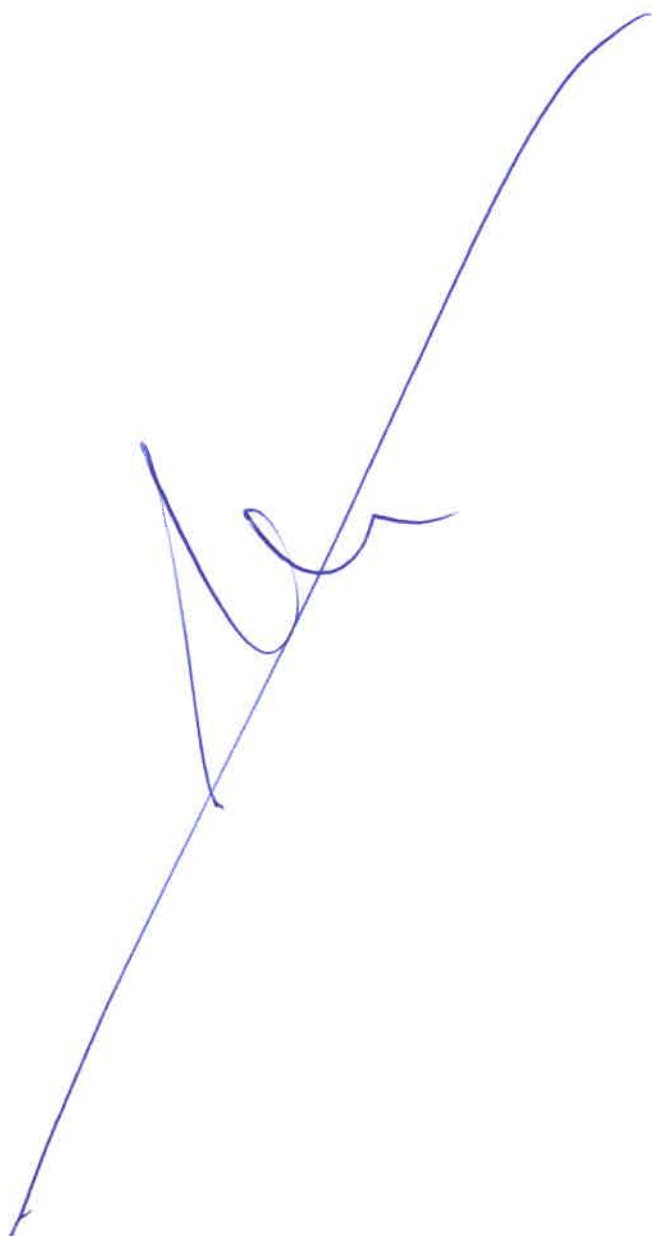
È parte integrante del presente Modello il documento "Analisi dei rischi" che mediante la composizione di un algoritmo considera (partendo dalla mappatura dei processi aziendali a loro volta considerati nel "Piano Triennale Prevenzione

Corruzione - PTPC”) il concreto rischio che si verifichi il reato presupposto applicazione 231 per ogni processo attivo in MAPI SRL.

2.8 SISTEMA DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO PREVENZIONE FENOMENI CORRUTTIVI (L. 190/2012)

Con la Legge n.190 del 28/11/2012 è stato introdotto, per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano, un sistema organico di prevenzione del fenomeno corruttivo e dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, articolato a livello centrale (Autorità nazionale anticorruzione, Ministeri) e periferico (Regioni, Enti locali, Enti pubblici economici, tra cui Aziende Pubbliche per l’Edilizia Residenziale (MAPI SRL). MAPI SRL in quanto ente pubblico economico rientra nell’ambito del sistema regionale lombardo (rif. L. R. n. 30/2006) dunque tra i soggetti sui quali incombe l’obbligo di predisposizione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (PTPC) e Programma Triennale Trasparenza (PTT) e relativi adempimenti correlati (rif. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017).





