

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
della società**

**C.A.P.A SERVIZI S.R.L.**

**ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e successive  
modifiche e integrazioni**

**(Parte Generale)**

**Determina dell'Amministratore Unico del 30/07/2019**

# INDICE

<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....</b>	<b>3</b>
1.1 Il superamento del principio “ <i>societas delinquere non potest</i> ” e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato. ....	3
1.2 I cc.dd. resti presupposto.....	3
1.3 Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001.....	8
1.4 Le esimenti dalla responsabilità amministrativa .....	10
<b>2. STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA’ .....</b>	<b>12</b>
<b>3. SCOPO .....</b>	<b>13</b>
<b>4. CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>13</b>
<b>5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E SINTESI DEL PROGETTO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>14</b>
5.1 I lavori preparatori alla redazione del Modello ed i presupposti del Modello di Organizzazione. ....	14
5.2 Modelli di riferimento – Linee Guida elaborate dalla associazione di categoria.....	15
5.3. Fondamenta e contenuti del modello.....	23
<b>6. CODICE ETICO .....</b>	<b>24</b>
<b>7. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO di Capa Servizi srl .....</b>	<b>25</b>
7.1. Il modello di Governance di Capa Servizi srl.....	25
7.2. Aree a rischio e processi sensibili. ....	26
7.3. Il sistema di controllo: Schemi di controllo interni, protocolli e procedure. ....	26
<b>8. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>27</b>
<b>9. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>27</b>
9.1 La composizione dell’Organismo ed i suoi requisiti.....	28
9.2 I compiti ed i poteri dell’Organismo di Vigilanza .....	28
9.3 Il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza. ....	29
9.4 I flussi informativi che interessano l’Organismo di Vigilanza. ....	30
9.5 Obblighi di comunicazione all’Organismo di Vigilanza. ....	31
<b>10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>31</b>
10.1 L’informazione sul Modello e sui protocolli connessi.....	31
10.2 La formazione sul Modello e sui protocolli connessi. ....	32
10.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello .....	32
<b>11. SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>33</b>

## 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.

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

Con il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (in *de*, per brevità, 'Decreto'), il legislatore italiano ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte.

Ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale e superando il principio “*societas delinquere non potest*”, il legislatore ha così introdotto, a carico dei soggetti meglio indicati all'art. 1 del Decreto (enti forniti di personalità giuridica; società e associazioni anche prive di personalità giuridica - di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' -, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale, per l'ipotesi in cui alcune determinate fattispecie di reato (cc.dd. reati presupposto) siano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da:

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

### 1.2 I cc.dd. resti presupposto

La potenziale responsabilità dell'Ente è stata quindi ipotizzata relativamente alle seguenti categorie tipologiche di reato indicate negli artt. 24 e ss. del Decreto:

#### A) **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto):

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 *ter* cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico (art. 640, Il comma n. 1 cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* cod. pen.);
- frode informatica in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 *ter* cod. pen.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* cod. pen., art. 321 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 cod. pen., art. 321 cod. pen.);

- concussione (art. 317 cod. pen.);
- malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* cod. pen.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* cod. pen.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* cod. pen.).

**B) reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis):**

- Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinqües* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinqües* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqües* c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.).

**C) delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter):**

- Associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata al compimento di uno dei reati di cui agli artt. 600, 601 e 602 c.p. (art. 416 comma 6 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309).

**D) delitti contro l'industria e il commercio** (art.25 bis.1, introdotto dall'articolo 15, comma 7, legge n. 99 del 2009):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

**E) reati societari**, (art. 25 *ter* del Decreto, disposizione introdotta dal D.Lgs.11 aprile 2002 n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla legge n. 190 del 2012 e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69):

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis cod. civ.);
- non punibilità per particolare tenuità (art. 2621 *ter* cod. civ.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- agiotaggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62 e dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262).

**F) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);**

**G) reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);**

**H) delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);**

**I) abusi di mercato (art. 25 sexies):**

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).

**L) illeciti connessi alla violazione di norme di sicurezza ed antinfortunistiche (art. 25 septies):**

- omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590 c.p.).

**M) delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 octies)**

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

**N) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies):**

- Art. 171 commi 1 lett. a bis e 3 l. 22 aprile 1941 n. 633, Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- Art. 171 bis l. 22 aprile 1941 n. 633;
- Art. 171 ter l. 22 aprile 1941 n. 633;
- Art. 171 septies l. 22 aprile 1941 n. 633;
- Art. 171 octies l. 22 aprile 1941 n. 633.

