

**IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 DI
ISOCCELL PRECOMPRESSI S.P.A.**

INDICE

1. DEFINIZIONI.....	3
2. PREMESSA.....	6
PARTE GENERALE.....	7
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	7
3.1 Introduzione alla Disciplina 231/2001.....	7
3.2 Lineamenti della disciplina ex d.lgs. 231/2001	8
3.3 I destinatari.....	9
3.4 I reati presupposto alla responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001.....	9
3.5 Le sanzioni comminate dal decreto	11
A. Le sanzioni pecuniarie	12
B. Le sanzioni interdittive	13
C. La confisca	15
D. La pubblicazione della sentenza di condanna	16
3.6 L'esimente – esonero della responsabilità dell'ente	16
3.8 La difesa in giudizio dell'ente: i principi operativi e l'approccio applicativo.....	19
3.9 La rappresentanza dell'ente in giudizio: la risoluzione dei conflitti di interesse	20
SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	21
4. LA SOCIETÀ E IL MODELLO 231	21
4.1 La scelta della società di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231 / 2001	21
4.2 Presentazione della Società.....	21
4.3 Finalità del Modello	25

4.4 L'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del modello.....	25
4.5 La struttura organizzativa.....	28
4.6 L'Organigramma	28
4.7 L'adozione del modello.....	31
4.8 Le attività sensibili.....	31
SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE ...	33
5. LA CIRCOLAZIONE INTERNA DEL MODELLO	33
5.1 Azioni poste in essere da Isocell Precompressi S.p.A. per la diffusione del proprio Modello	33
5.2 I protocolli di controllo	35
SEZIONE IV. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SUE FUNZIONI.....	36
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	36
6.1 L'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza.....	36
6.2 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	38
6.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza	39
6.4 I poteri dell'Organismo di Vigilanza	40
6.5. Comunicazione e consultazione con gli altri organi	41
6.6 I flussi informativi e le segnalazioni	42
6.7 Individuazione e compiti assegnati ai Responsabili di funzione.....	43
6.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	45
6.9 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	46
7. Whistleblowing	46
SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE	50
8. Sistema disciplinare e responsabilità	50
8.1 Funzione del sistema disciplinare	50
8.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare	51
8.3 Principi generali relativi alle sanzioni.....	53

8.4. Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri	54
8.5. Sanzioni nei confronti dei dirigenti	55
8.6. Misure nei confronti del CdA	55
8.7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	56
8.8 Misure nei confronti dei Revisori	56
8.9 Misure nei confronti dei collaboratori esterni e controparti contrattuali.....	57
Allegati.....	57

1. DEFINIZIONI

- “Autore del reato”: uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all'interno della Società, o comunque operando per conto di essa, commette uno dei Reati;
- “CCNL”: contratto collettivo nazionale del lavoro applicato (Edilizia-Industria; Laterizi-manufatti-cementizi).
- “Codice Ambiente o Testo Unico Ambiente”: D.lgs. n. 152 del 03 aprile 2006;
- “Codice Etico”: testo contenente i diritti e i doveri morali di Isocell Precompressi S.p.A. che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all'attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in Isocell Precompressi S.p.A. per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Isocell Precompressi S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all'organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell'interesse di Isocell Precompressi S.p.A.;
- “D.lgs. 231/2001 o Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “D.V.R.”: Documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 D. lgs. 81/2008;

- “Destinatari del Modello”: tutti i soggetti coinvolti nell’attività produttiva di Isocell Precompressi S.p.A., ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, i collaboratori, anche non continuativi e gli *stakeholders*;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Isocell Precompressi S.p.A., compresi i dirigenti e i collaboratori non occasionali;
- “*Due diligence*”: attività di controllo e confronto della documentazione inerente a una determinata società;
- “*E-learning*”: metodologia di insegnamento e apprendimento che coinvolge sia l’insegnante che l’apprendista, mediante l’utilizzo di strumenti informatici e telematici;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni o servizi con Isocell Precompressi S.p.A.;
- “Funzione aziendale”: comparto di Isocell Precompressi S.p.A. cui è devoluta una singola attività unitariamente intesa od un singolo ramo dell’oggetto sociale della Società;
- “Interlocutori esterni”: tutte le persone (fisiche e giuridiche) che hanno a qualsiasi titolo rapporti collaborativi con la Società al fine di perseguire l’oggetto sociale;
- “Isocell Precompressi S.p.A.” o “Società” o “Ente”: Isocell Precompressi S.p.A.;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organi sociali”: i componenti del Consiglio di Amministrazione di Isocell Precompressi S.p.A. e i membri del Collegio sindacale;
- “Organismo di Vigilanza o OdV”: organismo interno alla Società, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo disposizioni di legge vigenti;

- “Parte Generale”: Parte generale del Modello recante i principi generali del medesimo ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte speciale del Modello recante la metodologia di risk Analysis adottata per i Processi Sensibili e le relative procedure adottate per prevenire in concreto detti rischi;
- “Partner”: controparti contrattuali di Isocell Precompressi S.p.A., quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa – ATI, joint venture, consorzi, etc.);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da Isocell Precompressi S.p.A., ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;
- “Piano annuale”: programma annuale di verifiche dell’efficacia e dello stato di attuazione del Modello;
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di Isocell Precompressi S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati;
- “R.L.S.”: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza come identificato nel Testo Unico Sicurezza;
- “R.S.P.P.”: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come identificato nel Testo Unico Sicurezza”;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Responsabile di funzione”: soggetto responsabile di una area funzionale identificata come significativa all’esito dell’analisi dei rischi, individuato sulla base dell’organigramma di Isocell Precompressi S.p.A.;

- “*Risk assessment*”: attività di individuazione delle singole aree di rischio riferite ad ogni attività eseguita da Isocell Precompressi S.p.A. finalizzata ad individuare, successivamente, i concreti rischi in riferimento ai singoli Reati;
- “Soggetti apicali”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, ricoprono incarichi di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente ovvero di un’unità organizzativa dotata di sufficiente autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, di fatto, gestiscono o controllano l’ente;
- “Soggetti sottoposti all’altrui direzione”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, che dipendono dalla vigilanza e dal controllo dei soggetti apicali;
- “Stakeholders”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di Isocell Precompressi S.p.A.;
- “Testo Unico Sicurezza”: Testo Unico di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche;
- “*Whistleblower*”: soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente modello, del codice etico o la potenziale commissione di reati.

