

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ("MOG")

**predisposto ai sensi e per gli
effetti di cui al d.lgs. n.
231/2001**

(Parte generale)

[Pagina retro, lasciata volutamente in bianco]

Sommario della “parte generale”

Tabella degli aggiornamenti e REV	6
Capitolo 2.3: L’assetto societario.: inserito riferimento esplicito alla possibilità di stabilire un rapporto diretto tra OdV e Revisore Legale nonché tra OdV e Collegio Sindacale qualora presente	6
1.1 Principi generali della responsabilità amministrativa degli Enti.	7
1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti.	8
1.2.1 I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro “legame” con l’Ente.	8
1.2.2 Interesse o vantaggio dell’Ente.	9
1.2.3 I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.	9
1.3 Le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli Enti.	9
1.3.1 Responsabilità amministrativa dell’Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale.	9
1.3.2 Responsabilità amministrativa dell’ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all’altrui direzione.	11
1.4 L’applicazione pratica del D. Lgs. n. 231/2001.	11
1.4.1 Gli “adempimenti ad efficacia esimente” della responsabilità amministrativa degli Enti.	11
1.4.2 Le Linee Guida di Confindustria.	11
1.5 Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti.	13
1.5.1 Le sanzioni pecuniarie.	14
1.5.2 La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.	14
1.5.3 Le sanzioni interdittive.	15
1.5.4 La pubblicazione della sentenza di condanna.	16
1.5.5 La confisca del prezzo o del profitto del reato.	16
1.5.6 Rappresentanza in giudizio dell’Ente/Società.	16
2 Società, oggetto sociale e propri modelli di organizzazione e gestione.	17
2.1. Oggetto sociale e attività.	17
2.2. Adozione del Modello ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 e costanti integrazioni.	18
2.3. L’assetto societario.	21
2.4. Gli strumenti di governance della società.	25
2.5. Il sistema di controllo interno.	27
3. Il modello di organizzazione e gestione della società (MOG).	30
3.1. Obiettivi e funzione del Modello.	30
3.2. Destinatari del Modello.	31
3.3. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.	32
3.4. Individuazione delle aree, delle attività e dei processi sensibili.	33
3.5. Gli Standard di Controllo Generali.	33
3.6. Gli Standard di Controllo Specifici.	34
3.7. Il progetto della Società per la definizione del proprio Modello.	35
3.8. Identificazione dei Key Officer.	35
3.9. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili.	35
3.10. Individuazione dei meccanismi correttivi: analisi di comparazione della situazione esistente rispetto al Modello a tendere.	36
3.11. Adeguamento del Modello.	37
3.12. Criteri di aggiornamento del Modello.	37
4. I reati che possono determinare la responsabilità della società.	39
5. Il sistema sanzionatorio.	40
5.1. Soggetti sanzionabili e sanzioni.	40
5.1.1. Le sanzioni disciplinari a carico dei Dipendenti.	40
5.1.2. Le sanzioni a carico dei Dirigenti.	42
5.1.3. Le sanzioni a carico degli apicali.	43
5.1.4. Sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.	43
5.1.5. Sanzioni nei confronti del Revisore legale e dei componenti dell’Organismo di Vigilanza.	43

5.1.6.	Sanzioni nei confronti di terzi con cui la società instauri rapporti.....	44
5.2.	L'Organismo di Vigilanza.....	45
5.2.1.	Scopo ed ambito di applicazione.....	45
5.2.2.	Nomina e composizione.....	45
5.2.3.	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	45
5.2.4.	Durata, revoca e recesso dei componenti.....	46
5.2.5.	Funzioni e poteri.....	47
5.2.6.	Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale.....	49
5.2.7.	Comunicazioni e richieste all'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.....	50
5.2.8.	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	51
6.	Attività con profili internazionali e applicazione di normative estere estere e estensione dei modelli organizzativi all'interno delle società controllate (gruppo).....	53
6.1.	Attività con profili internazionali e relative norme.....	53
7.	Verifiche periodiche del Modello.....	53
8.	Formazione e Diffusione del Modello.....	54
8.1.	Formazione del personale apicale.....	54
8.2.	Formazione del personale sottoposto.....	54
8.3.	Informazione a collaboratori esterni, fornitori, consulenti e partners.....	54
9.	Il Codice Etico.....	55
10.	Valutazione del rischio in itinere, controlli, segnalazioni all'OdV e Whistleblowing.....	55
11.	Whistleblowing e segnalazione di illeciti.....	56

ALLEGATI alla "parte generale"

1. Risk assesment: parte quantitativa, mediante tool software e "matrice reati-processi";
2. Codice Etico.
3. Organigramma.

"Parte speciale" del MOG. I c.d. "Protocolli" 231

N°	PROTOCOLLO
0	Base per la costruzione degli altri protocolli
1	Gestione Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione)
2	Rapporti PA autorizzazioni e finanziamenti
3	Relazioni commerciali PA (vendite alla PA e gare/ appalti)
4	Relazioni commerciali con privati (vendite) e trade compliance
5	Gestione visite ispettive
6	Gestione rapporti soci e revisore contabile
7	Gestione rimborsi spese
8	Contabilità e Bilancio
9	Flussi monetari finanziari cassa
10	Sponsorizzazioni omaggi liberalità
11	Acquisti (beni, servizi, consulenze)
12	Selezione assunzione gestione personale
13	Sicurezza
14	Ambiente e rifiuti
15	Servizi informatici IT - ICT
16	Comunicazione
17	Gestione ed erogazione dei servizi di formazione, addestramento e consulenza in materia di sicurezza

Altre procedure rilevanti, inserite anche in sistemi di gestione interni e/o certificati

Sistema di Gestione per la Qualità – Formazione

Norma: UNI ISO 21001:2019

Ambito: organizzazioni di istruzione e formazione

Sistema di Gestione per la Qualità (generale)

Norma: UNI EN ISO 9001:2015

Settore certificato: EA 37 – Istruzione

1.1 **Principi generali della responsabilità amministrativa degli Enti.**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (nel seguito, anche: "**d.lgs. n. 231/2001**", oppure "**Decreto**").

In particolare, il Decreto ha previsto che gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, sono responsabili nel caso in cui i propri apicali, i propri dirigenti o coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza di questi, commettano alcune fattispecie di reato, tassativamente individuate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il fine del d.lgs. n. 231/2001 è quello di sensibilizzare gli enti sulla necessità di dotarsi di una organizzazione interna idonea a prevenire la commissione di reati da parte dei propri apicali o delle persone che sono sottoposto al loro controllo.

Si noti che la responsabilità amministrativa dell'Ente non è sostitutiva di quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il c.d. reato presupposto, ma si aggiunge ad essa.

Per "*reato presupposto*", ai fini del presente documento, deve intendersi ogni illecito penale, specificamente indicato dal legislatore, la cui commissione da parte di una persona fisica (apicale o sottoposta) possa comportare la responsabilità amministrativa dell'ente nel cui interesse o vantaggio, sia esso diretto e/o indiretto, il reato sia stato commesso.

Le fattispecie di reato cui fa riferimento il d.lgs. n. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie, precisandosi sin d'ora che, salvo diversa indicazione, ogni riferimento ad articoli di legge senza ulteriore specificazione è da intendersi relativo al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art.24)
 - Peculato (indebita destinazione di denaro o cose mobili) (Art. 25)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art.24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis1)
 - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013);
 - Reati societari (Art. 25-ter)
 - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater);
 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater 1);
 - Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies);

- Reati transnazionali (L. n. 146/2006);
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento di valori (Art. 25-octies 1)
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-octies.2)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (Art.25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art.25-quaterdecies);
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies);
- Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies);
- Regolamento europeo sulle cripto attività (D.lgs. 129/2024 e Regolamento UE 2023/1114);

Si precisa ad ogni fine che l'elenco completo dei reati suscettibili, in base al Decreto, di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente e il dettaglio delle categorie di reato per le quali si può ipotizzare la commissione nel contesto operativo della Società è riportato in allegato in calce al *risk assesment*.

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti.

1.2.1 I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro "legame" con l'Ente.

L'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001, indica le persone fisiche il cui comportamento delittuoso fa derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica.

Ai sensi di tale articolo, difatti, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da 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 persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Con riferimento ai soggetti individuati sub a), è bene evidenziare che, per il Legislatore, non è necessario che la posizione apicale sia rivestita “*in via formale*”, ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche “*di fatto*”, siano effettivamente di gestione e di controllo (come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto, difatti, devono essere esercitate entrambe).

1.2.2 Interesse o vantaggio dell’Ente.

Come si è detto, le persone fisiche dal cui comportamento delittuoso può derivare la responsabilità amministrativa devono aver commesso il c.d. reato presupposto nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

L’interesse dell’Ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il “*vantaggio*” richiede sempre una verifica *ex post* e può essere tratto dall’Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse. I termini “*interesse*” e “*vantaggio*” hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi e hanno ciascuno una specifica ed autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere, ad esempio, che una condotta che inizialmente poteva sembrare di interesse per l’ente, poi, di fatto, a posteriori non porti il vantaggio sperato.

L’Ente non risponde, di converso, se le persone indicate sub 1.2.1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o dei terzi: in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio in un certo qual modo “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell’ente.

Nell’ipotesi in cui la persona fisica abbia commesso il c.d. reato presupposto nel “prevalente” interesse proprio o di terzi e l’Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque responsabilità e l’applicazione ai sensi e per gli effetti dell’art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto della sanzione pecuniaria ridotta della metà e comunque non superiore a € 103.291,38).

1.2.3 I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

La responsabilità amministrativa dell’Ente può essere configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente individuati come presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente dal D. Lgs. n. 231/2001 e/o dalla Legge n. 146/2006.