**O) Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) in ambito nazionale;**

**P) reati ambientali (art. 25 undecies):**

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.);
- Reati in materia di scarichi (art.137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art.256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Bonifica dei siti (art.257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art.258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art.259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art.260 *bis* decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Reati in materia di emissioni (art.279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Reati relativi al commercio internazionale di specie in via d'estinzione e alla commercializzazione e la detenzione di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt.1, 2, 3 *bis* e 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (all'interno delle misure di tutela dell'ozono atmosferico) (art.3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso (tramite scarichi in mare delle navi) (art.8 decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202);
- Inquinamento colposo (tramite scarichi in mare delle navi) (art.9 decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202).

L'art. 25 *undecies* è stato recentemente modificato dall'art. 1 della Legge 22 maggio 2015 n. 68, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*" che ha aggiunto tra i reati-presupposto i seguenti:

- delitto di inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
- delitto di disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p. con riferimento agli artt. 454 *bis* e 454 *quater* c.p.);
- delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);
- delitti associativi aggravati dall'essere diretti (anche in via concorrente) alla commissione dei delitti presenti nel titolo VI bis del codice penale (art. 452 *octies* c.p.);

**Q) impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25 duodecies);**

R) **razzismo e xenofobia** (art.25 terdecies).

Per l'ipotesi quindi in cui uno dei soggetti indicati dalla normativa abbia a compiere uno o più dei reati di cui sopra nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, anche l'Ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 potrebbe essere chiamato a rispondere, nei limiti e con le sanzioni di cui in infra e anche per l'ipotesi in cui il reato  *venga commesso all'estero*, prevedendo la normativa (art. 4) l'applicabilità del disposto se l'Ente ha la sede principale nel territorio dello Stato italiano e il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato allo stesso.

In tali ipotesi, l'ente, nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p., risponde, purché nei suoi confronti già non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Nei casi in cui la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede invece contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima.

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

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 1 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, il Decreto prevede dunque pesanti sanzioni, denominate "amministrative".

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione spettano al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26 del Decreto, poi, l'Ente risponde dei reati - presupposto anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

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

Le sanzioni, previste all'art. 9 del Decreto, si distinguono in:

- i. sanzioni pecuniarie;
- ii. sanzioni interdittive;
- iii. confisca;
- iv. pubblicazione della sentenza.

#### **Segue: le sanzioni pecuniarie.**

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui venga riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.



Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal 1° comma dell'art. 11 (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, attività svolta per attenuare o eliminare le conseguenze del fatto), mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

La sanzione pecuniaria è ridotta (art. 12 del Decreto) nel caso in cui:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### **Segue: le sanzioni interdittive.**

Le sanzioni interdittive (art. 13) si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive sono:

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

Qualora risulti necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

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

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

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

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

Per completezza, deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto medesimo, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, ciò nonostante, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

#### **Segue: la confisca.**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che, laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19).

#### **Segue: la pubblicazione della sentenza.**

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

### **1.4 Le esimenti dalla responsabilità amministrativa**

Forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente sono previste agli artt. 6 e 7 del Decreto.

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

- a. ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito, anche 'OdV');

- c. il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

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

- a) individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi esclude che il reato possa essere addebitato all'Ente per inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 dell'art. 7 introducono peraltro due principi che, sebbene siano infelicemente collocati nell'ambito della norma dedicata ai soli "soggetti sottoposti all'altrui direzione", appaiono tuttavia applicabili ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente anche ai reati commessi dai soggetti di cui alla lettera a) dell'art. 5.

Segnatamente, è infatti ivi prescritto che l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sia sempre esclusa in ipotesi di adozione e di efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, dovendosi considerare adeguato:

- il Modello che preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta, nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- il Modello che, in fase di attuazione,:(a) richieda una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; (b) preveda un sistema disciplinare idoneo (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma 2).