2. PREMESSA

Il presente aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato predisposto in seguito a intervenute modifiche normative, nonché ad una riorganizzazione aziendale, che ha reso necessario un ulteriore adeguamento del Modello alle nuove strutture e funzioni operative dell’azienda in un’ottica di implementazione della sicurezza sul lavoro e di suo efficientamento.

In particolare, sono stati aggiornati e integrati i reati presupposto rilevanti ai fini del Decreto ed è stato svolto un riesame interno delle attività sensibili e dei presidi di controllo esistenti, al fine di garantire la costante adeguatezza ed efficacia del Modello ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Con l'adozione del presente Modello, l'Ente intende rafforzare il proprio sistema di *governance*, garantire trasparenza nella conduzione delle attività e consolidare un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme ai principi dettati dalla normativa vigente.

PARTE GENERALE

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

3.1 Introduzione alla Disciplina 231/2001

La normativa posta dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche origina dal presupposto che la persona giuridica è considerata come autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici nonché come punto di riferimento di precetti di varia natura e centro di decisioni e attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente.

Questa equiparazione tra enti e persone fisiche si spinge ad investire anche l'area dei comportamenti penalmente rilevanti.

Altro presupposto innovativo su cui si basa il D.lgs. 231/2001 è quello di un'idea di colpevolezza intesa (in senso normativo) come rimproverabilità oggettiva che determina una responsabilità di tipo amministrativo a carico dell'ente.

In proposito, è necessario sottolineare che questa responsabilità, in quanto conseguente a reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal concetto di illecito amministrativo (L. 689/1981). Con conseguenza di dar luogo alla nascita di un terzo tipo di responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo.

La responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001 a carico di società, persone giuridiche ed Enti simili presenta alcune peculiarità che la rendono unica nel nuovo ordinamento:

- è una responsabilità classificata come civile, ma avente caratteristiche proprie della responsabilità penale in quanto il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale;
- la responsabilità può sussistere anche nel caso in cui la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, oppure non sia stata individuata.

3.2 Lineamenti della disciplina ex d.lgs. 231/2001

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale. La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “sottoposti”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

3.3 I destinatari

Sono Destinatari del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 dell'Ente e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti, nonché coloro che rivestono o svolgono di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (c.d. soggetti apicali) compresi l'Organo di Controllo, il Revisore Legale e/o Collegio dei Revisori e l'Organismo di Vigilanza;
- i dipendenti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

Limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, mediante apposite clausole contrattuali e/o in forza del codice etico, possono essere Destinatari di specifici obblighi, strumentali a un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nel presente Modello, i seguenti altri soggetti Esterni:

- il *management* e lo staff degli stabilimenti esterni alla sede legale, pur non organicamente inserito, se e nella misura in cui partecipano ad una o più attività sensibili di quest'ultima per conto o nell'interesse dell'azienda;
- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse dell'azienda;
- i fornitori, clienti e altri soggetti terzi che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse dell'azienda.

È responsabilità dei Destinatari Interni informare i soggetti Esterni circa gli obblighi imposti dal presente Modello, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.

3.4 I reati presupposto alla responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

A seguito dell'ampliamento del catalogo dei reati presupposto previsto dal Legislatore, il Modello è stato aggiornato per valutare la necessità di includere specifici protocolli di prevenzione riferiti ai nuovi illeciti introdotti o alla luce delle modifiche intervenute a quelli già esistenti.

Si elencano qui di seguito i reati attualmente previsti dal D.lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, come da ultime modifiche.

Si precisa, tuttavia, che si tratta di un elenco soggetto a modifiche nel tempo:

- 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, D.lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001);
- Reati societari (Art. 25-ter, D.lgs. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater, D.lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.lgs. 231/2001);
- Abusi di mercato (Art. 25-sexies, D.lgs. 231/2001) e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF);
- Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D.lgs. 231/2001);

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- Reati Tributarî (Art. 25-quinquesdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- Contrabbando (Art. 25-sex-decies, D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septies-decies, D.lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies, D.lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

3.5 Le sanzioni comminate dal decreto

Il sistema sanzionatorio previsto nella Sezione II del D.lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- A. sanzioni pecuniarie;

- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca;
- D. pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, riferibili ad alcuni e non a tutti i reati richiamati nell'ambito del Decreto, consistono 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 e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In base all'art. 36 del Decreto 231/01 "La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dei quali gli stessi dipendono."

A. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui è riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Secondo quanto stabilito all'art. 11 del Decreto, il giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e

per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Inoltre, l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente in modo da rendere efficace la sanzione.

Inoltre, secondo quanto stabilito all'art. 12 dello stesso Decreto, la sanzione pecuniaria è ridotta:

I. della metà, quando

- 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 e
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

II. da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha

- a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o
- b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

B. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

I reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti

- nella totalità agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-terdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sex-decies, 25-septies-decies, 25-duodevicies.
- Taluni reati agli artt. 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-quinquies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quaterdecies del Decreto;

- taluni reati transnazionali di cui alla Legge n. 146/2006 e quelli indicati come modificati e/o integrati dalle novelle legislative successive.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare, quando sussistano:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto "*Criteri di scelta delle sanzioni interdittive*".

Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni, fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5 del D.lgs. 231/01.

La legge 9 gennaio 2019, n. 3 ha aumentato la durata delle pene interdittive per i reati contro la Pubblica Amministrazione prevedendo una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette quando il reato presupposto è stato commesso da un soggetto apicale, e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato presupposto è stato commesso da un sottoposto.

Dopo il comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 231/01 è stato aggiunto il comma 5 bis, secondo il quale la durata della sanzione interdittiva può essere pari a quanto stabilito all'art. 13 comma 2 D.lgs. 231/01, ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni quando, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e 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.

C. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371, cd. Direttiva PIF, è stata introdotta nel codice penale, all'art. 240-bis, la cd. confisca allargata, istituto già contemplato dall'art. 12-sexies del D.L. 306/1992, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 1992, n. 356.

Tale misura di carattere patrimoniale, riconducibile alla categoria delle misure di prevenzione, consente la confisca di beni anche in assenza di un nesso di pertinenzialità diretta con il reato, qualora il soggetto sia stato condannato in via definitiva per determinati reati (quali, a titolo esemplificativo, associazione di tipo mafioso, traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, delitti contro la pubblica amministrazione). Presupposto applicativo della misura è che il valore dei beni nella disponibilità del condannato risulti manifestamente sproporzionato rispetto ai redditi da questi dichiarati o all'attività economica svolta, e che il medesimo non sia in grado di fornire adeguata giustificazione circa la legittima provenienza degli stessi.