Si noti, che l’Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa, in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (c.d. principio di legalità).

1.3 Le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli Enti.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa dell’Ente.

1.3.1 Responsabilità amministrativa dell’Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale.

In base alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l’ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001, se prova che:

- a) l’organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, di cui alla lettera b).

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 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.

Peraltro, il d.lgs. n. 24 del 2023 ha previsto l'istituzione di un canale per le segnalazioni delle non conformità, con la protezione dell'identità del segnalante, c.d. "whistleblowing",¹ meglio approfondito nel prosieguo del presente MOG, al capitolo dedicato whistleblowing.

Il Modello Organizzativo è un complesso di regole e di strumenti finalizzato a dotare l'ente di un efficace sistema organizzativo e di gestione, che sia anche idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere da coloro che operano per conto della società.

I Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Preme evidenziare, in ogni modo, che il Decreto delinea un differente trattamento per l'Ente a seconda che il reato-presupposto sia commesso:

- a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Nella prima ipotesi, la disciplina di cui al Decreto prevede la c.d. "*inversione dell'onere probatorio*" riguardo all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati- presupposto. Ciò

¹ Il decreto legislativo n. 24/2023 recepisce nell'ordinamento italiano la direttiva UE relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. disciplina whistleblowing). L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione sia all'esterno. La disciplina persegue il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni sia pubbliche sia private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo; e/o in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

significa che, qualora venga contestato un illecito amministrativo conseguente alla commissione di uno o più reati-presupposto da parte di un apicale, è l'Ente a dover dimostrare ("non risponde se prova") la sussistenza di tutto quanto richiesto dal Decreto.

1.3.2 Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione.

L'art. 7 del Decreto statuisce che se il reato-presupposto è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del citato reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

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

1.4 L'applicazione pratica del D. Lgs. n. 231/2001.

1.4.1 Gli "adempimenti ad efficacia esimente" della responsabilità amministrativa degli Enti.

Il Decreto, dunque, oltre a prevedere quale adempimento dell'Ente ad efficacia esimente l'adozione di un Modello che risponda alle citate esigenze di cui sopra, ai paragrafi precedenti (individuazione delle attività soggette a reato; *risk assessment*; specifici protocolli; modalità di gestione delle risorse finanziarie per impedire la commissione dei reati; obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza), richiede inoltre:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.4.2 Le Linee Guida di Confindustria.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto i Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Confindustria, la principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, raggruppa, su base volontaria, circa 150.000 imprese di tutte le dimensioni per un totale di oltre 5 milioni di addetti. Confindustria si propone, per Statuto, di contribuire, insieme alle istituzioni politiche e alle organizzazioni economiche, sociali e culturali, nazionali ed internazionali, alla crescita economica e al progresso sociale del paese.

Anche in tale ottica, e per essere d'ausilio alle imprese associate, Confindustria ha emanato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001".

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli Enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Il primo aggiornamento delle Linee Guida, del marzo 2008, è stato approvato dal Ministero della Giustizia in data 2 aprile 2008, mentre il secondo aggiornamento del marzo 2014, è stata approvato dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Le nuove Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi adeguano i precedenti testi alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, con il fine di fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti al Decreto alla data del luglio 2014.

Nel **2021**, peraltro, sono state pubblicate le nuove Linee guida "231" di Confindustria, dalle quali emerge l'esigenza di un sistema di compliance integrato con consenta una maggior efficienza delle attività di compliance e l'ottimizzazione dei flussi informativi e delle relazioni tra i vari attori del controllo e di gestione dei rischi.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- esecuzione del *risk assesment*;
- individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- *gap analysis*.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

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

Le componenti del sistema di controllo devono essere orientate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza ed individuazione dei criteri per la scelta di tale Organismo.

È opportuno evidenziare che:

- 1) la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello;
- 2) le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese.

Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

1.5 Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti.

Il Decreto disciplina quattro tipi di sanzioni amministrative applicabili agli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

- 1) le sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare), applicabili a tutti gli illeciti;
- 2) le sanzioni interdittive, applicabili anche come misura cautelare e comunque soltanto nei casi di particolare gravità di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare 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 concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La ratio della disciplina predisposta in ambito sanzionatorio è evidente: con la previsione delle sanzioni pecuniarie e interdittive si intende perseguire sia il patrimonio dell'ente che la sua operatività, mentre, con l'introduzione della confisca del profitto, si vuole fronteggiare l'ingiusto ed ingiustificato arricchimento dell'Ente tramite la commissione di reati.

1.5.1 Le sanzioni pecuniarie.

La sanzione pecuniaria è la sanzione fondamentale, applicabile sempre e a tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

1.5.2 La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Il giudice determina il numero delle quote corrispondenti alla sanzione, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di una quota ammonta tra un minimo pari ad euro **258,23** ad un massimo pari ad euro **1.549,37** ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Tenuto conto che l'ammontare massimo di quote è 1.000 e che il valore massimo di ciascuna può giungere fino ad euro 1.549,37, la sanzione massima può ammontare fino ad euro 1.549.370 (di poco superiore, quindi, ad un milione e mezzo di euro).

Metodo di determinazione delle sanzioni e meccanismo delle "quote".

Per quantificare il valore monetario della singola quota il giudice penale deve operare una "duplice operazione": deve dapprima determinare l'ammontare del numero delle quote sulla scorta dei citati indici di gravità dell'illecito, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per attenuare le conseguenze del reato; e, successivamente, deve determinare il valore monetario della singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previste due ipotesi di riduzione della pena pecuniaria:

- 1) la prima concernente i casi di particolare tenuità del fatto;
- 2) la seconda è dipendente dalla riparazione o reintegrazione dell'offesa realizzata.

L'importo della quota è tuttavia pari a 103,29 euro se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (art. 12, comma 1, lett. A, del Decreto);
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12, comma 1, lett. B, del Decreto).

In base all'art. 12 del Decreto, inoltre, la sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, nonostante le riduzioni di cui all'art. 12 del Decreto, la sanzione pecuniaria non può risultare inferiore ad euro 10.329,14 (Cfr. art. 12 c. 4).

Infine, l'art. 27 c.1. del Decreto fissa un limite invalicabile all'ammontare della sanzione, disponendo che l'Ente può essere chiamato a rispondere del pagamento della sanzione pecuniaria solo entro i limiti del proprio patrimonio o del fondo comune.

1.5.3 Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive si applicano unitamente alla sanzione pecuniaria, ma solamente in relazione ai reati-presupposto per i quali sono espressamente previste.

La loro durata non può essere inferiore a tre mesi e non può essere superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività e si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata);
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

La loro applicazione, pertanto, può, da un lato, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'Ente, dall'altro, condizionarla sensibilmente attraverso la limitazione della sua capacità giuridica o la sottrazione di risorse finanziarie. Trattandosi di sanzioni particolarmente gravose, nel Decreto è stabilito che possano essere applicate solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) 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, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Tali sanzioni, in ogni modo, non si applicano qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, "concorrono" le seguenti condizioni (c.d. riparazione delle conseguenze del reato):

- 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.5.4 La pubblicazione della sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, i quali, si può ipotizzare, saranno giornali "specializzati" o di "settore", ovvero potrà essere pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, il tutto a complete spese dell'ente.

Tale sanzione ha una natura meramente affittiva ed è volta ad incidere negativamente sull'immagine dell'Ente.

1.5.5 La confisca del prezzo o del profitto del reato.

Nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, è sempre disposta 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 del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Per "prezzo" del reato, si intendono le cose, il denaro o le altre utilità date o promesse per determinare o istigare alla commissione della condotta criminosa.

Per "profitto" del reato, si intende la conseguenza economica immediata ricavata dall'illecito.

Ad esempio, una tangente costituisce il prezzo che è stato pagato e il profitto conseguito costituisce il vantaggio economico ricavato dalla condotta illecita, nell'ambito di un appalto ottenuto illecitamente o eventi equiparabili.

La confisca per equivalente è divenuta, recentemente, uno degli strumenti più utilizzati per contrastare la c.d. criminalità del profitto.

Anche tale sanzione, come la precedente di cui sub 1.5.3, ha una diretta matrice penalistica.

1.5.6 Rappresentanza in giudizio dell'Ente/Società.

Come da giurisprudenza in materia, (Cfr. Cass. 32110/2023) è stabilito il divieto di rappresentanza dell'ente da parte del legale rappresentante indagato.

Pertanto, se il legale rappresentante dell'Ente risulta personalmente indagato o imputato di un reato presupposto del d.lgs. n. 231/2001, non può rappresentare l'Ente nel processo né nominare il suo difensore, al fine di evitare un evidente conflitto di interessi e incompatibilità. (Cfr. il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231).

Il presente modello organizzativo prevede, quale **regola cautelare** da applicarsi in possibili situazioni di conflitto di interessi del Legale Rappresentante indagato per il reato presupposto, che sia l'Assemblea a nominare detto legale, volto a tutelare l'ente mediante un separato difensore.