2.9 WHISTLEBLOWING

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione CIVIT del 11.09.2013, n. 72, include tra le specifiche misure di prevenzione della corruzione

la tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower), prevedendo alcuni principi generali per assicurare, nel modo più rigoroso possibile, la garanzia della riservatezza del dipendente che procede a segnalazioni ed individuando nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione il destinatario delle segnalazioni e la figura alla quale compete l'effettuazione delle prime verifiche sulla fondatezza delle segnalazioni.

La recente Legge 30 novembre 2017, n. 179 prevede ulteriori tutele nei confronti dei lavoratori autori di segnalazioni di reati o irregolarità. Sono meglio disciplinati: la reintegrazione nel posto di lavoro, la previsione di sanzioni per gli atti discriminatori e le disposizioni per mantenere la segretezza dell'identità del denunciante, l'estensione della nuova disciplina al settore privato e la Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio.

2.10 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI)

MAPI SRL è dotata di un Sistema Gestione Qualità certificato ISO 9001:2015 al fine di garantire il massimo standard qualitativo dei propri servizi e la massima soddisfazione dell'utenza e degli stakeholder in genere. Il Sistema di Gestione Qualità è parte di un Sistema di Gestione Integrato che viene documentato al fine di valorizzare, qualificare e consolidare le competenze di MAPI SRL nell'ottica della qualità, della responsabilità amministrativa, "anticorruzione", trasparenza e trattamento dati.

Gli obiettivi principali del sistema di gestione integrata sono quelli di stabilire, mantenere e migliorare il livello qualitativo, le condizioni di sicurezza e la capacità di gestione dei rischi su tutti i processi e su tutti i servizi erogati. I principi base del sistema sono la rigorosa attuazione dei requisiti normativi, il continuo monitoraggio dell'applicazione delle regole interne (manuale, procedure, ...) e la focalizzazione sulle opportunità di miglioramento. Tra le attività proposte dalla nuova norma ISO 9001 rientra la rilevazione, valutazione e gestione del rischio aziendale a 360°, il che rimanda alle attività compiute in materia di governance proposte dal D. Lgs 231/2001 e Legge 190/2012.

2.11 PROCESSO DI RISK MANAGEMENT (GESTIONE DEL RISCHIO)

Risk Management significa letteralmente "gestione del rischio", inteso come insieme degli sforzi tecnici ed organizzativi, per prevenire l'accadimento di tutti quegli eventi che possono comportare perdite o danni per l'azienda e le persone coinvolte (es. danni alle strutture, danni alle persone fisiche, danni economici o di immagine). Il rischio occorre rilevarlo e gestirlo per tempo, in modo da eliminare gli effetti spiacevoli. MAPI SRL ai fini delle richieste di gestione e monitoraggio dei processi sensibili alla commissione del reato-presupposto 231 si è dotata di un sistema di gestione del rischio, che permette di valutare, eliminare e monitorare i rischi associati a qualsiasi attività o processo, in modo da rendere l'Organizzazione capace di minimizzare le perdite e massimizzare le opportunità.

Nel caso specifico nella L. n.190/2012, la disciplina del risk management trova attuazione mediante la stesura del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1 comma 9, L.n.190/2012), il quale prevede:



- ☐ individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione (incluse quelle di cui all'art. 1, comma 16, della L. n.190/2012) valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- ☐ programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- ☐ procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ☐ individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ☐ adozione di un Codice Etico e Comportamentale per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- ☐ regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- ☐ previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- ☐ regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte della amministrazione vigilante;
- ☐ introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.10 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale, ed i relativi allegati, descrive sommariamente il D.Lgs. 231/01 definisce l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento, ed individua i poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza, introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

La Parte Speciale descrive le condotte che possono integrare i reati, individua le attività aziendali nelle quali potrebbero essere commessi, e disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività, poste a presidio della legalità della condotta di MAPI SRL.

L'articolazione sopra citata è mirata a facilitare il recepimento del Modello da parte dei destinatari, in funzione delle aree di rischio in cui sono coinvolti.

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo, si aggiunge ad un articolato sistema di controlli e procedure già in essere nell'Azienda, volti ad assicurare il perseguimento delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali.