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

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, nel corso del tempo, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## 2. STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

"C.A.P.A. SERVIZI S.R.L." è una società a responsabilità limitata, avente sede legale in Berra (Fe), frazione Cologna, alla Via Fossa Lavezzola n. 83 (Codice Fiscale / P. Iva: 02013880386 - REA: FE- 218684), costituita avanti al Notaio Iolanda Carnevale con atto del 11 gennaio 2018 rep. n. 7139/5387 dal socio unico (100%) C.A.P.A. COLOGNA - Cooperativa Assistenza Produttori Agricoli - Società Cooperativa Agricola, con sede nel Comune di Berra (FE), frazione Cologna, Via Fossa Lavezzola n. 83, con codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Ferrara 00151720380, numero R.E.A. MN- 260650,.

La Società, avente capitale sociale di € 10,000,00 i.v., ha per oggetto sociale le seguenti principali attività:

- attività tecnico formative ed istruttive a supporto dello sviluppo agricolo;
- l'acquisto, in Italia ed all'estero e la distribuzione a terzi di concimi, diserbanti, sementi, fitofarmaci;
- il ritiro e l'essiccazione, stoccaggio e comunque ogni altra lavorazione e la commercializzazione, in Italia ed all'estero, del mais, dei cereali in genere, dei semi proteoleginosi e di ogni altro prodotto agricolo derivante dall'esercizio dell'attività agricola;
- l'acquisto, l'esercizio e la manutenzione di macchine agricole motrici e operatrici, nonché di tutte le altre attrezzature annesse per la lavorazione del terreno, per la semina, la concimazione, la difesa fitosanitaria e la raccolta dei prodotti per i terzi secondo le esigenze delle loro aziende in tutto il ciclo colturale;
- la gestione e l'acquisto di terreni, impianti di trasformazione, lavorazione e conservazione dei prodotti agricoli;
- la fornitura dei servizi agromeccanici ai terzi;
- la gestione di stabilimenti, impianti e magazzini per le lavorazioni necessarie o comunque utili al raggiungimento dello scopo sociale.

La società può inoltre:

- promuovere, sviluppare, gestire e commercializzare i propri prodotti e servizi mediante qualsivoglia modalità di commercio elettronico, gestendo e promuovendo ogni forma di commercializzazione via rete, Internet e Web, sia a mezzo di portali telematici che di vendita su video catalogo on line.
- gestire e controllare aziende direttamente connesse al raggiungimento dell'oggetto sociale, nonché stipulare ogni tipo di contratto con società od aziende aventi oggetto analogo, affine o complementare al proprio, anche di agenzia, rappresentanza, commercializzazione e concessione, nonché di associazione in partecipazione, partecipare in consorzi o altri organismi associativi pubblici e privati, sia in Italia che all'estero;
- compiere tutte le operazioni inerenti l'acquisto, la ristrutturazione, la manutenzione, la rivendita, la locazione e la gestione in proprio o per conto terzi di immobili e patrimoni immobiliari in genere;
- compiere tutte le operazioni finanziarie, commerciali ed industriali, di credito e di locazione finanziaria di beni mobili ed immobili, assumere interessenze e partecipazioni o fondersi con altre società o imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, rilasciare fidejussioni ed altre garanzie in genere, anche reali; esclusa ogni attività che rientri nelle prerogative che necessitano della iscrizione ad Albi Professionali ed ogni attività finanziaria vietata dalla legge tempo per tempo vigente in materia.

Attualmente la Società è gestita da un Amministratore Unico e non ha né collegio sindacale, né revisore dei conti,.

L'attività sociale è svolta presso la sede legale ubicata presso gli uffici della società controllante "C.A.P.A. COLOGNA" in forza di regolare contratto di comodato avente ad oggetto una porzione di immobile della comodante uso ufficio.

### **3. SCOPO**

Al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, la Società con determina del 30 luglio 2019 ha ritenuto necessario adottare il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (inde solo "Modello" o "MOG"), nel rispetto e ai fini di cui alle previsioni normative del d.lgs. n. 231 del 2001.

Il Modello è destinato a descrivere le modalità operative adottate e le responsabilità attribuite in Capa Servizi srl.

Le finalità del presente Modello sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ai rischi collegati alle condotte illegali;
- fare acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto di Capa Servizi srl nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza dell'eventualità di commettere, ove risultino violate le disposizioni riportate nel modello, un reato passibile di sanzioni penali e/o amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di Capa Servizi srl;
- ribadire che Capa Servizi srl non ammette comportamenti illeciti;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

### **4. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai soci e ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati contrattualmente alla stessa.

Di conseguenza, saranno destinatari del modello, tra i soggetti in posizione apicale:

- 1) amministratore unico;
- 2) componenti dell'OdV.