2 Società, oggetto sociale e propri modelli di organizzazione e gestione.

2.1. Oggetto sociale e attività.

APT ANTINCENDIO S.R.L., nel seguito la “**Società**” o anche semplicemente “**APT SRL**”, ha per oggetto sociale:

Fornitura di servizi quali l'informazione, la formazione e l'addestramento (teorico/pratico) professionale, professionalizzante, convenzionale e non in materia di sicurezza sul lavoro (safety), security, gestione ambientale ed antinquinamento e più in generale di tutte le materie e discipline che il mercato richiede o potrebbe richiedere e di cui si acquisisce know-how; in tutti questi ambiti erogazione di servizi quali:

- Attività di simulazione a scopi addestrativi e ad obbligo di legge;
- Stesura di procedure di lavoro operative;
- Attività di assistenza e vigilanza guardiania e stewarding negli ambiti sopra elencati;
- Consulenza in materia di salute e sicurezza oltre che di gestione dell'emergenza e più in genere su tutte le materie e discipline di cui si acquisisce know-how;
- Istruzione ovvero l'informazione, la formazione e l'addestramento (teorico/pratico) e assistenza per la gestione delle emergenze e l'applicazione di procedure di gestione operative in genere;
- Corsi di formazione professionale in accordo al International Ship & Security Code and SOLAS Amendments 2002 per il personale marittimo;
- Commercializzazione apparecchiature, strumentazione, mezzi ed equipaggiamenti di sicurezza (safety, security e antinquinamento) e dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- Realizzazione di piani di emergenza e prove pratiche d'evacuazione, documento valutazione rischi interferenziali, DVR, rilievi e analisi ambientali, studi di fattibilità, sviluppo pratiche per richiesta e rinnovo CPI, perizie giurate;
- Attività di consulenza e assunzione incarico delle figure di nomina (es. RSPP e ASPP) in accordo alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; la società può operare nei settori on-shore, off-shore, marittimo, aeronautico, industriale, civile pubblico e privato e tutti in genere compresi quelli di protezione civile, esercito, forze armate, militari, corpi e reparti speciali dello Stato, vigili del fuoco nazionali e volontari, aeronautica militare, marina militare, capitanerie di porto, settore del volontariato in genere oltre a quello sanitario pubblico e privato (es. ospedali, fondazioni, organizzazioni di pubblico soccorso ed emergenza medica, pubbliche assistenze, enti preposti provinciali regionali statali e tutti in genere quelli operanti nel settore sanitario e della gestione delle emergenze),

oltre a quello dell'istruzione pubblica e privata in Italia e all'estero (tutto il mondo). Realizzazione e commercializzazione di programmi informatici, filmati e libri di testo e scritture didattiche professionali per la gestione delle emergenze e l'attività di informazione formazione e addestramento del personale addetto alla sicurezza e

all'emergenza medico sanitaria oltre che alla security, gestione ambientale ed antinquinamento e più in generale di tutte le materie e discipline che il mercato richiede o potrebbe richiedere e di cui si acquisisce know-how.

Essa potrà compiere, nei limiti delle disposizioni e delle leggi vigenti, tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, potrà concedere avalli, fidejussioni e garanzie in genere a favore di società e di terzi anche a titolo gratuito con le limitazioni di cui all'art. 2358 c.c. e potrà assumere sia direttamente che indirettamente, purché funzionalmente collegate al raggiungimento dell'oggetto sociale, in via prevalente e non nei confronti del pubblico, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio.

2.2. Adozione del Modello ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 e costanti integrazioni.

La Società ha approvato e aggiornato nel tempo, a fronte di delibera del CdA, i modelli di organizzazione e di gestione (c.d. "MOG") della propria attività, come da tabella delle revisioni, posta all'inizio del presente Modello, tenuto conto delle attività nonché, per quanto applicabile, delle attività delle società controllate, in base alle norme di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Metodologicamente, come sopra anticipato, la Società si è ispirata alle linee guida di Confindustria a prassi in materia e a indicazioni della magistratura, quali il "decalogo del GIP" di Milano (Dr. Secchi) del 2004 e la sua revisione del 2024, sempre ad opera del Tribunale di Milano, oltre ad aver tenuto conto delle salienti sentenze della Suprema Corte di Cassazione.

Il d.lgs. n. 231/2001 introduce nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti relativamente alla commissione di alcuni reati, specificamente indicati dal legislatore; permette, quindi, di colpire direttamente l'Ente, con sanzioni pecuniarie, l'interdizione dall'attività, il commissariamento, il divieto a contrarre con la PA. Quest'ultimo, tuttavia, non risponde se dimostra di avere "adottato ed efficacemente attuato" un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della stessa fattispecie di quello verificatosi.

Con il D. Lgs. 231/2001 il legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali OCSE OECD in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già aderito da tempo. La normativa in oggetto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa dell'Ente per reati che sono tassativamente indicati in un elenco (allegato), e commessi a suo vantaggio o semplicemente nel suo interesse (a prescindere da un'effettiva utilità apportata). I soggetti che possono commettere tali reati comportando la responsabilità amministrativa dell'Ente sono:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione della vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato.

La specificità dell'attività societaria ha consentito, tramite un'analisi completa e di confronto con i preposti alle varie attività gestionali, di individuare le ipotesi di reato che possono essere commesse sia da soggetti apicali sia da loro sottoposti. L'individuazione è avvenuta proponendo dapprima una analisi dei processi, con un questionario somministrato alle figure apicali, volto a evidenziare l'organizzazione aziendale e eventuali passaggi operativi che difettassero dei controlli necessari per escludere la commissione di reati. A seguito dell'esame delle risposte è stata realizzata una tabella, nella quale si è proceduto ad incrociare i processi dell'Ente con i possibili reati commettabili, graduandone la probabilità, l'impatto e, di conseguenza, il rischio residuo. In essa sono state inserite le procedure di riferimento (ossia i singoli "modelli organizzativi"), ossia istruzioni in grado di arginare la commissione di determinati reati. Le risposte alle domande del questionario sono state corroborate da interviste e *focus group*, poiché metodologicamente ai dati quantitativi occorre sempre affiancare una analisi qualitativa, anch'essa peraltro analizzata con variabili proxy e analisi semantiche. Ciò ha consentito di predisporre le varie procedure regolatrici dei principali processi operativi aziendali e di realizzare una mappatura procedurale precisa e puntuale delle fattispecie di reato astrattamente commettabili colposamente o dolosamente in azienda; in aggiunta sono stati mappati quei comportamenti apparentemente leciti, ma che strumentalmente costituiscono la base di altri più vasti illeciti.

L'efficacia del Modello viene garantita dalla verifica periodica dello stesso e dalle modifiche in caso di significative violazioni delle prescrizioni o in caso di mutamenti organizzativi o di ampliamento/riduzione dei reati riconducibili al Decreto in esame, nonché dalla predisposizione di un sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle disposizioni organizzative-procedurali.

A sovraintendere il rispetto delle procedure viene predisposto l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), che si dota di un apposito regolamento.

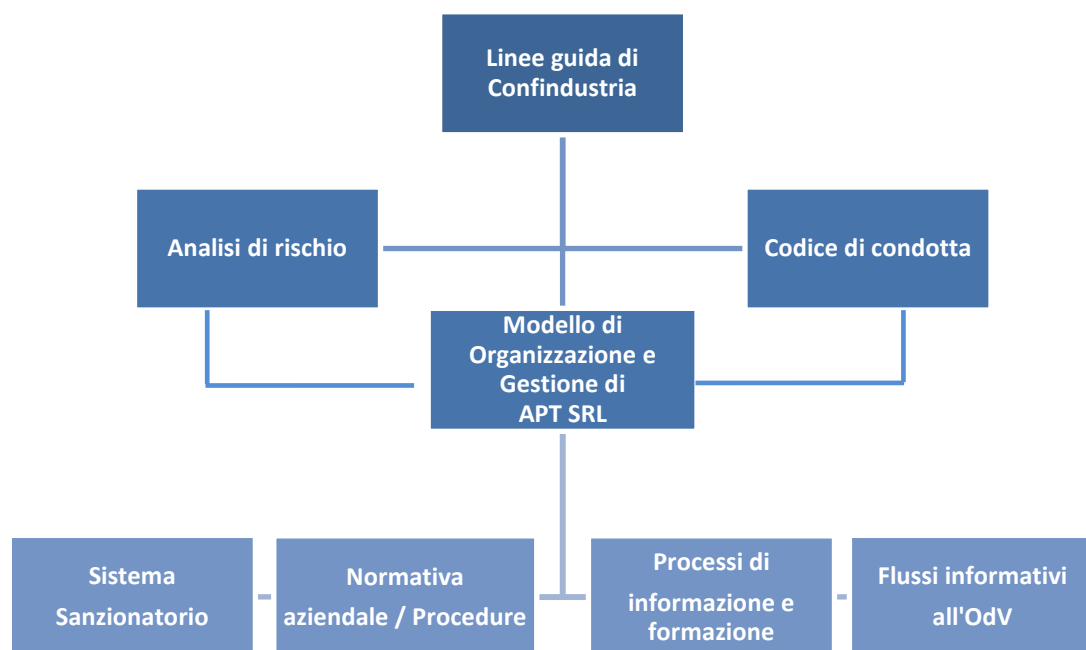
Il fatto che un esiguo numero di Modelli Organizzativi abbia passato il vaglio della Magistratura ha spinto la Società, dopo l'applicazione delle Linee Guida di Confindustria, anche verso una loro successiva integrazione, mediante le fonti di seguito riportate. Il presente documento, pertanto, è stato personalizzato il più possibile, ritagliandolo in relazione all'effettiva attività esercitata dalla Società e, soprattutto, scritto in base alla complessità dei processi aziendali e attività effettivamente esercitate.