D. La pubblicazione della sentenza di condanna

Il Giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'azienda ha la sede principale.

3.6 L'esimente – esonero della responsabilità dell'ente

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano i criteri di imputazione del reato all'ente.

La prima condizione (soggettiva) è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato, ossia management e/o staff.

Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'ente può derivare sia dalla condotta che dall'omissione di tali persone.

La seconda condizione (oggettiva) richiesta dal Decreto è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento. L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. L'ente non risponde, invece, se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

La sussistenza, quindi, del requisito soggettivo dell'illecito (ovvero che autore del reato presupposto sia un soggetto apicale o un soggetto allo stesso subordinato) e del requisito oggettivo (ovvero che il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente) comportano la responsabilità dell'Ente.

Tuttavia, lo stesso Decreto individua una causa esimente dalla responsabilità amministrativa, ovvero stabilisce che l'ente non è punibile se prima della commissione del reato:

- I. ha adottato ed efficacemente attuato un “Modello di organizzazione e di gestione”, idoneo a prevenire la commissione di reati presupposto della specie di quello che è stato realizzato;
- II. ha affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- III. l'Organismo di Vigilanza è stato diligente nello svolgere i propri compiti di vigilanza sul Modello. L'art. 6, c.2, D.lgs. 231/01 delinea, infatti, il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:
 - individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
 - 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.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello, oltre ad essere adeguato e quindi rispettare nel suo disegno astratto i requisiti sopra riportati, debba anche trovare effettiva e efficace attuazione; ciò richiede che le

previsioni del Modello siano effettivamente osservate dai suoi Destinatari. Al fine di assicurare l'efficace attuazione, nonché l'adeguatezza del Modello nel tempo, lo stesso Decreto prevede la necessità di una verifica dell'effettiva osservanza e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di reati presupposto.

Il Modello opera, quale causa di non punibilità dell'ente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che esso sia stato commesso da un soggetto subordinato, con le seguenti differenze:

- per i reati commessi da un soggetto apicale l'ente deve dimostrare, oltre alle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale ha commesso il reato “eludendo fraudolentemente” il Modello, provando che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo;
- per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile “dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Per l'ente è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello e l'Autorità Giudiziaria dovrà provare l'inefficacia dello stesso.

3.7 Deleghe in materia di Sicurezza sul Lavoro e Modello Organizzativo ex D.lgs. 231

Al fine di una corretta organizzazione e gestione delle responsabilità, la Società può predisporre e conferire espresse deleghe di funzione a soggetti preposti.

La delega di funzioni in ambito sicurezza è normata dagli artt. 16 e 17 del d.lgs. 81/08 e, se correttamente operata, determina effetti rilevanti sulla responsabilità penale del delegante (il Datore di Lavoro) e del Delegato.

Con la delega di funzioni ex art. 16, infatti, il Datore di Lavoro trasferisce in capo al Delegato una consistente porzione dei poteri e obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, trasferendo su quest'ultimo gli obblighi di prevenzione (e conseguenti responsabilità penali) su di lui gravanti.

Non tutti gli oneri del Datore di Lavoro sono delegabili (non lo sono la valutazione dei rischi e la nomina dell'RSPP), ma soprattutto la delega di funzioni ex art.16 non solleva il Datore di Lavoro dagli obblighi di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui sopra si intende però "assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4", ovvero del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231.

La delega di funzione, perché possa considerarsi valida, deve:

1. risultare da atto scritto recante data certa;
2. prevedere che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità e esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
3. attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
4. attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
5. essere accettata dal delegato per iscritto.

3.8 La difesa in giudizio dell'ente: i principi operativi e l'approccio applicativo

Come già si è evidenziato, la sede di accertamento giudiziale della responsabilità degli enti da reato è il procedimento penale. La disciplina degli aspetti processuali e quella dei diritti riconosciuti all'ente quale soggetto incolpato in un procedimento penale sono contenute nel Capo III del D.lgs. 231/01 (artt. 34 e seguenti). La normativa prevede espressamente che, nei confronti dell'ente, trovano applicazione le disposizioni di cui al Codice di procedura penale, ivi incluse quelle che riconoscono garanzie processuali

in favore dell'imputato-persona fisica, che sono estese, ove compatibili, anche all'ente-persona giuridica (art. 35 del Decreto).

3.9 La rappresentanza dell'ente in giudizio: la risoluzione dei conflitti di interesse

L'art. 39 del D.lgs. 231/01 disciplina specificamente i profili di rappresentanza processuale dell'ente, nonché la problematica legata alla nomina del difensore della persona giuridica nel procedimento penale. In particolare, la norma dispone che l'ente partecipa al procedimento penale tramite il proprio Legale Rappresentante, *“salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo”*.

Ed invero, nel corso di un procedimento penale sussiste il rischio di insorgenza di un conflitto di interesse tra la difesa del Legale Rappresentante e quella dell'Ente.

Tale criticità, prevista dal legislatore, si manifesta allorché il Legale Rappresentante sia indagato/imputato per l'illecito presupposto dal quale è derivata anche l'iscrizione/incolpazione a carico della persona giuridica da esso rappresentata. In tale situazione può emergere una inconciliabilità tra le esigenze difensive del Legale Rappresentante e quelle dell'Ente. Sul punto, le Sezioni Unite della Corte di Cassazione, con sentenza n. 33041 del 2015, hanno riconosciuto come legittimo il sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia dell'ente indagato, formalizzato dal legale rappresentante a sua volta indagato, possa essere *“produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato”*.

Sicché, la normativa dispone, in tutela della persona giuridica, che quest'ultima non possa essere rappresentata in giudizio dal Legale Rappresentante coimputato.

Pertanto, il Legale Rappresentante imputato non avrà la facoltà di nominare il difensore dell'Ente nel procedimento.

Nel caso dovesse verificarsi la situazione qui sopra prefigurata, al fine di prevenire l'emersione di un *vulnus* di tutela nella propria difesa processuale, la Società dispone che la nomina del difensore dell'Ente sia effettuata dal responsabile dell'ufficio legale interno.

Qualora detta incompatibilità si verifichi in capo al responsabile dell'ufficio legale interno., la nomina del difensore sarà effettuata dal Sig. Giuseppe Losciuto.