Tra i soggetti sottoposti all'altrui direzione:

- 1) dipendenti;
- 2) stagisti.

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, agenti e rappresentanti, consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nell'ambito delle aree di attività cc.dd. sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partners commerciali (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cc.dd. sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Tra i cc.dd. soggetti esterni debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operino in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cc.dd. sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Il Modello verrà divulgato attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati mediante affissione dello stesso nella bacheca interna dell'azienda e pubblicazione sul sito della Società.

I soggetti cui il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

## **5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E SINTESI DEL PROGETTO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.**

### **5.1 I lavori preparatori alla redazione del Modello ed i presupposti del Modello di Organizzazione.**

Ai fini della redazione del Modello, la struttura organizzativa e societaria di "Capa Servizi Srl" è stata sottoposta ad una completa analisi del rischio, attraverso l'esame della documentazione aziendale e l'esecuzione di colloqui con dipendenti ed amministratori della Società.

Ultimate le prime verifiche, sono state mappate ed individuate le "aree a rischio reato", vale a dire quei settori della società in cui è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di reati tra quelli indicati dal Decreto.

Nell'ambito di ciascuna "area a rischio", sono poi state individuate le attività e/o i processi c.d. "sensibili", ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Individuate le aree di attività sensibili, sono state esaminate le procedure di controllo già esistenti e dunque la loro verificabilità, congruenza e coerenza con le operazioni, per separazione delle funzioni, la loro documentabilità, ecc., ricavando una rappresentazione dei processi sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità.

Successivamente, si è provveduto all'identificazione degli interventi di miglioramento.

Sulla base della situazione attuale e dei contenuti del D. Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento degli attuali sistemi e procedure interni e si è provveduto all'elaborazione del Modello e alla predisposizione:

- di un "Codice Etico", ovvero protocollo che rappresenta lo strumento per esprimere i principi di deontologici aziendale che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Collaboratori;
- dello statuto dell'Organismo di Vigilanza ("Disciplina e compiti dell'OdV");
- di un "Sistema Disciplinare", idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **5.2 Modelli di riferimento – Linee Guida elaborate dalla associazione di categoria**

Il presente Modello è ispirato alle «Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo deliberato ex d.lgs. 231/01» approvate da Confindustria.

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

- una prima fase consiste nell'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- una seconda fase che consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Da un punto di vista concettuale, la riduzione del rischio comporta il dovere di intervenire su due fattori determinanti:

- 1) la probabilità di accadimento dell'evento;
- 2) l'impatto dell'evento stesso.

### **Il limite del rischio accettabile**

Per la costruzione di un sistema di controllo preventivo adeguato la definizione di "rischio accettabile" è premessa logica.

Se nell'ambito della progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere, nel contesto del d. lgs. n. 231 del 2001 una logica strettamente economica non può essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva.

Ai fini dell'applicazione delle norme del decreto deve infatti essere definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

D'altronde, in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

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

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal d.lgs. n. 231 del 2001 la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

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

Nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del d.lgs. n. 231 del 2001, è invece rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell’evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 da parte dell’apposito organismo di vigilanza.

Nella realizzazione di un sistema di gestione del rischio, il logico presupposto è che i reati possano comunque essere commessi anche una volta attuato il modello.

Laddove si tratti di reati dolosi, il modello e le relative misure devono essere tali che l’agente non solo dovrà “volere” l’evento reato (es. corrompere un pubblico funzionario), ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (es. attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell’ente.

L’insieme di misure che l’agente, se vuol delinquere, sarà costretto a “forzare”, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell’ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Nell’ipotesi, invece, di reati colposi, gli stessi devono essere voluti dall’agente solo come condotta, non anche come evento.

### **La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio.**

La gestione dei rischi è il processo che le imprese devono attivare al proprio interno secondo le modalità ritenute più appropriate, ovviamente nel rispetto degli obblighi stabiliti dall’ordinamento.

I modelli che verranno quindi predisposti ed attuati a livello aziendale saranno il risultato dell’applicazione metodologica documentata, da parte di ogni singolo ente, delle indicazioni qui fornite, in funzione del proprio contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazione territoriale, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica), nonché dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività dell’ente considerate a rischio.