L'esigenza di non irrigidire a dismisura l'attività di gestione, nel caso di processi semplici e a basso rischio reato, è stata temperata con la predisposizione di una adeguata organizzazione e suddivisione delle funzioni; peraltro, i valori e la filosofia societaria si è sempre basata sull'organizzazione e sul senso di responsabilità. Il presente Modello Organizzativo, quindi, deriva anche dal processo di aggiornamento e integrazione di attività di *risk assessment* già in essere in azienda, ora meglio integrate con:

- la documentazione emanata dal GIP di Milano ("decalogo" per ottenere un corretto modello organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001);
- i provvedimenti dell'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione e standard ISO 37001;
- la giurisprudenza in materia di D. Lgs. 231/2001 (con specifico riferimento alle sentenze emesse dalla Corte di Cassazione);
- gli standard UNI ISO 31000 e 31010 (*risk management*);
- gli standard ISO 22301 (*business continuity*);

- la dottrina in materia di D.lgs. n. 231/2001;
- i modelli e le procedure di gruppi e aziende simili o comparabili;
- una formazione specifica sul D.lgs. n. 231/2001 ricevuta presso gli Ordini professionali, Tribunali e CSM;
- colloqui con magistrati, legali e docenti universitari esperti della materia;
- la realtà aziendale, riconosciuta e codificata attraverso la “mappatura dei rischi” e diversi colloqui con l’AD, altri responsabili, i dipendenti.

In breve, il modello di organizzazione e gestione di APT è costituito quindi dalla seguente documentazione:



Si è infine tenuto conto della riforma del diritto societario italiano nonché, in particolare, dell’articolo 2086 del codice civile come modificato a seguito della c.d. “*Riforma Rordorf*”, volta a migliorare l’organizzazione aziendale e a far predisporre i c.d. “*adeguati assetti organizzativi*”. L’articolo 2086 del codice civile è infatti oggi rubricato: «*Gestione dell’impresa*» e, dopo il primo comma, è stato aggiunto il seguente:

“L’imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell’impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell’impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l’adozione e l’attuazione di uno degli strumenti previsti dall’ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale”.

Per quanto applicabile, è stata valorizzata anche la norma **UNI/PdR 167** del 2024 relativa alla gestione aziendale efficiente e trasparente, che prevede nuove linee guida per definire i criteri relativi ad un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile delle aziende.

2.3. L'assetto societario.

Gli organi di governo di APT SRL., come indicato nello statuto vigente, sono:

- a) l'Assemblea dei soci
- b) l'Organo Amministrativo: Consiglio di amministrazione in carica;
- c) l'Organo di controllo: Revisore Unico;
- d) il Controllo contabile: Revisore Legale.

A) L'ASSEMBLEA

L'Assemblea dei soci è l'organo sovrano della società e rappresenta la generalità dei soci. Ad essa spettano le decisioni fondamentali relative alla vita sociale, che la legge e lo statuto non attribuiscono al Consiglio di amministrazione.

B) L'ORGANO AMMINISTRATIVO

La società adotta un sistema di amministrazione pluripersonale collegiale. L'organo amministrativo è costituito da un Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, cui spettano i poteri di gestione della società secondo quanto previsto dallo statuto e dalla normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da due membri ed è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli riservati dalla legge all'Assemblea dei soci.

In particolare:

- Il ruolo di **Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato**, ricopre pieni poteri di gestione nei limiti stabiliti dal Consiglio;
- Il ruolo di **Consigliere e Consigliere Delegato** ricopre poteri operativi limitati all'ordinaria gestione secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

L'organo amministrativo può delegare parte dei propri poteri a uno o più dei suoi membri, nonché nominare procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i relativi poteri.

La rappresentanza della società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori Delegati, nei limiti delle deleghe conferite e formalizzate nei verbali del Consiglio di Amministrazione e iscritti presso il Registro delle Imprese.

C) L'ORGANO DI CONTROLLO

Il controllo sulla gestione della società è affidato a un **Revisore unico**, nominato dall'Assemblea dei soci, in luogo del Collegio Sindacale. Il Revisore esercita le funzioni di vigilanza previste dalla normativa vigente, verificando il rispetto della legge e dello statuto, nonché la corretta amministrazione e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.

D) CONTROLLO CONTABILE

Il controllo contabile è attribuito al **Revisore legale**, regolarmente iscritto al relativo registro, cui compete la revisione legale dei conti, la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle scritture contabili.

In particolare, tale funzione è svolta dal Revisore unico nominato, che opera in autonomia e indipendenza rispetto agli organi sociali, riferendo all'Assemblea dei soci con apposite relazioni annuali e, ove necessario, straordinarie.

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno dell'Azienda;
- f) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- g) corrette e propositive relazioni sindacali.

La struttura dell'organizzazione si articola nelle seguenti funzioni/responsabilità:

Vertice aziendale

CEO / Amministratore Delegato

Direzione

Direzione Generale / Academy

Funzioni di riporto diretto al vertice / direzione

- Direttore Tecnico
- Amministrazione
- Qualità
- HR (Risorse Umane)
- RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

Funzioni commerciali e sviluppo

- Marketing
- Vendite

Funzioni operative di supporto al business (formazione)

- Booking
- Pianificazioni
- Segreteria
- Customer Care

Aree / Settori formativi

- Settore Piscina
- Settore Antincendio
- Settore Emergenza Medica

Funzione core operativa

Istruttori (docenti/formatori)

Funzioni tecniche e di supporto infrastrutturale

- Facility Manager
- Manutentori

Per maggiori dettagli, si fa rinvio all'organigramma.

Le altre Funzioni aziendali.

Nell'organigramma aziendale sono individuate le principali aree e funzioni operative, nonché i relativi responsabili, che operano alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato.

La Società, in relazione alla natura delle proprie attività, si avvale inoltre di soggetti dotati di specifiche competenze tecniche e professionali, anche formalmente incaricati, quali procuratori e responsabili tecnici, cui sono attribuiti specifici poteri per lo svolgimento di determinate attività operative.

La Società si avvale altresì di professionisti esterni per la gestione delle tematiche specialistiche (quali, a titolo esemplificativo, consulenti fiscali, consulenti del lavoro, studi legali, ecc.).

Revisore legale.

Il controllo contabile e la revisione legale dei conti sono affidati a un Revisore legale, nominato ai sensi dell'art. 2477 del Codice Civile

Revisore dei conti.

La revisione legale dei conti è esercitata da un Revisore unico esterno, iscritto al Registro dei Revisori legali, che opera in autonomia e indipendenza, verificando la regolare tenuta della contabilità sociale e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle scritture contabili.

Organismo di Vigilanza (OdV).

La società nomina un Organismo di Vigilanza (OdV), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

L'OdV, tramite apposito regolamento, si coordina con le funzioni interne.

In proposito vedasi il capitolo del MOG dedicato all'OdV.

Nell'ambito del presente Modello, è previsto il dovere dell'Organismo di Vigilanza di instaurare flussi informativi e momenti di confronto diretto con il Revisore legale della Società e/o Collegio Sindacale (ove nominato), in un'ottica di coordinamento dei rispettivi ambiti di controllo e nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza delle funzioni.

Tale interazione è finalizzata a favorire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello, con particolare riferimento a eventuali criticità emerse nell'ambito delle attività di controllo contabile o di vigilanza, nonché alla verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

Compliance: La funzione Compliance, svolta anche con il supporto di professionisti esterni, è dedicata a garantire che l'impresa operi in conformità con le normative applicabili a livello internazionale, nazionale e locale che regolano, tra l'altro, la sicurezza, l'ambiente e i rapporti commerciali. In considerazione della natura delle attività svolte da APT, caratterizzate dall'erogazione di servizi formativi rivolti a personale operante in contesti internazionali (in particolare nei settori marittimo, offshore, aeronautico e industriale), tale funzione assume un ruolo centrale nel presidio della conformità a standard, convenzioni e requisiti sovranazionali.

Essa è deputata a monitorare le convenzioni internazionali di settore (es. standard IMO/STCW, OPITO, GWO e analoghi), a garantire la conoscenza e la diffusione delle normative nazionali di bandiera e dei Paesi nei quali operano i clienti o nei quali trovano applicazione le certificazioni rilasciate, nonché a verificare il rispetto dei requisiti imposti da autorità locali, enti di classificazione e associazioni di settore.

La funzione Compliance presidia inoltre l'evoluzione normativa e regolamentare rilevante per l'attività aziendale, inclusi gli ambiti di anticorruzione, antiriciclaggio e sanzioni internazionali (OFAC, Unione Europea, Nazioni Unite), nonché le normative in materia di whistleblowing, protezione dei dati personali, export control e discipline doganali, anche in relazione alla gestione di clienti esteri e alla validità internazionale degli attestati formativi erogati.

Particolare attenzione è infine dedicata alla corretta gestione della documentazione e delle certificazioni rilasciate, affinché siano conformi ai requisiti degli standard internazionali applicabili e riconosciute nei diversi contesti geografici e normativi di riferimento.

Prevenzione della corruzione e conformità internazionale.

La prevenzione della corruzione costituisce uno degli elementi cardine del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da APT S.r.l. ai sensi del **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per reati commessi nel proprio interesse o vantaggio. In particolare, i reati di corruzione e concussione, previsti dagli articoli **318 e seguenti del Codice Penale**, rientrano tra le fattispecie che possono determinare responsabilità in capo alla Società.