Tra questi si richiamano a titolo esemplificativo:

A. controlli del Collegio Sindacale;

B. verifiche periodiche per il mantenimento e la certificazione del Sistema Qualità ISO 9001 effettuate da consulente ed enti di accreditamento esterni;

C. verifiche periodiche per il rispetto dei requisiti inseriti nel testo unico 81/08 relativamente alla salute e sicurezza sul lavoro ad opera dell'RSPP;

D. verifiche periodiche per la certificazione del bilancio ad opera di società specializzata

E. verifiche e controlli come pianificato dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Tale sistema di controlli, tra loro integrati, ha già da tempo consentito a MAPI SRL di definire standard organizzativi improntati ai principi di correttezza e sana e prudente gestione su cui si innesta, al fine specifico di assicurare la legalità dell'operato degli esponenti di MAPI SRL, l'ulteriore sistema di governance introdotto con il Modello.

Pertanto, costituiscono parte integrante del Modello di MAPI SRL:

- ☑ Glossario
- ☑ Parte Generale
- ☑ Parte Speciale
- ☑ Analisi Rischi
- ☑ Codice Etico
- ☑ Codice Sanzionatorio
- ☑ Organismo di Vigilanza



3. SISTEMA DEI CONTROLLI

3.1 SISTEMA DI PREVENZIONE REATI-PRESUPPOSTO

A partire dunque dal 2001 con la c.d. Responsabilità Amministrativa degli Enti si responsabilizza l'Ente nel momento in cui viene commesso un reato-presupposto a vantaggio o nell'interesse dell'Ente stesso. Dunque il Modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere orientato alla prevenzione del reato e non alla sua punibilità in una fase successiva alla sua commissione. L'essere in grado di prevenire (ex-ante) il reato-presupposto è aspetto di primaria importanza, a tal fine ecco che i cd "controlli" risultano essere uno strumento cardine.

Il sistema di gestione aziendale è basato su processi approvati. Ogni processo al proprio interno definisce quelle che sono le attività da svolgere e le modalità con cui devono essere svolte. Inoltre offrono ulteriori elementi quali ad esempio il tipo di controlli, tale per cui ogni volontaria violazione delle regole in fase di controllo è rilevato. Detto questo il sistema dei controlli interni di MAPI SRL si basa sui seguenti principi:

☐ Separazione di compiti (c.d. Segregation of duties): principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi registra, esegue operativamente o controlla l'operazione;

☐ Documentabilità del procedimento (c.d. Tracciabilità): si ha nel momento in cui al termine di un'attività/procedimento è possibile ricostruire (in modo documentato) a ritroso tutti i passaggi che lo hanno composto, compreso il momento decisionale finale (ed intermedi);

☐ Adeguata autorizzazione per tutte le operazioni (c.d. Potere autorizzativo); principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni). In particolare il potere autorizzativo si ha nel momento in cui è ben delineato da procedura/protocollo aziendale/mansionario (formale) chi ha all'interno di una funzione l'autorizzazione a svolgere un determinato compito nell'iter attività/procedimento.

☐ Verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (interni/esterni alla funzione ma estranei al processo); principio secondo cui sono compiute attività di verifica durante o al termine delle un'attività/procedimento. Il controllo (almeno finale) di regola è compiuto da persona diversa da quella che ha predisposto un'intera attività/procedimento.



3.2 VERIFICHE PERIODICHE (Organismo di Vigilanza)

Il presente Modello è soggetto a due tipi di verifiche:

- ☑ Verifiche occasionali da effettuarsi su iniziativa dell'OdV, anche su suggerimento del Presidente, del Direttore Generale, del Collegio dei Sindaci o della Società di Revisione;
- ☑ Verifiche periodiche da effettuarsi annualmente da parte dell'OdV.