In caso di incompatibilità di entrambi, il C.d.A., con l'astensione dei membri incompatibili, provvede senza ritardo a nominare un Procuratore *ad hoc*, conferendo a quest'ultimo il potere di rappresentanza in giudizio.

Quest'ultimo provvederà alla nomina del difensore processuale dell'Ente, che verrà identificato in un avvocato penalista esperto in materia di responsabilità degli enti da reato. Inoltre, è previsto che il difensore dell'Ente dovrà essere individuato in professionista diverso e terzo rispetto a quello incaricato di curare la difesa processuale del Legale Rappresentante imputato nel medesimo procedimento o in relazione ai medesimi fatti.

SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4. LA SOCIETÀ E IL MODELLO 231

4.1 La scelta della società di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231 / 2001

La scelta di Isocell Precompressi S.p.A. di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01 si inserisce nella più ampia politica dell'impresa tesa ad indirizzare i Destinatari del Modello ad una gestione trasparente, corretta e ispirata al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Nello specifico, scopo principale del Modello è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole di comportamento e di attività di controllo al fine di prevenire - per quanto possibile - la commissione delle diverse tipologie di illecito previste dal Decreto.

4.2 Presentazione della Società

Isocell Precompressi S.p.A. inizia l'attività in data 15 settembre 2005 come azienda di prefabbricati per il Nord Italia.

La Società è *leader* nell'attività di progettazione, produzione, commercializzazione e la posa in opera di componenti, strutture e sistemi prefabbricati in calcestruzzo, in particolare inerenti a: logistica, costruzioni industriali e commerciali, impianti sportivi, farmaceutica e conci per gallerie.

Isocell Precompressi S.p.A. opera, quindi, allo scopo di mantenere la posizione di azienda primaria e leader nel settore dell'edilizia sul territorio nazionale.

Isocell possiede un ampio portfolio di certificazioni che testimoniano l'impegno dell'azienda verso l'eccellenza e la qualità. Queste certificazioni riflettono l'impegno di Isocell nel garantire standard elevati in termini di qualità, sicurezza e sostenibilità ambientale in tutte le sue attività.

La Società ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- Attestazione di Qualificazione alla Esecuzione di Lavori Pubblici n. 74566/10/00 del 14/10/2024 rilasciata da CQOP SOA – Costruttori Qualificati Opere Pubbliche;

La Società ha ottenuto la convalida di numerose EPD (*Environmental Product Declaration*), ovvero Dichiarazione Ambientale di Prodotto, che verificano la conformità della dichiarazione agli standard internazionali e alle regole specifiche per la categoria di prodotto.

In particolare:

- ICMQ – 23493EPD del 21/10/2023 in forza della quale gli elementi da parete (UN CPC 37) sono stati dichiarati conformi al Regolamento EPDIItaly rev. 5.2 del 16/02/2022, Core PCR ICMQ 001/15 rev. 3 del 02/12/2019, Sub PCR 035 rev. 0 del 16/02/2023, ISO 14025, EN 15804;
- ICMQ –001AC del 16/12/2015 per i Pannelli Prefabbricati;
- ICMQ –P092 del 29/07/2024 per le caratteristiche energetiche di pannelli prefabbricati di calcestruzzo, riconosciute conformi a UNI EN ISO 6946:2018 e D.M. del 2 aprile 1998;
- ICMQ – 0035AA del 31/07/2024 per Strutture prefabbricate in calcestruzzo;
- ICMQ-FPCCLS-01389 del 26/07/2024 per Calcestruzzo prodotto con processo industrializzato per manufatti prefabbricati strutturali;

- ICMQ – 1305-CPR-0546 del 26/07/2024 per Prodotti prefabbricati di calcestruzzo per elementi nervati per solai, per elementi strutturali lineari, per elementi speciali per coperture, per lastre per solai, per elementi da fondazione, per elementi da parete e per elementi da ponte riconosciuti conformi a EN 13224:2011, EN 13225:2013, EN 13693:2004+A1:2009, EN 13747:2005+A2:2010, EN 14991:2007, EN 14992:2007+A1:2012 e EN 15050:2007+A1:2012;
- ICMQ – 1305-CPR-1392 del 26/07/2024 per Prodotti prefabbricati di calcestruzzo per elementi nervati per solai, per elementi strutturali lineari, per elementi speciali per coperture, per lastre per solai, per elementi da fondazione, per elementi da parete e per elementi da ponte riconosciuti conformi a EN 13224:2011, EN 13225:2013, EN 13693:2004+A1:2009, EN 13747:2005+A2:2010, EN 14991:2007, EN 14992:2007+A1:2012 e EN 15050:2007+A1:2012;
- ICMQ – 1305-CPR-1393 del 26/07/2024 per Prodotti prefabbricati di calcestruzzo per elementi nervati per solai, per elementi strutturali lineari, per elementi speciali per coperture, per lastre per solai, per elementi da fondazione, per elementi da parete e per elementi da ponte riconosciuti conformi a EN 13224:2011, EN 13225:2013, EN 13693:2004+A1:2009, EN 13747:2005+A2:2010, EN 14991:2007, EN 14992:2007+A1:2012 e EN 15050:2007+A1:2012;
- ICMQ – 18247A del 28/07/2021 per produzione di conci in c.a. attraverso le fasi di ricevimento materie prime, preparazione dei casseri, preparazione delle gabbie di armatura e loro posizionamento, preparazione e getto del calcestruzzo, maturazione accelerata a vapore, stoccaggio sul piazzale e carico sui treni per il trasporto, dichiarati conformi a UNI EN ISO 14001:2015;
- ICMQ – 08158 del 26/07/2024 per trasporto e montaggio di componenti strutturali prefabbricati in calcestruzzo conformi a UNI EN ISO 9001:2015;
- ICMQ – 08144 del 26/07/2024 per Progettazione e produzione di componenti strutturali prefabbricati in calcestruzzo. Prefabbricazione di conci per gallerie conformi a UNI EN ISO 9001:2015;