Il contrasto ai fenomeni corruttivi è inoltre sancito da diverse normative nazionali ed internazionali, cui APT S.r.l. si conforma nello svolgimento delle proprie attività:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** (c.d. "Legge Anticorruzione"), che ha introdotto misure di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e nel settore privato;
- **D.lgs. n. 231/2001**, che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o vantaggio, tra cui quelli contro la Pubblica Amministrazione;
- **Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC, Merida 2003)**, ratificata dall'Italia con la Legge 116/2009, che promuove strumenti di cooperazione internazionale per la prevenzione e il contrasto dei reati corruttivi;
- **Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997)**, ratificata dall'Italia con la Legge 300/2000, che vieta i pagamenti indebiti a funzionari pubblici esteri;

- **Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, USA, 1977)**, che vieta a imprese e soggetti statunitensi, nonché a società quotate negli Stati Uniti, di corrompere pubblici ufficiali stranieri;
- **UK Bribery Act 2010**, che introduce un divieto assoluto di corruzione, sia pubblica che privata, estendendo la giurisdizione anche a società straniere che operano nel Regno Unito;
- **Economic Crime and Corporate Transparency Act 2023 (UK)**, che rafforza gli strumenti di prevenzione e contrasto ai reati economici e corruttivi, imponendo nuove responsabilità alle imprese per le frodi commesse da dipendenti o agenti a loro beneficio;
- **Modern Slavery Act 2015 (UK)**, che impone obblighi di trasparenza alle imprese con sede nel Regno Unito e fatturato superiore a 36 milioni di sterline, per contrastare lo sfruttamento della forza lavoro;
- **Criminal Finances Act 2017 (UK)**, che estende la responsabilità delle persone giuridiche ai reati tributari, anche commessi all'estero;
- **Direttive e regolamenti dell'Unione Europea**, tra cui la **Direttiva (UE) 2017/1371** relativa alla lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e la normativa antiriciclaggio (tra cui la **Direttiva (UE) 2015/849** e successive modifiche).

APT S.r.l. si impegna ad adottare politiche e procedure interne coerenti con tali disposizioni, promuovendo la cultura della legalità e della trasparenza in ogni attività aziendale, sia a livello nazionale che internazionale. La Società vieta in modo assoluto ogni forma di corruzione, diretta o indiretta, attiva o passiva, e richiede a tutti i Destinatari del Modello di attenersi a standard di integrità e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con controparti private, con enti e istituzioni, nonché con partner commerciali esteri.

Sono altresì previste attività di **formazione e sensibilizzazione** rivolte a Dipendenti, Collaboratori e Management, finalizzate a garantire la piena comprensione delle regole anticorruzione e delle conseguenze derivanti dalla loro violazione.

Infine, la Società ha predisposto **canali sicuri e riservati di segnalazione** (whistleblowing), in conformità al **D.Lgs. 24/2023**, al fine di favorire l'emersione di eventuali comportamenti illeciti e di garantire la tutela dei segnalanti contro ogni forma di ritorsione.

La corretta applicazione di tali principi rappresenta un elemento essenziale per la protezione della reputazione, dell'integrità e della sostenibilità a lungo termine di APT S.r.l. e dell'intero Gruppo multinazionale di cui fa parte.

2.4. Gli strumenti di governance della società.

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della stessa. Tali strumenti garantiscono sia la trasparenza delle scelte gestionali della Società, sia l'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno.

In particolare, gli strumenti possono essere così riassunti:

- **Statuto**: costituisce l'atto normativo fondamentale che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Società. Tale documento è gestito e approvato come previsto dalla normativa vigente.

- **Codice Etico:** regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che le Società del Gruppo riconoscono come propri e assumono nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del presente Modello. Il Codice Etico fissa i principi etici nei quali le Società del Gruppo si rispecchiano e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali esse operano.

In particolare, la Società si ispira ai seguenti principi:

- osservanza delle leggi vigenti nazionali, comunitarie e in generale la normativa internazionale dei Paesi in cui opera, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale;
- onestà, correttezza e trasparenza delle azioni, poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi;
- fedeltà nei rapporti con le controparti di qualsiasi natura;
- tutela della privacy e delle informazioni sensibili in rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy;
- prevenzione della corruzione, anche internazionale, sia dal lato attivo che passivo in compliance con la policy in ambito Anticorruption, International Trade and Anti-Money Laundering. A tal fine, a titolo esemplificativo: sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi per la Società, per sé o per altri; il personale non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte (funzionari pubblici/esponenti degli Enti Privati che trattano o prendono decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Privati); non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, denaro, omaggi o qualsiasi utilità alla Pubblica Amministrazione e agli Enti Privati o a loro familiari, per compensare un atto del proprio ufficio; ripudio del terrorismo che trova attuazione anche attraverso l'esecuzione di verifiche circa la non appartenenza dei potenziali partner alle Liste di Riferimento, pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia ex art. 6 c. 1 del D.Lgs. 231/2007, per la prevenzione e il contrasto del riciclaggio del denaro e del finanziamento del terrorismo;
- tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e del patrimonio aziendale;
- imparzialità e conflitto di interessi che prevede l'obbligo di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello.

Il Codice Etico ed il Modello realizzano una stretta integrazione di norme interne con l'intento di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed evitare il rischio di commissione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

- **Organigramma aziendale:** riporta l'attuale struttura organizzativa ed è stato concepito e sviluppato al fine di considerare le specificità operative e dimensionali della Società.

- **Sistema di deleghe e procure:** La Società adotta un sistema di attribuzione dei poteri improntato a criteri di chiarezza, tracciabilità e coerenza con la propria struttura organizzativa, caratterizzata da dimensioni contenute e da una gestione accentrata.

In particolare, i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione risultano attribuiti al Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, cui è conferita la rappresentanza legale della Società.

Non risulta formalizzato un sistema articolato di deleghe interne, fermo restando che specifiche responsabilità operative possono essere attribuite, anche di fatto, ai responsabili di funzione nell'ambito delle rispettive aree di competenza, in coerenza con l'organigramma aziendale.

Per quanto concerne la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008, il ruolo di Datore di Lavoro deve intendersi in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, quale soggetto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Eventuali procure per il compimento di specifici atti o categorie di atti possono essere conferite dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, nei limiti dei poteri agli stessi attribuiti, garantendo in ogni caso la tracciabilità e la formalizzazione dei poteri conferiti.

Per "delega" si intende il trasferimento, non occasionale, all'interno della Società, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata. Per "procura" si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura, a differenza della delega, assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

Al fine di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- d) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
- f) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- g) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all'OdV.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni 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.

2.5. Il sistema di controllo interno.

Il Sistema di Controllo Interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi risponde all'esigenza di garantire:

- i. l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle operazioni;

- ii. la qualità e l'affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- iii. il rispetto di leggi e regolamenti, nonché dello statuto, delle norme e delle procedure interne;
- iv. la salvaguardia del valore delle attività e del patrimonio sociale;
- v. l'individuazione, la prevenzione e la gestione dei rischi di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della Società e del Gruppo.

La Società adotta strumenti normativi improntati ai principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne da adottare devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Come sopra evidenziato, nella predisposizione del Modello e sulla base dei Processi aziendali risultati Sensibili, la Società ha riesaminato gli elementi e i sistemi di controllo in essere al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi

In generale, il sistema di controllo esistente, che coinvolge ogni settore dell'attività sociale, è risultato in grado di garantire – attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo – un opportuno livello di compliance normativa.

In particolare, le componenti del sistema di controllo sono:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento per il settore;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure in vigore, che garantisce coerenza tra l'attribuzione formale dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società, anche attraverso la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nel documento "Organigramma";
- l'adozione di un Sistema di Gestione Aziendale integrato (di seguito anche "SGA") comprensivo delle procedure gestionali e operative a copertura di tutte le attività e i processi aziendali, ivi compresi quelli ritenuti rilevanti in ambito 231. Il SGA, che implica l'impegno al miglioramento continuo, attraverso la condivisione degli obiettivi, i controlli ripetuti, l'adozione progressiva d'azioni correttive e la comunicazione dei risultati conseguiti, risulta certificato da ente esterno indipendente, sulla base dell'applicazione di un sistema articolato di standard internazionali:

- **UNI ISO 21001:2019** – Sistemi di gestione per le organizzazioni educative – Requisiti e linee guida per l'utilizzo, finalizzata a garantire la qualità dei servizi di formazione, informazione e addestramento erogati;
- **UNI EN ISO 9001:2015** – Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti, applicata ai processi aziendali con particolare riferimento all'erogazione dei servizi formativi.

L'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business.

L'attuale sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Le funzioni interne previste e i livelli di controllo sono i seguenti:

- i. **Funzione Operativa:** le funzioni aziendali proprietarie dei processi operativi deputate all'attuazione del "**Primo livello di controllo**";
- ii. **Primo livello di controllo:** definisce e gestisce i cosiddetti "*controlli di linea*", insiti nei processi operativi, e i relativi rischi. È svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. Sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse funzioni operative (ad es., controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative, ovvero eseguiti nell'ambito del back office; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche. Le strutture operative sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi: nel corso dell'operatività giornaliera tali strutture devono identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi;
- iii. **Funzioni di Controllo Interno:** l'insieme delle funzioni che per disposizione legislativa, regolamentare, statutaria o di autoregolamentazione hanno compiti di controllo; effettuano, ciascuna per i profili di competenza, i controlli relativi al proprio livello operativo;
- iv. **Funzione di controllo di secondo livello:** sono le funzioni deputate all'attuazione del "**Secondo livello di controllo**", verifiche, controlli puntuali, audit aziendali per determinati ambiti di competenza o sistemi di gestione. In particolare, Compliance, Privacy, HSE-Q;
- v. **Secondo livello di controllo:** svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti

da quelle del 1° livello, vedi Funzioni di controllo di secondo livello, nonché dal settore di lavoro sottoposto a verifica. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;

- vi. **Funzione di controllo di terzo livello:** deputata all'attuazione del “**Terzo livello di controllo**” e responsabile della valutazione indipendente dell'efficacia dell'intero sistema di controllo interno;
- vii. **Terzo livello di controllo:** fornisce *assurance*, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il Management.
- viii. **Sistema di controllo interno (SCI):** è l'insieme di regole, procedure e strutture organizzative dell'Azienda volte a garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso un'efficace gestione dei rischi, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e operative, nonché la conformità alle normative vigenti e alle politiche interne. Il SCI è progettato per assicurare il corretto funzionamento e la coerenza dei processi aziendali, migliorando la capacità di risposta dell'organizzazione ai rischi e alle opportunità. Il Sistema di Controllo Interno si basa su un approccio multilivello, in cui ogni livello contribuisce al miglioramento continuo della governance aziendale:
 - a. i controlli di primo livello garantiscono l'operatività quotidiana e il rispetto delle procedure;
 - b. i controlli di secondo livello monitorano e valutano il livello di conformità e gestione del rischio;
 - c. il terzo livello fornisce una valutazione indipendente dell'efficacia dell'intero sistema di controllo interno.