In particolare come riportato in precedenza un Ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa se l'Organo dirigente ha, tra i diversi requisiti richiesti, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza in MAPI SRL è costituito in forma collegiale da tre professionisti tutti esterni ad MAPI SRL, nominato dalla Presidenza. I principali requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- 1) autonomia e indipendenza;
- 2) professionalità;
- 3) onorabilità.
- 4) continuità d'azione.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del D.lgs. 231/2001 è stabilito dall'art. 6 del Decreto stesso. L'attività primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello oltre a garantire l'adeguata informazione/formazione sullo stesso modello.

L'Organismo di Vigilanza svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di auditing, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di governance dell'organizzazione. In particolare le attività di controllo sono:

- ☑ effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, attività di verifica e controllo dell'applicazione del modello 231;
- ☑ richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello;
- ☑ raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- ☑ verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- ☑ controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- ☑ monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- ☑ programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- ☑ riportare i risultati delle proprie attività alla Direzione e al Collegio Sindacale;

☐ riferire alla Direzione anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni.

Le verifiche possono essere occasionali da effettuarsi su iniziativa dell'OdV, anche su suggerimento del Presidente, del Direttore Generale, del Collegio dei Sindaci o altre figure di rilevanza statutaria; oppure verifiche periodiche da effettuarsi annualmente da parte dell'OdV, sulla base di un piano predisposto dallo stesso Organismo e definite per verificare tutte le aree aziendali.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse economiche (budget assegnato) ed ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti pur mantenendo la titolarità delle attività; l'OdV può all'occorrenza avvalersi del supporto di consulenti esterni.

Le risultanze dell'Organismo di Vigilanza sono riportate (registrate) in verbali. Questi documenti rilevano la situazione effettiva, misura i gap esistenti tra le procedure e il loro grado di applicazione nel concreto delle attività operative quotidiane (comprendendo anche la valutazione del potenziale rischio). Su tali attività di monitoraggio, proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Presidente e la Direzione Generale. Queste sono attività tipiche di auditing/controllo, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di governance dell'Organizzazione.

Su base annuale l'Organismo di Vigilanza redige un piano di attività di verifiche e controlli. Il piano è consegnato a tutte le parti interessate.

3.3 VERIFICHE PERIODICHE (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza)

Hanno rilevanza e interesse al Modello di organizzazione, gestione e controllo le attività di verifica e controllo disposte con Legge n.190/2012 articolato su due distinti livelli di attività svolte a livello Centrale (Autorità nazionale anticorruzione, Ministeri) e a livello periferico/locale (Regioni, Enti locali, Enti pubblici economici).

Il sistema di prevenzione corruzione e trasparenza impatta in modo significativo anche sul Modello 231 in particolare perché il sistema struttura un sistema di controlli necessario vigilare sulle aree soggette a maggiore criticità rischio corruzione (categoria di reato-presupposto rilevante ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui al D.Lgs n.231/2001). Tra gli aspetti contemplati per la prevenzione della corruzione rientrano anche le verifiche effettuate periodicamente dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. In particolare le attività di monitoraggio viene effettuata con cadenza periodica e le verifiche vertono principalmente su:

- ☐ stato di attuazione degli obiettivi definiti nel Piano Triennale (Prevenzione Corruzione);
- ☐ verifica degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza);
- ☐ esiti delle verifiche interne effettuate e delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Il sistema dei controlli interni è finalizzato alla proceduralizzazione e standardizzazione di attività in tutte le aree ritenute sensibili, alle quali poi seguiranno attività di verifica e controllo di conformità dell'operato delle risorse umane impegnate nelle attività in relazione alle procedure.

3.5 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

La struttura organizzativa dell'Ente deve avere un assetto chiaro, formalizzato e coerente con la ripartizione delle competenze tra le varie funzioni aziendali. L'attribuzione di deleghe, procure e poteri deve essere sempre coerente con lo Statuto e l'esercizio di poteri non può prescindere dal conferimento espresso di essi secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto. L'Azienda può essere impegnata verso l'esterno solo dai soggetti muniti di delega o procura scritta ove siano specificamente indicati i poteri conferiti.