- ICMQ-PREF-01493 del 31/07/2024 per prefabbricazione di conci per gallerie;
- ICMQ – FPC475 del 26/07/2024 per sistema di controllo produzione secondo cui è risultata conforme ai requisiti fissati dalla guida applicativa ICMQ - GA PREF per componenti strutturali prefabbricati in calcestruzzo;
- CISQ/ICMQ rilascio di un IQNET certificate in merito a “Environmental Management System for the following scope production of r.c. segments through the stages of reception of raw materials and recovery of ashes from non-hazardous special waste, preparation of formwork, preparation of reinforcement cages and their positioning, preparation and pouring of concrete, steam accelerated curing, storage on the yard and conveyances loading which fulfils the requirements of the following standard UNI EN ISO 14001:2015” del 30/07/2024;
- CISQ/ICMQ rilascio di un IQNET certificate in merito a “Environmental Management System for the following scope production of concrete precast elements for tunneling through the stages of raw materials receipt, formworks preparation, preparation and positioning of reinforcement structures, concrete casting, maturation by steam, storage in the yard and loading on trains for transport which fulfils the requirements of the following standard: UNI EN ISO 14001:2015” del 02/09/2020;
- CISQ/ICMQ rilascio di un IQNET certificate in merito a “Quality Management System for the following scope Design and production of concrete precast structural elements. Production of precast segments for tunneling which fulfils the requirements of the following standard UNI EN ISO 9001:2015 Registration Number: IT-58882” del 26/07/2024.
- CISQ/ICMQ rilascio di un IQNET certificate in merito a “Quality Management System for the following scope transport and assembling of concrete precast structural elements which fulfils the requirements of the following standard UNI EN ISO 9001:2015” del 26/07/2024.

4.3 Finalità del Modello

Come detto, questo documento individua il sistema, strutturato e organico, di procedure e attività di controllo (preventivo e *post factum*) finalizzato, a sua volta, alla riduzione del rischio di commissione di Reati, mediante l'individuazione delle attività che presentano i rischi maggiori e la conseguente identificazione dei necessari presidi.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria in ogni caso agli interessi di Isocell Precompressi S.p.A., anche quando essa potrebbe, solo apparentemente, trarne un vantaggio.

Inoltre, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, il Modello consente a Isocell Precompressi S.p.A. di reagire tempestivamente per prevenire e impedire la commissione del reato.

Tra le prime finalità del Modello vi è quella di sviluppare la consapevolezza negli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Partner e tutti gli altri *stakeholders* che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività più rischiose, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre alla legge, ovviamente) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Isocell Precompressi S.p.A. intende ogni comportamento illecito dei Destinatari censurato e biasimevole, non tollerando condotte avverse alla legge, al Codice Etico e al Modello organizzativo e punendo il trasgressore con le sanzioni indicate di seguito.

Il monitoraggio circa il rispetto delle precitate regole è affidato ai soggetti apicali e ai sistemi di controllo interni, tutti sottoposti alla costante vigilanza dell'OdV, mediante l'utilizzo di sanzioni disciplinari o contrattuali.

4.4 L'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del modello

L'attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stata sviluppata in continuità metodologica con le previsioni del D.lgs. 231/2001, con i principi del codice etico dell'Ente e

con le *best practice* di riferimento, incluse le linee guida internazionali sul *risk management*, in particolare la norma ISO 31000:2018.

L'approccio seguito ha mirato a garantire la coerenza con le evoluzioni normative e organizzative, tenendo conto dell'esperienza maturata a seguito dell'implementazione del precedente Modello.

Il processo di aggiornamento si è articolato nelle seguenti fasi:

- RIVALUTAZIONE DEL CONTESTO E AGGIORNAMENTO DEL PERIMETRO NORMATIVO

La Società ha incaricato professionisti esterni al fine di condurre un'analisi preliminare del contesto operativo e normativo. In particolare, è stato rivisto l'elenco delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, verificando la loro astratta rilevanza rispetto alla realtà operativa dell'Ente, alla luce dei cambiamenti intervenuti nell'assetto organizzativo, nei processi e nelle attività svolte.

Questa fase ha permesso di:

- Identificare nuove fattispecie potenzialmente rilevanti per l'Ente e aggiornarne la mappatura;
- Confermare l'irrilevanza di alcune ipotesi di reato già escluse nella versione precedente del Modello;
- Revisionare i criteri di valutazione del rischio in coerenza con gli standard ISO applicabili e con la prassi interna evolutasi nel tempo.

- AGGIORNAMENTO DEL RISK ASSESSMENT

Sulla base del contesto aggiornato, sono state riesaminate le aree di attività potenzialmente esposte a rischi-reato. Sono stati coinvolti i referenti delle principali unità organizzative, anche attraverso delle interviste (condotte in data: 6/05/2025, 14/05/2025, 15/05/2025, 22/05/2025, 26/05/2025, 10/06/2025 e 14/06/2025).

In questa fase è stato possibile:

- Individuare nuove "attività sensibili" o confermare quelle già mappate in precedenza, ove ancora attuali;

- Valutare l'evoluzione dei rischi-reato, tenendo conto di nuove modalità operative o dell'introduzione di strumenti digitali;
- Rivalutazione quali-quantitativa basata sulla combinazione tra probabilità di accadimento e impatto potenziale per l'Ente.
- ANALISI DELLE MISURE DI CONTROLLO ESISTENTI

Per ciascuna attività sensibile giudicata a rischio almeno medio, è stato condotto un riesame delle misure organizzative e dei protocolli di controllo già esistenti, allo scopo di:

- Verificarne la continua adeguatezza rispetto al rischio individuato e al mutato contesto operativo;
- Individuare eventuali carenze nei presidi attualmente in essere;
- Valutare il grado di formalizzazione e tracciabilità delle misure adottate, in linea con il principio di accountability e con l'esigenza di dimostrare l'efficacia del sistema preventivo.

Particolare attenzione è stata dedicata al principio secondo cui il sistema dei controlli interni deve essere strutturato in modo da non poter essere agevolmente aggirato se non mediante condotte fraudolente.

- DEFINIZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E MIGLIORATIVE

Conclusa l'analisi dei rischi e delle misure di controllo esistenti, si è dato corso a una fase di definizione e progettazione delle azioni correttive e migliorative ritenute necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione dell'Ente. Gli interventi si sono orientati, in particolare, al potenziamento del presidio delle attività sensibili valutate a rischio almeno medio, attraverso la predisposizione o l'aggiornamento dei protocolli di controllo specifici.

Tali protocolli sono stati elaborati per garantire la tracciabilità delle scelte, la separazione dei compiti, la chiarezza dei poteri autorizzativi e la documentazione sistematica dei controlli, in linea con i requisiti del Decreto e con le migliori pratiche organizzative.

Parallelamente, sono stati esaminati i processi gestionali e operativi già esistenti, con l'obiettivo di individuare eventuali criticità o inefficienze che potessero compromettere l'efficacia del sistema di controllo.