Naturalmente, per quelle organizzazioni che abbiano già attivato processi di autovalutazione interna, anche certificati, si tratta di focalizzarne l'applicazione, qualora così non fosse, su tutte le tipologie di rischio e con tutte le modalità contemplate dal d.lgs. n. 231 del 2001, mentre, con riferimento alla avvenuta estensione del d.lgs. n. 231 del 2001 ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi detta i principi e criteri essenziali per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro in azienda e pertanto, in questo ambito, il modello organizzativo non può prescindere da tale preconditione.

Quanto alle modalità operative della gestione dei rischi, soprattutto con riferimento a quali soggetti/funzioni aziendali possono esserne concretamente incaricati, le metodologie possibili sono sostanzialmente due:

- valutazione da parte di un organismo aziendale che svolga questa attività con la collaborazione del management di linea;
- autovalutazione da parte del management operativo con il supporto di un tutore/facilitatore metodologico.

Secondo l'impostazione logica appena delineata, di seguito verranno esplicitati i passi operativi che la Società dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal d.lgs. n. 231 del 2001.

#### **Inventariazione degli ambiti aziendali di attività**

Lo svolgimento di tale fase può avvenire secondo approcci diversi, tra gli altri, per attività, per funzioni, per processi.

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

Così, per quel che riguarda ad esempio i reati contro la P.A., si tratterà di identificare quelle aree che per loro natura abbiano rapporti diretti o indiretti con la P.A. nazionale ed estera. In questo caso alcune tipologie di processi/funzioni saranno sicuramente interessate (ad esempio le vendite verso la P.A., la gestione delle concessioni da P.A. locali, e così via), mentre altre potranno non esserlo o esserlo soltanto marginalmente.

Riguardo invece ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può di fatto investire la totalità delle componenti aziendali.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione, è opportuno identificare i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio che, con riferimento ai reati dolosi, in talune circostanze particolari ed eccezionali, potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione, quali ad esempio gli agenti, o da altri rapporti di collaborazione, come i partners commerciali, nonché i dipendenti ed i collaboratori di questi ultimi.

Sotto questo profilo, per i reati colposi di omicidio e lesioni personali commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio sono tutti i lavoratori destinatari della stessa normativa.

Nel medesimo contesto è altresì opportuno porre in essere esercizi di *due diligence* tutte le volte in cui, in sede di valutazione del rischio, siano stati rilevati “indicatori di sospetto” (ad esempio conduzione di trattative in territori con alto tasso di corruzione, procedure particolarmente complesse, presenza di nuovo personale sconosciuto all’ente) afferenti ad una particolare operazione commerciale.

Infine, occorre sottolineare che ogni azienda/settore presenta i propri specifici ambiti di rischiosità che possono essere individuati soltanto tramite una puntuale analisi interna.

Una posizione di evidente rilievo ai fini dell’applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 rivestono poi i processi dell’area finanziaria.

### **Analisi dei rischi potenziali.**

L’analisi dei potenziali rischi deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali (individuate secondo il processo di cui al punto precedente).

L’analisi, propedeutica ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l’azienda.

A questo proposito è utile tenere conto sia della storia dell’ente, cioè delle sue vicende passate, che delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore ed, in particolare, degli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività.

In particolare, l’analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dall’art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008.

### **Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi**

Le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l’ente ne sia sprovvisto.

Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un “livello accettabile”, secondo la definizione esposta in premessa.

Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il d.lgs. n. 231 del 2001 definisce «specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire». Le componenti di un sistema di controllo interno (preventivo), per le quali esistono consolidati riferimenti metodologici, sono molteplici.

Tuttavia, è opportuno ribadire che, per tutti gli enti, il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:

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

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

#### A) Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo, anche secondo le Linee Guida proposte da Confindustria, sono:

- il Codice etico con riferimento ai reati considerati;
- Un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità;
- Le procedure manuali e/o informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- I poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

#### B) Sistemi di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, in questo ambito, le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- Il Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- Una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza del lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito. Tale impostazione comporta in sostanza che:
  - a) nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
  - b) siano in particolare documentati i compiti del RSPP e degli eventuali ASPP, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente;

- Formazione e addestramento: lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
- Comunicazione e coinvolgimento: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli. Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:
  - a) la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
  - b) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.
- Gestione operativa: il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza del lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali. Dall'analisi dei processi aziendali e della loro interrelazione e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro. In questo senso, particolare attenzione deve essere posta riguardo a:
  - a) assunzione e qualificazione del personale;
  - b) organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
  - c) acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
  - d) manutenzione normale e straordinaria;
  - e) qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
  - f) gestione delle emergenze;
  - g) procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo;
- Sistema di monitoraggio della sicurezza: la gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- a) programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- b) attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- c) descrizione delle metodologie da seguire;
- d) modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Dovrebbe, quindi, essere previsto un monitoraggio sistematico le cui modalità e responsabilità dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Questo monitoraggio di 1° livello 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.