In considerazione di quanto sopra indicato, in MAPI SRL devono trovare puntuale applicazione i principi di:

- ☐ esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- ☐ definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- ☐ coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

3.6 REQUISITI ESSENZIALI

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, le seguenti indicazioni:

- ☐ soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- ☐ soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- ☐ oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura è conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- ☐ limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

3.7 CONFERIMENTO, GESTIONE, VERIFICA

L'attribuzione delle deleghe non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive, ma piuttosto la soluzione adottata da MAPI SRL per assicurare, ai fini organizzativi, la migliore flessibilità operativa.

Le deleghe e le procure, sono comunicate mediante documento scritto redatto su carta intestata da MAPI SRL oltre che firmate "per accettazione" dal destinatario. Le procure con rilevanza esterna sono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Sono attuati singoli aggiornamenti immediati nell'ipotesi di variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto. Le deleghe, le procure e le eventuali modificazioni apportate alle stesse, sono comunicate e messe a disposizione dell'OdV, il quale verifica, periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

4. CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

4.1 CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

MAPI SRL si è dotato di un Codice Etico e Comportamentale che definisce le regole comportamentali, disciplina le situazioni di potenziale pericolo prevedendo azioni correttive nel caso di deviazione dalle direttive e procedure approvate dal vertice o per il caso di infrazione della normativa vigente e dello stesso Codice. In particolare il Codice Etico e Comportamentale risponde ai seguenti requisiti normativi:

☑ ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (Responsabilità amministrativa degli enti) quale parte integrante ed essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo;

☑ ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dall'art. 44 della L. n. 190/2012, ed applica le previsioni di cui al D.P.R. n. 62/2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190" – Delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013) e adottato quale misura obbligatoria e trasversale di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione);

☑ in conformità al Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per perseguire la finalità di prevenzione di eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

L'adozione di principi etici costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico e Comportamentale è un documento ufficiale dell'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei portatori di interesse.

4.2 CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico e Comportamentale vigente nell'Azienda, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità. Sotto tale profilo, infatti:

- ☐ Codice Etico e Comportamentale rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Azienda allo scopo di esprimere i propri principi di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti;
- ☐ Il Modello, pur ispirato ai principi del Codice etico e comportamentale, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo) e si applicano ai soggetti individuati come destinatari del Modello.

In particolare, il Codice etico e comportamentale, controfirmato per accettazione da tutti i destinatari del Modello, così come appositamente individuati.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e Comportamentale trova la sua effettività con la previsione di un adeguato sistema disciplinare o Codice Sanzionatorio (al quale si rimanda). A tal fine, l'Azienda ha elaborato il presente documento procedendo a rendere omogenee e uniformi, sul piano sanzionatorio, le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice etico.

5. LE VIOLAZIONI AL MODELLO ORGANIZZATIVO

5.1 SISTEMA DISCIPLINARE

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace Modello di Gestione, di Organizzazione e di Controllo (MOGC) ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (protocolli/procedure interne previste dal Modello, procedure aziendali, Codice Etico, circolari, ordini di servizio, ecc.), del mancato rispetto del Codice Etico nonché del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del MOG rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Data la gravità delle conseguenze per l'Ente in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente.

Le violazioni del Modello, del Codice Etico e del PTPCT saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio; tali regole integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'esistenza di un sistema disciplinare per i lavoratori subordinati, ovvero delle persone sottoposte alla vigilanza di uno o più soggetti apicali, è connaturato al rapporto di lavoro, così come previsto dalla normativa civilistica. In particolare, il legislatore ha esplicitamente posto in capo al prestatore di lavoro un dovere di

diligenza e di fedeltà nello svolgimento dei propri compiti, nonché la possibilità per il datore di lavoro di ricorrere all'applicazione di sanzioni disciplinari a fronte di comportamenti non coerenti con tali obblighi. Naturalmente, la risposta sanzionatoria deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni normative in tema ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Ai sensi della disciplina in esame, pertanto, sono sottoposti al presente Sistema Disciplinare il personale dipendente e non dipendente dell'Ente.