4.5 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente (cfr. Organigramma aziendale approvato in data 13 dicembre 2024) rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza in relazione all'attribuzione di responsabilità e dei corrispondenti poteri con efficacia interna e esterna, anche coerentemente ai requisiti discendenti dalla norma UNI EN ISO 14001. La struttura organizzativa dell'ente è comunque improntata a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'ente;
- chiara ed evidente delimitazione di ruolo, con chiara indicazione delle responsabilità di ciascun soggetto;
- puntuale delimitazione dei poteri assegnati mediante la precisa definizione di limiti per natura delle operazioni, valore economico e ricorso alla firma congiunta o disgiunta;
- allineamento dei poteri conferiti rispetto alle responsabilità assegnate;
- chiara descrizione delle linee di riporto;
- efficace comprensione dell'attribuzione delle responsabilità di delega interna e esterna.

Il puntuale riepilogo per unità organizzativa delle responsabilità rispetto alle attività sensibili, ai protocolli di controllo e ai flussi informativi, integra gli strumenti organizzativi impiegati dall'Ente per formalizzare le responsabilità attribuite all'interno dell'organizzazione.

4.6 L'Organigramma

Pur rinviando all'Organigramma approvato in data 13 dicembre 2024 si riporta la struttura organizzativa adottata dalla Società.

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- Revisori Contabili;
- Direzione Generale – Produttivo, Operativa & Strategico Commerciale;

- Coordinatore Legge 231;
- Responsabili Ambiente;
- RSGSL;
- RSPP;
- RLS;
- Direzione Amministrativa, Finanza e Controllo di Gestione;
 - Resp. Controllo di Gestione;
 - Resp. Area Legale e Contratti;
 - Resp. Amm.ne Clienti;
 - Resp. Tesoreria;
 - Resp. Fornitori e Bilancio.
- Direzione Acquisti;
- Risorse Umane;
 - Responsabile Ufficio Personale;
 - Addetto Ufficio Paghe;
 - Ufficio Comunicazione e Marketing;
 - Centralino e DDT.
- Direzione Commerciale;
 - Responsabili Gestione e Sviluppo Preventivi;
 - Preventivisti;
 - Consulente Settore Commerciale;
 - Addetto Ufficio Commerciale.
- Direzione Tecnica;
 - Capi Commesse;
 - Progettisti Esecutivi;

- BIM Coordinator;
 - Ufficio Genio Civile Pratiche;
 - Responsabile Pianificazione Progettazione e Produzione.
- Direzione Operativa e Produzione;
 - Stabilimento Pognano;
 - Stabilimento Varna;
 - Stabilimento Alife;
- Direzione Operativa Commesse;
 - Responsabile Gestione Commesse;
 - Capi Cantiere Preposti;
 - Squadra Emergenza Antincendio Cantieri;
 - Squadra Emergenza Primo Soccorso Cantieri;
 - Responsabile Appalti e Commesse;
 - Addetto Gestione Commessa.
- Direzione Operativa Sicurezza;
 - RSPP;
 - ASPP;
 - ASPP Cantieri;
 - Squadra Emergenza Antincendio;
 - Squadra Emergenza Primo Soccorso.
- Direzione Operativa Ambiente;
 - Addetto Ambiente.

4.7 L'adozione del modello

L'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un “atto di emanazione dell'organo dirigente”. In applicazione di tale previsione l'ente ha adottato il presente Modello mediante delibera del Consiglio di Amministrazione in data .../.../2025.

4.8 Le attività sensibili

Impiegando l'approccio metodologico sopra descritto nel paragrafo 3.2 “Approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del modello” ai fini della predisposizione del presente Modello, e in particolare quale risultato delle attività di valutazione dei rischi (*Risk Assessment*), sono emerse come categorie di reati presupposto, associabili alle attività sensibili, le fattispecie che ricadono nelle seguenti sottocategorie:

- 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, D.lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001);
- Reati societari (Art. 25-ter, D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.lgs. 231/2001);
- Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D.lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.lgs. 231/2001);

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.lgs. n. 231/2001).

Per quanto riguarda le restanti categorie di reati presupposto, associabili o meno alle ulteriori attività sensibili identificate, si è ritenuto che, alla luce dei risultati del *Risk Assessment* eseguito, essi non determinino attualmente dei profili di rischio tali da richiedere specifici interventi di trattamento. Al riguardo, si è comunque provveduto ad assicurare il presidio generale mediante la componente del Modello rappresentata dal codice etico che vincola in ogni caso i Destinatari, nonché mediante il generale sistema di gestione dell'Ente.

Attraverso il processo di aggiornamento e miglioramento del Modello così come descritto nel presente documento, l'Ente si impegna ad aggiornare periodicamente la valutazione del proprio profilo di rischio, anche per dare seguito alle modifiche normative, organizzative, del modello di business e in generale del contesto esterno ed interno in cui opera, nonché le esigenze che si rileveranno nell'effettivo esercizio del Modello stesso.

La parte speciale del Modello è stata elaborata all'esito delle attività di Risk Assessment ed è organizzata per tipologia di reato astrattamente ipotizzabile nell'ambito delle attività sensibili svolte dall'Ente.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- a) descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

- b) fornire all'OdV gli strumenti esecutivi per esercitare l'attività di controllo e verifica previste dal Modello.

SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

5. LA CIRCOLAZIONE INTERNA DEL MODELLO

5.1 Azioni poste in essere da Isocell Precompressi S.p.A. per la diffusione del proprio Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Pertanto, è impegno della Società divulgare il più possibile i principi e le disposizioni contenuti nel proprio Modello.

Quanto all'informazione, il Modello è disponibile presso il sito ufficiale della Società www.isocellitalia.it, in apposita sezione, il cui indirizzo verrà comunque opportunamente comunicato a tutti i Destinatari, mediante una comunicazione a mezzo di posta elettronica.

La formazione, invece, è realizzata tenendo conto della necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei soggetti a cui verrà erogata, del loro ruolo, responsabilità, compiti attribuiti ed attività svolta. A tal fine è predisposto un piano formativo specifico, gestito dal Responsabile Risorse Umane, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

La formazione deve essere periodicamente ripetuta e comunque ogni anno tutti i Destinatari devono aver ricevuto almeno due ore di formazione/aggiornamento rispetto al modello in oggetto e sarà compito delle Risorse Umane conservare apposito registro attestante la frequenza.