È bene, altresì, che la verifica delle misure di natura organizzativa e procedurale relative alla salute e sicurezza venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti).

Tra questi particolare importanza riveste il Servizio di Prevenzione e Protezione che è chiamato ad elaborare, per quanto di competenza, i sistemi di controllo delle misure adottate.

È altresì necessario che l'azienda conduca una periodica attività di monitoraggio di 2° livello sulla funzionalità del sistema preventivo adottato.

Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni strategiche ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

### C) Sistemi di controllo preventivo nei reati ambientali

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, in questo ambito le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- il Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia ambientale definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal rappresentante legale fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- a) nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività ambientali di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
- b) siano in particolare documentati i compiti del RGQAS (Responsabile del sistema di gestione qualità ambiente e sicurezza);

- informazione, formazione ed addestramento: lo svolgimento di compiti che possono influenzare i profili richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, tutti i soggetti coinvolti devono ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'azienda deve organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente e deve darne atto mediante documenti (da conservare) attraverso i quali sia possibile evincere il contenuto dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione agli stessi ed i controlli di frequenza;
- comunicazione e coinvolgimento: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli. Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:
  - a) la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
  - b) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale;
- gestione operativa: il sistema di controllo, relativamente ai rischi per l'ambiente dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.  
In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:
  - a) assunzione e qualificazione del personale;
  - b) organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
  - c) acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
  - d) manutenzione normale e straordinaria;
  - e) qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
  - f) procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.
- Sistema di monitoraggio dei profili ambientali: la gestione della tutela dell'ambiente dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.  
L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:
  - a) programmazione temporale delle verifiche (frequenza);

- b) attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- c) descrizione delle metodologie da seguire;
- d) modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Dovrebbe, quindi, essere previsto un monitoraggio sistematico le cui modalità e responsabilità dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Questo monitoraggio di 1° livello 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. È bene, altresì, che la verifica delle misure di natura organizzativa e procedurale relative alla tutela dell'ambiente venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità.

È altresì necessario che l'azienda conduca una periodica attività di monitoraggio di 2° livello sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni strategiche ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Secondo le Linee Guida di Confindustria, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- *ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua*: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- *nessuno può gestire in autonomia un intero processo*: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- *documentazione dei controlli*: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

### **5.3. Fondamenta e contenuti del modello**

Il Modello predisposto da Capa Servizi srl si fonda su:

- il Codice etico, destinato a fissare le linee di comportamento generali;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti – prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi - e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;

- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi nel cui ambito risulta più agevole che possano essere commessi reati;
- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili, ovvero quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato;
- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli auspicabilmente distinti sia di esecutori sia di controllori, ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- la adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;
- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al management e all'Organismo di vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo (es. schede, tabulati, rapporti ecc.);
- la definizione di un sistema sanzionatorio per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano: 1) di formazione del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, degli amministratori e dell'Organismo di Vigilanza; 2) di informazione di tutti gli altri soggetti interessati;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

## 6. CODICE ETICO

Il Codice etico è il documento elaborato ed adottato in via autonoma da Capa Servizi srl per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali cui la Società intende uniformarsi.

Se ne pretende il rispetto da parte di tutti coloro che operano in Capa Servizi srl e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

I principi e le regole di comportamento contenute nel MOG si integrano con quanto espresso nel Codice etico adottato dalla Società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.



Il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società stessa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali, compresi fornitori e clienti; il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

Il Codice etico di Capa Servizi Srl è riportato nella "Parte speciale L: Codice etico".

## **7. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI CAPA SERVIZI SRL**

La struttura organizzativa di Capa Servizi srl è articolata sulla base delle disposizioni del codice civile, nonché sulla base delle norme statutarie.