La collaborazione tra questi livelli è fondamentale per assicurare la solidità e la trasparenza della gestione aziendale.

Al fine di agevolare la sintesi ed il confronto tra le varie Funzioni di Controllo interno è stato istituito il Comitato per il coordinamento delle Funzioni di Controllo Interno i cui compiti principali sono:

- i. supportare Strutture ed Organi della APT SRL nel curare il corretto assetto organizzativo interno e l'efficiente articolazione del sistema di controllo interno;
- ii. sviluppare la collaborazione tra le componenti del sistema di controllo interno, in considerazione della forte interrelazione e della complementarità esistenti tra le stesse, ricercando sinergie operative che valorizzino il patrimonio informativo e l'expertise del personale a disposizione delle Funzioni di Controllo.

3. Il modello di organizzazione e gestione della società (MOG).

3.1. Obiettivi e funzione del Modello.

APT SRL. si dota di un Modello Organizzativo in relazione alle prescrizioni del decreto 231/2001 declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello Organizzativo, in termini generali, si intende rafforzare il sistema di governance interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Azienda sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Gli obiettivi specifici sono quelli di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi, sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

3.2. Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi i distaccati, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti. A

tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al **Codice Etico** e al **MOG**.

In particolare con riferimento ad eventuali partners, in Italia e all'estero, con cui la Società può operare, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole entità giuridiche, la Società si farà promotrice dell'adozione di un sistema di controllo interno atto a prevenire anche i reati presupposto del d.lgs.231/2001 adoperandosi, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, per garantire che gli stessi uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel **Codice Etico**.

3.3. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello è articolato nella presente "Parte Generale", che ne contiene i principi fondamentali e in una "**Parte Speciale**", ciascuna facente riferimento a specifici protocolli e procedure, il cui contenuto deriva dalle tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute potenzialmente verificabili all'interno della Società.

La **Parte Generale**, dopo una introduzione sulla finalità e i principali contenuti del Decreto Legislativo n. 231/2001, ha fornito indicazioni sull'assetto organizzativo, gli strumenti di governance e il sistema di controllo interno della Società. Nel presente capitolo, a seguito della definizione della funzione e dei destinatari del Modello, sono indicate le modalità adottate dalla Società per l'adeguamento e l'aggiornamento dello stesso. Nel proseguo del documento saranno trattati:

- i ruoli, le responsabilità e i flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di segnalazione di comportamenti illeciti;
- il sistema disciplinare e sanzionatorio;
- i criteri per la selezione e la formazione del personale, nonché le modalità di diffusione del Modello.

Nella "**Parte Speciale**" e nell'**allegato al presente MOG (Tabella dei reati presupposto e delle condotte illecite e cause configurabili nei processi aziendali)** vengono affrontate le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto ritenute potenzialmente verificabili all'interno della Società.

In particolare, la **Parte Speciale** contiene una descrizione relativa a:

- le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- gli standard di controllo generali delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori specifiche protocolli e/o procedure della **Parte Speciale**, relativamente a nuove fattispecie di reato che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato all'Organo Amministrativo della Società il potere di integrare

il presente Modello mediante apposita delibera, anche su segnalazione e/o previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

3.4. Individuazione delle aree, delle attività e dei processi sensibili.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "Attività Sensibili"). Scopo della prima fase è stato identificare gli ambiti oggetto dell'intervento e individuare preliminarmente le Attività Sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è l'analisi della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

L'analisi della struttura organizzativa della Società ha consentito l'individuazione dei processi / Attività Sensibili e la preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella prima fase:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura organizzativa della Società;
- analisi della documentazione raccolta per comprendere le attività svolte dalla Società;
- analisi storica ("*case history*") dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano eventuali punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. n. 231/2001;
- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi / Attività Sensibili ex d.lgs. n. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili delle Attività Sensibili identificate.

3.5. Gli Standard di Controllo Generali.

Gli standard generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Il principio della segregazione deve sussistere considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo e direzione/funzione organizzativa di appartenenza. Pertanto, l'effettiva esistenza della segregazione distinta tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla può sussistere nell'ambito di processi complessi, ove le singole fasi siano individuate nella gestione, e di direzioni/funzioni organizzative strutturate.

Esistenza di procedure formalizzate: devono esistere disposizioni e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Tracciabilità: ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

3.6. Gli Standard di Controllo Specifici.

Sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, gli standard di controllo specifici, che ai primi fanno riferimento, sono elaborati affinché:

- a. tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e della normativa interna;
- b. siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c. per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - siano adottati strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti (sistema delle deleghe e procure);
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

Con riferimento alle Attività Sensibili che presentano un elevato grado di complessità e di specificità nell'elaborazione dei presidi di controllo dovrà tenersi conto delle normative di riferimento e degli standard internazionali per l'implementazione dei sistemi di gestione certificati (es. le Linee guida UNI-INAIL e lo Standard ISO 45001:2018 per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro; lo standard ISO 27001: per il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni finalizzato ad una corretta gestione dei dati sensibili dell'azienda; le norme UNI EN ISO 9001 per la gestione del sistema qualità; il framework per la gestione della Information and

Communication Technology; lo standard ISO 37001 Anti-bribery Management System per stabilire, implementare, monitorare, aggiornare e migliorare il sistema di gestione anti-corrruzione).

3.7. Il progetto della Società per la definizione del proprio Modello.

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una “facoltà” e non un obbligo, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi, finalizzati a una prevenzione “attiva” dei reati.

La metodologia scelta per eseguire il progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l’autorevolezza dei risultati.

Il progetto è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente.

3.8. Identificazione dei Key Officer.

Scopo della seconda fase è stato identificare i responsabili dei processi / Attività Sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi / Attività Sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “*key officer*”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi / Attività Sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l’esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti alle Attività Sensibili e ii) identificare i *key officer* in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le Attività Sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

In particolare, i *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole funzioni.

3.9. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili.

Obiettivo della terza fase è stato analizzare e formalizzare, per ogni processo / Attività Sensibile individuato nelle fasi prima e seconda, le attività principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

L’attività che ha caratterizzato la terza fase ha riguardato l’esecuzione di interviste strutturate con i *key officer* al fine di raccogliere, per i processi / Attività Sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:

- i processi /attività svolte;
- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;

- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti.

In particolare, le interviste con i *key officer* hanno avuto lo scopo di:

- acquisire una visione sistematica di tutte le aree/settori di attività della società e del loro effettivo funzionamento;
- verificare l'effettività dei protocolli e delle procedure esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti nei protocolli;
- identificare i rischi astratti dell'area/settore di attività oggetto di analisi, nonché i potenziali fattori di rischio;
- determinare l'esposizione al rischio (c.d. "rischio inerente") mediante la valutazione per la Società ("I") e della probabilità che l'illecito possa effettivamente verificarsi ("P") e dei suoi effetti (c.d. "impatto"), in base a formule e a indicatori previsti nelle prassi in materia; nonché valutare il rischio residuo, ossia il livello di rischio al netto dei presidi e dei controlli societari.
- identificare i presidi e le attività esistenti a mitigazione dei rischi rilevanti, prendendo, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

Le informazioni acquisite nel corso delle interviste sono state poi sottoposte agli intervistati affinché gli stessi potessero condividere formalmente l'accuratezza e completezza delle stesse.

Al termine di tale fase è stata definita una "mappa dei processi / Attività Sensibili" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

3.10. Individuazione dei meccanismi correttivi: analisi di comparazione della situazione esistente rispetto al Modello a tendere.

Lo scopo della quarta fase è consistito nell'individuazione

- dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001, e
- dei meccanismi correttivi intesi come le azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa tra il modello organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001.

In particolare, il confronto è stato condotto in termini di compatibilità al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure, al Codice Etico.

Attraverso il confronto operato, è stato possibile desumere le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e i relativi meccanismi correttivi. Sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione, teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001, e le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.11. Adeguamento del Modello.

Terminate le fasi precedenti, è stato aggiornato il presente documento che individua gli elementi costitutivi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato secondo le disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e le linee guida emanate da Confindustria.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- standard dei controlli, generali e specifici, concernenti essenzialmente modalità di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Regolamentazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza medesimo, nonché degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- sistema disciplinare, atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- principi generali per l'adozione del piano di formazione e comunicazione ai destinatari;
- criteri di aggiornamento del Modello.

L'aggiornamento del Modello organizzativo è stato effettuato sulla base dei risultati ottenuti e dall'analisi delle informazioni raccolte così da renderlo coerente al contesto aziendale.

3.12. Criteri di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Organo Amministrativo l'opportunità di aggiornare il Modello qualora gli elementi di novità – normativa o organizzativa e/o di assetto societario – siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso.

In particolare, il Modello potrà essere aggiornato qualora:

- si riscontrino violazioni delle prescrizioni del Modello;
- intervengano modifiche dell'assetto interno della Società;
- siano emanate modifiche alla normativa di riferimento.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza nel contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, prescrizioni contenute nel Modello e diffusione delle stesse, è stato deliberato da parte dell'Organo Amministrativo di delegare tale compito al Presidente del CdA (assieme alla supervisione della *compliance*) affinché, con cadenza periodica e, ove necessario, attui le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo e operativo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo Amministrativo o dall'AD (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni munite di specifica delega o procura (es. nuove procedure).