Per i soggetti posti all'apice delle funzioni considerate più a rischio di commissione dei Reati, la formazione generale di cui sopra è integrata con una formazione specifica da tenersi almeno una volta a semestre e inerente ai reati a maggior rischio per ciascuna funzione e ai presidi identificati a mitigazione.

Per i soggetti apicali potrà essere svolta formazione con incontri della durata minima di otto ore.

Invece, per i soggetti sottoposti all'altrui direzione soggetti sottoposti all'altrui direzione si potrà procedere delegando tale attività agli apicali di riferimento.

Ad ogni modo la società adotterà le modalità di erogazione della formazione che di volta in volta saranno ritenute più opportune, sempre garantendo l'effettiva comprensione del contenuto a mezzo di idonee prove.

I contenuti formativi riguardano, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano.

Il piano formativo si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula (sia per la formazione di carattere generale sia per quella tecnico-specifica) ovvero nella distribuzione di un apposito corso di formazione in modalità *e-learning*.

In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle "aree di attività a rischio", così come individuate nella parte speciale del presente Modello, il Responsabile Risorse Umane, programma e realizza incontri mirati alla diffusione della conoscenza dei Reati richiamati dal Decreto e dei presidi specifici delle aree di competenza nonché ad illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello, anche in conseguenza di rilevanti modifiche organizzative societarie. In particolare, se intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuovi reati che, potenzialmente, interessino direttamente la Società).

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione della formazione e, se del caso, chiede controlli specifici sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai Destinatari, in relazione al contenuto del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

5.2 I protocolli di controllo

Nell'ambito del più ampio sistema di controllo interno, i protocolli di controllo qui in esame rappresentano specifiche procedure di controllo (o all'interno di queste, sue specifiche parti) documentate dall'Ente ai fini della corretta e concreta applicazione del presente Modello da parte dei Destinatari. L'ente ha così configurato quali protocolli di controllo, diretti a regolare la formazione della volontà dell'ente, un elenco di procedure e di misure di controllo interno disegnate direttamente e specificatamente per contrastare le potenziali modalità realizzative delle condotte criminose associabili alle attività sensibili identificate e valutate a rischio almeno medio.

La descrizione dei controlli si basa su quattro attributi fondamentali che il disegno di un qualsiasi controllo interno deve rispettare secondo le migliori pratiche di riferimento:

1. CHI: chi fa il controllo, ossia l'unità organizzativa responsabile;
2. COME: come si svolge l'attività di controllo, ossia la descrizione del protocollo;
3. QUANDO: quando il controllo è effettuato, ossia la frequenza;
4. EVIDENZA: che evidenza viene prodotta e conservata, ossia l'evidenza riscontrabile che il controllo è stato eseguito.

Sebbene queste ulteriori componenti possano contribuire alla prevenzione dei rischi-reato rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, non sono riportate e documentate nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di gestione che il Modello stesso intende integrare in via residuale e con specifico riferimento ai requisiti discendenti dal D.lgs. 231/2001. Queste ulteriori componenti sono, pertanto, suscettibili di autonome modifiche e integrazioni, in piena coerenza con le proprie finalità e secondo le regole autorizzative e di adozione previste per esse, senza che ciò implichi la necessità di modifica del Modello descritto nel presente documento.

L'art. 6, comma 1, del D.lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

SEZIONE IV. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SUE FUNZIONI

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 L'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza

Conformemente agli standard e alle migliori pratiche di riferimento ed al fine di esercitare adeguatamente le funzioni ad esso attribuite, l'Organismo di Vigilanza nel suo complesso si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia: tale requisito è assicurato dalla posizione gerarchica dell'organo all'interno dell'organizzazione in staff al Direttore Generale e dotato di piena autonomia decisionale, nonché dal riconoscimento dei poteri e mezzi necessari all'adempimento delle proprie responsabilità e dell'insindacabilità delle decisioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni;
- indipendenza: non sono attribuiti nella sua collegialità all'organo responsabilità la cui titolarità e/o il cui esercizio minerebbero l'obiettività di giudizio in sede di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- professionalità: l'organo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- continuità d'azione: la continua ed efficace attuazione del Modello ed osservanza delle relative previsioni, richiede che l'Organismo di Vigilanza operi senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza è posto nelle condizioni di operare costantemente, rappresentando un riferimento sempre presente per tutto il personale dell'Ente.

In tale quadro e in relazione alle dimensioni e caratteristiche organizzative di Isocell Precompressi S.p.A., nonché in particolare in funzione dello specifico profilo di rischio rilevato e descritto sopra, l'Organismo

di Vigilanza configurato è plurisoggettivo, composto da tre componenti che individualmente sono in possesso dei requisiti sopradescritti.

Oltre alle esperienze e conoscenze professionali che ciascun componente può assicurare ai fini dell'efficace attività dell'Organismo, i componenti possiedono le qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato.

In tal senso, a seguito della nomina, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza dichiara di:

- rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità;
- non intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche non di lavoro dipendente con la Società, con i membri del C.d.A., di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
- non trovarsi in una qualsiasi altra situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stati condannati ovvero non aver concordato l'applicazione della pena e neppure sottoposti a procedimenti penali per reati non colposi o che comunque incidano significativamente sulla sua moralità professionale o in ogni caso per aver commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto;

- non essere stati sottoposti alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente è nominato dal Consiglio di Amministrazione mediante delibera. La durata dell'incarico è di tre anni dalla data della nomina con la possibilità di rinnovo alla scadenza del mandato.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata o qualora subentrino, dopo la nomina, qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra e di cui il componente stesso dovrà dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

6.2 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui curricula, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del mandato. I membri dell'OdV possono essere rieletti. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV, in caso di organo collegiale;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV, in caso di organo collegiale.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organo Amministrativo revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

6.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, modifiche al quadro normativo di riferimento, nonché per dare seguito ad anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso;
- vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei Destinatari, verificando, a titolo di esempio, l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure e, all'interno di queste, dei protocolli di controllo, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nelle procedure stesse, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel Modello rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;

- riportare il piano delle proprie attività, i relativi risultati e ogni altra informazione prevista dal Modello al Consiglio di Amministrazione;
- gestire e dare seguito al flusso informativo ricevuto, incluse le segnalazioni (cd. Whistleblowing);
- assicurare e monitorare le iniziative di formazione e informazione necessarie sulla base del programma di conformità al D.lgs. 231/2001.