5.2 ELEMENTI DESCRITTIVI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i destinatari, i quali hanno l'obbligo di rispettarne il contenuto e di applicare quanto prescritto. In ossequio al principio di tassatività, sono sanzionati i comportamenti vietati, ovvero infrazioni al Modello che possono pregiudicare la sua corretta applicazione e l'esposizione di MAPI SRL al potenziale rischio di commissione dei reati-presupposto sanzionati dal nostro ordinamento giuridico. A titolo esemplificativo e non esaustivo si prospettano alcune casistiche di violazione del modello.

☐ violazione dei principi ispiratori e dei criteri comportamentali fissati nel Codice Etico Comportamentale e/o dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel documento indicato;

☐ violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi del Sistema di Gestione di MAPI SRL;

☐ commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità sull'Ente ai sensi del Decreto che espongano MAPI SRL a:

o situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto e successive integrazioni;

o compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto;

o applicazione a carico dell'Ente di sanzioni previste dal Decreto.

☐ mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo staff operativo o con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica;

a) la mancata partecipazione ai programmi di formazione/collocazione posti in essere dall'Ente in relazione all'argomento in oggetto;

b) omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

5.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA VIOLAZIONE

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito indicate variano in relazione:

– all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- alle eventuali circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa dell'Ente di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalle violazioni da parte di un dipendente.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management dell'Ente.

6. SOGGETTI DESTINATARI

6.1 DESTINATARI DEL MODELLO

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nella Parte Speciale del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello, i seguenti soggetti:

- a. Amministratori di MAPI SRL;
- b. il personale dipendente di MAPI SRL;
- c. l'Organismo di Vigilanza di MAPI SRL;
- d. fornitori e consulenti che collaborano con MAPI SRL per prodotti o servizi particolarmente sensibili.

Gli amministratori al punto a), l'Organismo di Vigilanza al punto c), sono destinatari del Modello in quanto rivestendo funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o controllo di MAPI SRL, rientrano tra le persone individuate nell'art. 5 comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01.

I dipendenti al punto b), essendo sottoposti alla direzione e controllo dei soggetti apicali fanno parte dei soggetti individuati nell'art. 5 comma 1, lett. b) del decreto e, dunque, sono obbligati a rispettare il Modello. I Fornitori / Consulenti di prodotti e servizi di particolare rilevanza in quanto nello svolgimento della loro attività operano per conto di MAPI SRL.

Non sono da considerarsi, invece, destinatari del Modello i fornitori dell'Azienda di prodotti o servizi di non particolare rilevanza per MAPI SRL, in quanto sono estranei ad un possibile potere e/o controllo da parte dell'Azienda. Tuttavia, nei rapporti contrattuali o nelle regole generali di fornitura, sono inserite le clausole contrattuali previste nella Parte Speciale del presente documento.

6.2 RESPONSABILITÀ DI PARTI TERZE

MAPI SRL per lo svolgimento delle attività istituzionali e non (attività di "core-business" e di "supporto") si avvale anche di soggetti esterni (es: i subappaltatori di lavori, i fornitori dei servizi, ecc...) definite "Parti Terze". Dunque anche le Parti Terze devono essere in linea e quindi condividere gli scopi e principi proposti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e soprattutto rispettare le regole di "governance" definite da MAPI SRL. Le Parti Terze devono essere adeguatamente selezionate secondo oggettivi criteri di valutazione di

qualità, competenza e professionalità, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali. In termini generali MAPI SRL non stipulerà contratti o incarico con Parti Terze:

1. nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
2. sottoposti ad indagini per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
3. sottoposti ad un procedimento penale per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

7.1 DIFFUSIONE E INFORMAZIONE

Il Modello aggiornato ed integrato è:

- ☑ Distribuito, nella sua versione completa, ai destinatari di cui al Paragrafo 3.1 lettere a), b), c) d) Parte generale del presente documento, anche in edizione cartacea;
- ☑ Reso disponibile nella rete informatica aziendale, accessibile a tutti i destinatari individuati nel punto precedente a), b), c), d);

Le medesime modalità di diffusione e comunicazione sono adottate anche per i neoassunti.