### **7.1. II MODELLO DI GOVERNANCE DI CAPA SERVIZI SRL**

#### Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei soci è composta dal socio unico, "C.A.P.A. COLOGNA", Cooperativa Assistenza Produttori Agricoli - Società Cooperativa Agricola, con sede nel Comune di Berra (FE), frazione Cologna, Via Fossa Lavezzola n. 83, con codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Ferrara 00151720380, numero R.E.A. MN- 260650.

#### Amministratore Unico

Attualmente la società, è governata da un amministratore unico, a norma dell'art. 21 dello Statuto, nominato in sede di costituzione della società.

L'amministratore unico è investito in via esclusiva di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, salva la necessaria autorizzazione assembleare nei casi previsti dal vigente statuto.

#### Organi di controllo

La Società non è obbligata a nominare organi di controllo, né società di revisione.

#### Firma e rappresentanza sociale

All'amministratore unico spetta, oltre alla firma sociale, anche la rappresentanza in giudizio. L'amministratore unico ha anche facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa ed in qualunque grado di giurisdizione. Inoltre, convoca l'assemblea, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché vengano fornite le adeguate informazioni riguardanti l'ordine del giorno a tutti i soci.

## **7.2. Aree a rischio e processi sensibili.**

L'analisi condotta nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 ha messo in evidenza processi sensibili, cioè attività della società nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati contemplati dal citato decreto che verranno sviluppate successivamente nella Parte Speciale.

La mappatura del rischio è stata compilata in seguito a numerose interviste condotte in azienda con singoli coordinatori di settore e organi della società.

## **7.3. Il sistema di controllo: Schemi di controllo interni, protocolli e procedure.**

Determinati protocolli e procedure introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati.

Il Codice Etico rappresenta il primo protocollo cui è indispensabile uniformarsi.

Gli schemi di controllo interno, rappresentano un complesso di regole utili ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che potrebbero esser commessi, le attività di controllo volte alla prevenire i potenziali e connessi rischi di reato.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza servono a segnalare eventuali inosservanze delle procedure stabilite.

Gli schemi di controllo interno devono presentare una struttura che principalmente si fonda su quattro principi base:

1. la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base alla quale, nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
2. l'individuazione e tracciabilità delle singole attività, con conseguente visibilità delle stesse, (ad esempio mediante apposite evidenze documentali e verifiche), per consentire l'individuazione dei "responsabili" e la "motivazione" delle scelte effettuate;
3. l'esplicazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell'assunzione delle decisioni si prescindano da valutazioni di tipo soggettivo;
4. la comunicazione dei flussi informativi rilevanti all'Organismo di Vigilanza.

Il processo di controllo interno viene ultimato con:

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con il compito di promuovere l'applicazione del Modello e ne assicuri l'attuazione efficace e corretto dello stesso, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e con l'utilizzo del flusso informativo costante sulle attività rilevanti;
- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse, anche in termini di possibile spesa, utili al raggiungimento degli scopi affidatigli;
- l'attività di verifica e del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (si parla in questo caso di controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole contenute nelle procedure istituite.

## **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Viene predisposto un sistema disciplinare, da applicarsi in caso di violazioni delle regole, garantendo maggiore efficacia all'attività di controllo esercitata dall'Organismo di Vigilanza.

In applicazione del Sistema Disciplinare sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi protocolli commessi dai soggetti posti in posizione "apicale" (in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente), sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza ovvero operanti in nome e/o per conto di Capa Servizi srl.

Resta salva la facoltà per Capa Servizi Srl di rivalersi per ogni danno o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti.

Per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento allegato nella sua interezza che costituisce parte integrante del Modello.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti gli amministratori, responsabili, collaboratori e altri dipendenti.

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

## **9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo di Capa Servizi Srl con la determina del Modello ha approvato il documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza" (che costituisce parte integrante del Modello stesso), nel cui ambito sono regolamentati i profili di funzionamento di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi aziendali; b) dagli organi aziendali nei confronti dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al documento approvato dall'Organo Amministrativo si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

### **9.1 La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.**

L'Organo Amministrativo di Capa Servizi Srl ha provveduto alla nomina dell'OdV come indicato dal Decreto. Il Modello di Capa Servizi Srl prevede che l'OdV è organismo:

- collegiale, composto da n. 3 (tre) membri, con specifica competenza in materia giuridica e societaria;
- tenuto a riportare unicamente al vertice societario, ovvero all'Organo Amministrativo, quanto appreso durante le verifiche.