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

4. I reati che possono determinare la responsabilità della società.

I reati che possono essere commessi dalle posizioni apicali o da quelle sottoposte, nell'interesse o a favore o vantaggio della società, rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, sono indicati in allegato.

L'individuazione degli stessi è stata calibrata in base alla valutazione dell'effettivo coinvolgimento dell'attività della società in ipotesi che possono creare il presupposto per la commissione dei reati individuati. I reati indicati sono riferibili alle funzioni aziendali meglio identificate nella "matrice dei processi e reati".

Per la trattazione completa dell'analisi di ogni processo aziendale e dei reati astrattamente ivi configurabili e graduazione della probabilità impatto e "rischio residuo" si veda l'allegato (*risk assesment*).

Una volta individuati i possibili illeciti commettabili astrattamente (meglio identificati nell'allegato relativo ai reati/processi aziendali/cause scatenanti), sono state predisposte apposite "procedure" e "protocolli", allegate/i, al fine di organizzare una segregazione delle funzioni, per diminuirne l'accentramento delle decisioni e per migliorare i controlli e i livelli autorizzativi e, quindi, per diminuire fortemente la realizzabilità di condotte contrarie alla legge.

5. Il sistema sanzionatorio.

Il presente MOG prevede specifiche sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, Dirigenti e dipendenti apicali e non apicali, etc. che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare e, conseguentemente, eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste avverrà in seguito ad un autonomo procedimento che sarà instaurato dopo opportune valutazioni in rapporto alla gravità dell'infrazione e prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento penale per i fatti costituenti i reati previsti dalle norme in oggetto.

5.1. Soggetti sanzionabili e sanzioni.

5.1.1. Le sanzioni disciplinari a carico dei Dipendenti.

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare. L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare. Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dai vigenti CCNL. Al personale Dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- f) Licenziamento;
- g) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

a) incorre nel provvedimento disciplinare del **richiamo verbale** il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna. A titolo esemplificativo e non esaustivo siamo a comunicare i seguenti esempi:

- **Impiegato (area amministrativa/tecnica):** mancato aggiornamento, per mera disattenzione, della documentazione relativa alle **scadenze dei certificati (es. CPI o documentazione di sicurezza utilizzata a supporto delle attività formative), senza che ciò comporti effetti verso clienti o enti esterni.**

- **Operativo (istruttore/formazione pratica):** utilizzo occasionale di un DPI durante un'esercitazione senza aver verificato formalmente la registrazione del controllo pre-uso prevista dalle procedure interne, pur in assenza di situazioni di rischio concreto o conseguenze per i partecipanti.

b) incorre nel provvedimento disciplinare del **richiamo scritto** il Dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;

- violi le misure di tutela del segnalante;

- violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna. A titolo esemplificativo e non esaustivo siamo a comunicare i seguenti esempi:

- **Impiegato (area booking/amministrazione):** invio a un cliente o ente esterno di documentazione formativa (es. attestati o registri presenze) non verificata secondo le procedure interne, contenente errori o dati incompleti, con potenziale impatto sull'affidabilità del servizio erogato.

- **Operativo (istruttore/formazione):** mancato rispetto delle procedure aziendali durante un corso (es. omissione della registrazione delle presenze o delle verifiche di apprendimento), con conseguente rilascio di attestati non pienamente conformi agli standard previsti e con rilevanza verso il cliente.

c) incorre nel provvedimento disciplinare della **multa** il Dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;

- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di condotte illecite che si rivelino infondate;

- per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali: -l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza; -la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo siamo a comunicare i seguenti esempi:

- **Impiegato (area amministrazione/compliance):** omessa comunicazione all'OdV di un'anomalia riscontrata nella gestione di un rapporto con ente pubblico (es. irregolarità documentale in un corso finanziato o commissionato da PA), nonostante l'obbligo previsto dal Modello, con possibile impatto sui controlli interni.

- **Operativo (istruttore senior/responsabile corso):** reiterata mancata applicazione delle procedure previste nei corsi erogati a favore di enti pubblici (es. mancata tracciabilità delle prove pratiche o delle verifiche finali), con conseguente compromissione della correttezza del processo formativo e dei presidi previsti dal Modello.

d) incorre nel provvedimento disciplinare della **sospensione** dal lavoro e dalla retribuzione il Dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;

- violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

- violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;

- effettui con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo siamo a comunicare i seguenti esempi:

- **Impiegato (area amministrazione/rapporti con PA):** sottoscrizione o trasmissione a un ente pubblico di documentazione (es. dichiarazioni o attestazioni relative a corsi erogati) in assenza dei poteri autorizzativi previsti dal sistema di deleghe, con possibile esposizione della Società a responsabilità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

- **Operativo (istruttore/formazione pratica):** svolgimento di attività addestrativa (es. simulazioni incendio o esercitazioni pratiche) in violazione delle procedure di sicurezza previste dal sistema di gestione aziendale, omettendo misure obbligatorie a tutela dei partecipanti, con esposizione a rischi per la salute e sicurezza.

e) incorre nel provvedimento disciplinare **del licenziamento** il Dipendente che:

- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.lgs. n. 231/2001;

- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse; A titolo esemplificativo e non esaustivo siamo a comunicare i seguenti esempi:

- **Impiegato (area amministrazione/compliance):** alterazione o cancellazione intenzionale di documentazione relativa a corsi erogati a enti pubblici (es. registri presenze, attestati, rendicontazioni) al fine di occultare irregolarità e consentire l'ottenimento o il mantenimento di un vantaggio economico per la Società.

- **Operativo (istruttore/formazione):** falsificazione volontaria delle registrazioni delle attività formative (es. attestazione di prove pratiche mai svolte o superate) o simulazione di addestramenti non eseguiti, al fine di consentire il rilascio di certificazioni non veritiere con possibile utilizzo verso clienti o autorità.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie. I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;

- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;

- prevedibilità dell'evento;

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;

- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;

- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

5.1.2. Le sanzioni a carico dei Dirigenti.

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui

comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970. In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Sospensione dal lavoro;
- b) Licenziamento. L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

5.1.3. Le sanzioni a carico degli apicali.

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

5.1.4. Sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale. In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite. In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'**Assemblea**, su proposta del Consiglio di amministrazione.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente l'Assemblea dei Soci, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

5.1.5. Sanzioni nei confronti del Revisore legale e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che ne costituisce parte integrante, da parte del Revisore legale, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il

Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei soci, affinché adottino gli opportuni provvedimenti, tra cui, a titolo esemplificativo, la revoca dell'incarico e la nomina di un nuovo Revisore.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che ne costituisce parte integrante, da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, ovvero, in caso di Organismo monocratico, il Consiglio di Amministrazione, informano tempestivamente l'Assemblea dei soci, affinché provveda all'adozione delle misure più idonee, ivi inclusa la revoca dell'incarico e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti.

5.1.6. Sanzioni nei confronti di terzi con cui la società instauri rapporti.

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partners delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

A tale scopo la società avrà cura di **inserire in ogni contratto o convenzione una clausola relativa all'obbligo di osservanza dei comportamenti previsti dal Codice Etico e dal Modello di organizzazione e di gestione ed alle conseguenze della loro eventuale inosservanza.**

La società avrà cura di comunicare nelle forme più idonee il sistema sanzionatorio ai destinatari, evidenziando le possibili conseguenze della violazione del Codice Etico e del Modello.

La società dovrà comunicare a tutti i soggetti terzi con i quali vengano instaurati rapporti di qualsiasi tipo il sistema sanzionatorio in oggetto. Ai soggetti con i quali sono già in corso rapporti verrà comunicato nei giorni successivi all'adozione del presente modello.

5.2. L'Organismo di Vigilanza.

5.2.1. Scopo ed ambito di applicazione.

È istituito un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito: "Organismo" o "OdV") per garantire il funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) adottato dalla Società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo riporta e risponde al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5.2.2. Nomina e composizione.

L'Organismo è monocratico o collegiale. Il Consiglio di Amministrazione nomina, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'Organismo con delibera o provvedimento motivato, scelto esclusivamente fra soggetti in possesso dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, competenza e continuità d'azione richiesti dal d. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è scelto tra soggetti esterni (o in prevalenza esterni), qualificati ed esperti. In particolare, l'OdV, tramite i suoi componenti, deve garantire competenze del settore in cui opera la società e le sue controllate in ambito legale, contabile, di analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali. Inoltre, i componenti devono garantire adeguata professionalità nelle anzidette materie ed essere in possesso dei requisiti di onorabilità.

L'Organismo svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo già esistenti.

5.2.3. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello adottato intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- a) l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al Consiglio di Amministrazione per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori; il requisito dell'autonomia è garantito inoltre dalla non attribuzione all'Organismo di compiti operativi rilevanti ai fini 231/2001 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche) e dall'assegnazione di un budget di spesa per l'esatto adempimento delle funzioni dell'organismo;
- b) la professionalità è garantita dall'esperienza dell'Organismo che è dotato delle competenze specialistiche proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare, l'Organismo è dotato di:
 - competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;

- competenze nella organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di “*compliance*” e dei controlli correlati;
 - competenze “ispettive”: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale (revisione e controllo);
- c) la continuità d’azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell’Organismo di Vigilanza, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali.

5.2.4. Durata, revoca e recesso dei componenti.

I componenti dell’Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell’Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l’indipendenza.