In ogni caso l'edizione aggiornata del Modello è depositata nell'area qualità presso l'amministrazione di MAPI SRL. Successivamente all'adozione, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti del Modello è attuata periodicamente in base ad un piano annuale di formazione relativo, e può comprendere:

- ☑ Sessioni per i neo-assunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- ☑ Sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti;
- ☑ Sessioni specifiche per ruolo e/o unità organizzativa, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio;

Le metodiche di aggiornamento del piano di formazione e di registrazione della stessa sono descritte in apposita procedura del sistema Qualità riferite alla gestione delle risorse (cfr. Procedura di Formazione del personale). In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

7.2 FLUSSI DI COMUNICAZIONE ODV

L'organismo di vigilanza in collaborazione con i referenti aziendali ha disposto una serie di controlli sulle principali attività aziendali; è stato concordato un periodico flusso di informazioni che sono depositate in apposita area riservata

del sito web. Tali flussi sono da considerarsi essenziali rispetto alle attività di verifica e controllo che sono demandate all'ODV.

7.3. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è informato e portato a conoscenza in merito ad ogni informazione e/o circostanza proveniente da dipendenti, organi dell'Ente e terzi, attinenti all'attuazione del Modello nelle aree aziendali a rischio e/o ad eventi suscettibili di determinare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del Decreto. In particolare le informazioni che devono essere rese all'Organismo di Vigilanza riguardano:

- ☑ le segnalazioni relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione della commissione di reati presupposto;
- ☑ le violazioni consumate da dipendenti e da terzi;

Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, eccezione fatta per gli obblighi di legge e per la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente o in malafede. Le segnalazioni, ove possibile supportate da adeguata documentazione probatoria, dovranno essere operate in forma scritta ed anche anonime e dovranno avere ad oggetto ogni violazione (o sospetto di violazione) del Modello. Infine l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, purché sufficientemente documentate, e le eventuali discendenti azioni a sua ragionevole discrezione e responsabilità, disponendo l'eventuale audizione dell'autore della segnalazione ed il responsabile (o presunto responsabile) della violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere all'indagine interna e di disporre l'archiviazione della segnalazione.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto a: Organismo di Vigilanza di MAPI SRL email: odv@mapisrl.com

7.4. INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre alle segnalazioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i soggetti destinatari del Modello devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- ☑ 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 di cui al Decreto;
- ☑ le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti gli organi dell'Ente, dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati di cui al Decreto;
- ☑ i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme di cui al Decreto;
- ☑ le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari e delle sanzioni irrogate, ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti ovvero dei provvedimenti di archiviazione di

tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora gli stessi siano legati alla commissione dei reati di cui al Decreto o alle violazioni delle regole di comportamento sancite nel Modello,

☑ la conferma del rispetto del Modello tramite l'apposito modulo.

All'Organismo di Vigilanza devono essere comunicati il sistema delle deleghe e delle procure adottato dall'Azienda ed i relativi aggiornamenti nonché ogni ulteriore modifica/integrazione delle procedure aziendali esistenti ed ogni nuova procedura adottata.

7.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni. Sono altresì, previste specifiche attività formative rivolte al Personale.

Oltre alla diffusione del Modello sul portale aziendale, vengono previste le seguenti attività:

☑ Uno specifico corso in aula rivolto a tutti i Responsabili delle Aree, nel quale vengono illustrati i contenuti della legge, viene approfondito il Modello adottato e vengono identificate le responsabilità ed i reati rilevanti per il Decreto.

☑ Conservazione di tale certificazione presso l'Ufficio Qualità.

☑ Istituzione di un'area dedicata sul sito web aziendale ove vengono pubblicati i documenti rilevanti relativi al Decreto.

☑ Previsione della possibilità, ove emergesse la necessità di chiarimenti o approfondimenti, di rivolgersi al rispettivo responsabile superiore.

☑ Attività di formazione periodica (cadenza annuale) del Personale, in concomitanza con gli aggiornamenti del presente Modello.

Bergamo,

F.to IL PRESIDENTE