In conformità a quanto previsto dalla legge, l'OdV si caratterizzerà per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla legge, con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

### **9.2 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento.

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

1. di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
  - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
  - monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi *follow-up*;
2. di aggiornamento del Modello, ovvero:
  - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3. di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluse le eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

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

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

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accedere liberamente, agli archivi ed ai documenti della società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture societarie, ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

### **9.3 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.**

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Disciplina e compiti dell'OdV", approvato dall'Organo Amministrativo, l'OdV, una volta nominato, potrà redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

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

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;

- e) il funzionamento e l'organizzazione interne dell'OdV (ad esempio: decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle determine, etc.).

#### **9.4 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV, deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, dagli organi sociali, dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e dai consulenti di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

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

A) che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

- i. eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- ii. eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- iii. tutti gli infortuni sul lavoro verificatisi in danno di dipendenti;
- iv. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- v. i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi;
- vi. le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti in forza dei contratti, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- vii. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

B) relative all'attività della società, che possano assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- i. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- ii. l'eventuale variazione del sistema dei poteri e delle deleghe ;
- iii. le comunicazioni del Collegio Sindacale in merito al controllo contabile;
- iv. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

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

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi societari, in sintesi, si rammenta che l'OdV:

- riferisce oralmente all'Organo Amministrativo sulla attività compiuta e sull'esito della stessa, su base almeno semestrale;

- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (se esistente) sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

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

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

#### **9.5 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.**

I Destinatari del presente Modello devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia per lettera che per posta elettronica.

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salva la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

### **10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.**

#### **10.1 L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.**

La società, promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV ad ogni componente degli organi sociali.

Il Modello è, altresì comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della società, nonché ai soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza o direzione nella Società Controllata, mediante consegna di copia integrale, nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti, nonché pubblicazione su sito di Capa Servizi srl.

La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV e che verrà da questo conservata agli atti.

Capa Servizi srl promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i consulenti, i *partners*, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite informative e verrà comunicata l'esistenza dell'indirizzo internet nel quale è possibile visionare il Modello, il Codice etico, i principi, le politiche e le procedure che la società ha adottato, sulla base del presente modello.

Verrà inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata un'apposita informativa sul Modello adottato contenente una nota informativa, nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al Decreto ed alle caratteristiche del Modello adottato.

Anche le società del Gruppo devono essere informate del contenuto del Modello e dell'interesse di Capa Servizi Srl affinché il comportamento della sua controllante sia conforme a quanto disposto dal Decreto. A tal fine, l'adozione del presente Modello è comunicata al momento dell'adozione stessa.

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

## **10.2 La formazione sul Modello e sui protocolli connessi.**

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

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali - anche delle società controllate - attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici Piani.

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

Della formazione occorre tenere traccia formale.

In generale, la formazione può essere tenuta anche con modalità *on line* ovvero, in relazione a quei dipendenti non raggiungibili tramite computer, pure mediante schede in formato cartaceo.

## **10.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello**

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



L'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV agli Amministratori, ai Sindaci nonché agli altri soggetti apicali e a coloro che ricoprono ruoli di amministrazione, rappresentanza o dirigenza nelle società controllate, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

## **11. SISTEMA SANZIONATORIO**

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte da Capa Servizi srl in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, Capa Servizi srl si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. "apicale"; dipendenti; collaboratori esterni e partners;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

Capa Servizi srl ha redatto ed applicato il sistema sanzionatorio conformemente ai principi di cui sopra, il quale forma parte integrante e sostanziale del modello come "Parte Speciale: M - Sistema disciplinare".

La parte speciale quindi sarà così composta:

Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione

Parte Speciale B – Reati societari

Parte Speciale C – Reati in materia di sicurezza e salute del lavoro

Parte Speciale D – Ricettazione, riciclaggio e reati consimili

Parte Speciale E – Reati informatici e privacy

Parte Speciale F – Reati ambientali

Parte Speciale G – Reati relativi alle dichiarazioni rese alle Autorità Giudiziarie

Parte Speciale H – Reati contro l'Industria e il Commercio

Parte Speciale I – Criminalità organizzata

Parte Speciale L - Codice Etico

Parte Speciale M - Sistema disciplinare

Parte Speciale N - Disciplina e compiti ODV