I compensi dei componenti dell’Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell’Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l’interdetto, l’inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall’incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere dell’Assemblea dei Soci, i componenti dell’Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l’omessa comunicazione al Consiglio di amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell’Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell’esercizio delle funzioni proprie dell’Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l’avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell’intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che riferirà in Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di amministrazione per la relativa presa d'atto.

5.2.5. Funzioni e poteri.

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il management aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con le funzioni Legale e Compliance della Società, lo spazio nell'Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.lgs. n.

231/2001 e al Modello;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello, a tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con la funzione Legal) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del MOG;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al management, coordinandosi con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione Amministrazione Finanza e Controllo per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.
- coordinarsi e collaborare con gli altri Organismi di Vigilanza delle società controllate al fine di permettere di espletare correttamente i poteri di verifica e di controllo.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.lgs. n. 231/2001;

- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di amministrazione.

5.2.6. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di Amministrazione stesso, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- la seconda, su base periodica almeno annuale, verso l'Assemblea dei soci e il Consiglio di Amministrazione, mediante apposita relazione scritta.

Annualmente, l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Presidente del CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente il quale, a sua

volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.2.7. Comunicazioni e richieste all'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Ai fini delle segnalazioni all'OdV, quest'ultimo è domiciliato presso la sede della Società, presso la quale viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata. L'OdV dispone anche di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato odv@aptsafetygroup.com; inoltre per eseguire segnalazioni dirette ed esclusive all'OdV si può fare riferimento all'apposita procedura aziendale.

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico, il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- Coerentemente con quanto previsto dal Codice Etico e dalla normativa vigente, i Dipendenti, qualora vengano a conoscenza di violazioni (o presunte violazioni) del Modello, possono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, mediante i canali previsti, anche in forma riservata o anonima.
- Qualora il Dipendente preferisca, potrà rivolgersi al proprio superiore gerarchico, il quale avrà l'obbligo di trasmettere tempestivamente la segnalazione all'OdV.
- I componenti degli Organi Sociali, così come i collaboratori esterni (Società di Service, Consulenti e Partners), effettuano le segnalazioni direttamente all'OdV, ciascuno per quanto di propria competenza.
- L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Sistema Disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali, tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;
- eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti;

- oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
 - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. n. 231/2001;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
 - eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
 - ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
 - verbali e rapporti di audit di prima e terza parte;
 - altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.).

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

5.2.8. Raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base, oltre ai componenti dell'OdV, è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché ai membri del Consiglio di Amministrazione che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

- Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:
- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di

finanziamenti pubblici;

- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. n. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, formulari, etc).

6. Attività con profili internazionali e applicazione di normative estere estere e estensione dei modelli organizzativi all'interno delle società controllate (gruppo).

6.1. Attività con profili internazionali e relative norme

La Società svolge la propria attività prevalentemente sul territorio nazionale, presso la sede operativa situata in provincia di Pavia. Tuttavia, in considerazione della natura dei servizi erogati, consistenti in attività di formazione, informazione e addestramento rivolte anche a personale operante in contesti internazionali (quali, a titolo esemplificativo, i settori marittimo, offshore, aeronautico e industriale), APT si impegna a garantire il rispetto delle normative e degli standard tecnici applicabili anche a livello sovranazionale.

In particolare, la Società assicura il rispetto dei requisiti previsti da standard e certificazioni internazionali di settore, nonché delle normative applicabili nei contesti operativi in cui i destinatari della formazione prestano la propria attività.

APT si impegna inoltre a promuovere la conoscenza e la diffusione dei principi e delle norme rilevanti in materia di responsabilità amministrativa degli enti, anticorruzione e trasparenza, anche in coerenza con i principali riferimenti internazionali (quali, a titolo esemplificativo, la Convenzione OCSE del 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali).

L'attenzione è altresì rivolta al rispetto delle normative internazionali applicabili in relazione ai rapporti con clienti esteri, alla validità e riconoscibilità delle certificazioni rilasciate e alla corretta gestione della documentazione formativa.

7. Verifiche periodiche del Modello.

Il presente modello sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

1. un'attività di monitoraggio periodico sull'effettiva applicazione dei modelli, protocolli e procedure, anche tramite verifiche a campione;
2. analisi, in occasione delle segnalazioni ricevute, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alle problematiche della responsabilità penale dell'Ente anche tramite verifiche a campione.

8. Formazione e Diffusione del Modello.

Ai fini dell'attuazione dei Modelli occorre provvedere alla formazione del personale, a cura del/della Responsabile delle Risorse Umane, in stretta cooperazione con l'OdV.

La formazione viene differenziata in base al ruolo e al rischio e, quindi, in base al soggetto destinatario, essendo rivolta a dipendenti nella loro generalità, a dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza stesso e ai preposti al controllo interno. Il contenuto dei corsi di formazione deve riguardare la disciplina normativa, la prassi, la giurisprudenza, le procedure della società, i protocolli e l'analisi pratica dei flussi informativi.

È obbligatoria la frequenza e la partecipazione ai corsi, i quali devono prevedere: (i) test di ingresso (possibilmente); (ii) spiegazione frontale o mediante slide o corso *on line* su intranet/e-learning; (iii) test di comprensione finale; (iv) firme di partecipazione. I programmi di formazione vanno controllati dall'OdV prima della somministrazione, in riferimento a contenuto e qualità.

8.1. Formazione del personale apicale.

La formazione del personale apicale e del personale fornito di poteri di rappresentanza dovrà avvenire a cura del Responsabile della Gestione Risorse Umane estendendo anche ai nuovi apicali assunti un seminario di aggiornamento annuale, e l'accesso ad un sito intranet dedicato all'argomento. L'ufficio Gestione Risorse Umane, in collaborazione con l'OdV, provvederà a curare la diffusione del Modello e del Codice Etico.

8.2. Formazione del personale sottoposto.

La formazione di soggetti diversi da quelli rientranti nel precedente paragrafo dovrà avvenire sulla base di una nota informativa interna, di un'informativa nella lettera di assunzione, tramite canale intranet e/o e-mail di aggiornamento. Al personale neoassunto occorre consegnare un "*pacchetto di benvenuto*" contenente quantomeno: Codice Etico, MOG - Parte generale, slide di formazione, questionario di comprensione, da compilare.

8.3. Informazione a collaboratori esterni, fornitori, consulenti e partners.

Tutti i soggetti che collaborano con la società ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di APT SRL che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. n. 231/2001.

Ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 potrà determinare, grazie ad apposite clausole che vengono regolarmente inserite nei contratti e ordini dall'Ufficio Acquisti, la risoluzione del rapporto contrattuale.

9. Il Codice Etico.

La Società, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, ha adottato il Codice Etico, con il quale si è inteso affermare l'impegno ad attuare, in maniera coerente, le più alte norme etiche e giuridiche.

Il Codice Etico sancisce pertanto una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico afferma principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.lgs. n. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

Il Codice Etico si applica a tutte le attività della Società. L'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della società, siano essi soggetti in posizione apicale, quali gli amministratori, sia dirigenti, soggetti con funzioni di direzione o rappresentanza, dipendenti e tutti coloro che operano con la società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. I dipendenti e i collaboratori non subordinati e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico. Il Codice Etico viene messo a disposizione dei fornitori (eventualmente anche con strumenti informatici o tramite sito web) invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la stessa società. La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari, mediante apposite attività di comunicazione. In nessun caso il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la società può giustificare un comportamento non corretto. Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il presente Codice Etico è presidio e parte integrante e sostanziale.

10. Valutazione del rischio in itinere, controlli, segnalazioni all'OdV e Whistleblowing.

Il Modello organizzativo della società prevede sistematiche procedure di ricerca e di identificazione dei rischi da attivare quando sussistano circostanze particolari, quali ad esempio l'emersione di precedenti violazioni, un elevato turn-over del personale, notizie su quotidiani locali, nazionali o internazionali relativi a violazioni anche presunte da parte della società o suoi apicali o suoi dipendenti/collaboratori. A tal proposito, occorre utilizzare la matrice del rischio suggerita da ANAC – Autorità Anti-Corruzione, compilando le fattispecie previste e graduandole in base alla gravità degli eventi e possibilità di commissione dei reati (cfr. la normativa ANAC e le scale Likert relative alle possibili risposte e graduazione del rischio, basate sullo standard ISO 31000).

Il Modello prevede che l'OdV possa effettuare controlli di routine e controlli a sorpresa, oltre agli audit periodici, nei confronti delle attività aziendali sensibili.

Vige l'obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'OdV ogni notizia rilevante relativa alla vita dell'ente, connessa a violazioni (anche ipotizzate) del modello o alla consumazione di reati. In particolare, coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti devono riferire all'organo di vigilanza mediante la casella di posta elettronica dedicata all'OdV.

Al fine di rendere massimamente efficace il sistema delle segnalazioni, è stata predisposta la procedura *Whistleblowing*, relativa alla segnalazione delle anomalie con protezione dell'anonimato della persona che esegue la segnalazione. Essa costituisce un "modello organizzativo" a sé stante ed è da utilizzarsi mediante l'uso della apposita modulistica.

11. Whistleblowing e segnalazione di illeciti

Il presente MOG prevede un canale ordinario che consente ai soggetti apicali e alle persone subordinate di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti o segnalazione di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La piattaforma da utilizzare è reperibile nella *home page* del sito internet della società:
<https://www.aptgroup.com/>

La società ha istituito anche un canale alternativo di segnalazioni idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del whistleblower (vedasi procedura specifica relativa al "Whistleblowing", parte integrante e sostanziale del presente MOG).

Parallelamente, con il presente MOG si sancisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalatore o whistleblower per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione. In proposito si consulti il cap. 5 (codice sanzionatorio) anch'esso parte integrante e sostanziale del presente documento.