6.4 I poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per adempiere alle proprie responsabilità l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- auto-regolamentare il proprio funzionamento, definendo le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, di deliberazione e verbalizzazione, etc., incluse le modalità organizzative e di metodo ad indirizzo delle proprie attività;
- accedere liberamente e senza condizionamenti presso tutte le funzioni dell'Ente – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- disporre, in accordo con il relativo processo di programmazione e controllo dell'Ente, di un proprio *budget* al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti;
- se ritenuto necessario, disporre – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle altre strutture della società;
- qualora siano necessarie competenze specifiche per adempiere ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società, utilizzando allo scopo il proprio *budget*. In questi casi, i soggetti esterni operano come consulenti tecnici sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- una volta esperite le opportune indagini e i conseguenti accertamenti e sentito eventualmente l'autore della violazione delle previsioni del Modello, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare incluso nel presente Modello;

- nel caso sia portato a conoscenza di accadimenti gravi e urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

6.5. Comunicazione e consultazione con gli altri organi

Al fine di migliorare la capacità preventiva del Modello, è necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con la Direzione Generale e con il Consiglio di Amministrazione, nelle seguenti circostanze:

- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- periodicamente, trasmettendo il piano delle attività e la relazione periodica sui risultati delle attività eseguite (almeno su base annuale);
- quando necessario, in merito agli aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato;
- qualora non si sia potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse con le attività pianificate.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare tempestivamente al C.d.A.:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da determinare in concreto il pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche organizzative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle Aree/Uffici aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo di Vigilanza documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- notizia di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Azienda, oppure di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;

- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello o in merito a situazioni specifiche relative alle previsioni del Modello.

6.6 I flussi informativi e le segnalazioni

Il D.lgs. 231/2001 prevede, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte degli organi dell'Ente e, in generale, dei Destinatari del Modello medesimo, al fine di abilitare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei compiti assegnati.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica o in corrispondenza di uno specifico evento (es. all'avvio di un'ispezione), le informazioni, i dati e le notizie dettagliate negli appositi riepiloghi, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni dell'ente.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. segnalazioni) e in particolare, in maniera obbligatoria:

- reclami, denunce o segnalazioni su presunte violazioni del Modello (inclusa la componente del codice etico), riscontrate da cui risultino eventuali responsabilità per reati di cui al Decreto o relative a fatti, atti od omissioni, anomalie o atipicità riscontrate che rivelino profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'ente o di soggetti apicali o sottoposti, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati ricompresi nel D.lgs. 231/2001, nonché ogni aggiornamento sugli sviluppi di tali procedimenti;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili e ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo dell'ente (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);
- le operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- le eventuali carenze delle procedure vigenti.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. L'OdV deve, altresì, essere informato immediatamente di eventuali segnalazioni ricevute dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di protezione del segnalante e gestione dei canali interni whistleblowing. È quindi fatto obbligo, in capo al Responsabile del Canale Interno delle segnalazioni nominato, di trasmettere senza ritardo all'OdV ogni segnalazione di fatti di reato possibilmente rientranti nell'ambito applicativo del Decreto 231, così come ogni segnalazione di violazioni del Modello organizzativo della Società.

6.7 Individuazione e compiti assegnati ai Responsabili di funzione

Contestualmente alla nomina dell'OdV, si è deciso di incaricare i Responsabili di funzione del compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso.

Tale soggetto o tali soggetti, adeguatamente formati al riguardo secondo il piano di formazione specificamente inerente al presente Modello validato dall'OdV stesso, sono stati individuati nelle persone che abbiano la responsabilità operativa di ciascun settore di attività della società nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge e che hanno contribuito alla definizione dei protocolli idonei a presidiare siffatti rischi. La loro attività, comunque, non sostituisce quella dell'OdV che rimane soggetto responsabile per la vigilanza sul Modello organizzativo.

In Isocell Precompressi S.p.A. sono stati individuati quali Responsabili di funzioni i seguenti soggetti apicali:

- Presidente Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Responsabile Qualità;
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Capo dell'Ufficio Legale.

Per la Divisione Prefabbricati in cemento armato

- Responsabile commerciale;
- Responsabile Acquisti;
- Responsabile Ufficio Tecnico;
- Direttore di stabilimento;
- Responsabile di commessa;
- Risorse Umane;
- Responsabile Amministrativo;
- Responsabile Sicurezza.

Sono, in ogni caso, considerati Responsabili di funzioni tutti i soggetti che siano titolari di procure o deleghe e ogni altra persona che possa esternare le decisioni della Società, indipendentemente dal titolo giuridico per cui svolge tale compito.

Il coinvolgimento, nonché la responsabilizzazione dei citati Responsabili di Funzione, a prescindere dal loro inquadramento contrattuale, ha come obiettivo quello di realizzare una garanzia più concreta, e perciò più efficace, dell'effettiva attuazione del Modello, in quanto tali soggetti costituiscono strutturalmente un fondamentale anello di congiunzione, operativo e informativo, tra l'OdV e le concrete unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati profili di rischio.

L'attività dei Responsabili di Funzione costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di attuare efficacemente il Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, considerato che essi conoscono, meglio di chiunque altro, l'operatività concreta ed il funzionamento delle attività rischiose in tema di salute e salubrità dei luoghi di lavoro.

Ciascun Responsabile di Funzione è quindi obbligato a riportare all'OdV tutte le notizie utili al fine di meglio consentire all'organismo il rispetto e l'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ed in ordine alle esigenze di adeguamento dello stesso.

6.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Su base annuale, l'OdV, mediante relazione scritta, riferisce al Consiglio di Amministrazione, a mezzo di uno degli amministratori, in merito all'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il semestre e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'OdV potrà, in ogni momento, chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione, allorché ritenga opportuno un suo esame o intervento in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

6.9 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV si dota di un apposito regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento. In particolare, il documento disciplina l'attività ed il funzionamento dell'OdV, ivi incluse tutte le attività relative alle modalità di esercizio delle sue attribuzioni (e.g. pianificazione, esecuzione, rapporto e verifiche non programmate, programmazione ed esecuzione delle riunioni).

Lo stesso regolamento disciplina la validità delle deliberazioni, le modalità di gestione delle risorse finanziarie a disposizione e le procedure necessarie per le modifiche al regolamento stesso.

Il regolamento viene approvato all'unanimità dei membri.

7. Whistleblowing

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. L'OdV deve, altresì, essere informato immediatamente di eventuali segnalazioni ricevute dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di protezione del segnalante e gestione dei canali interni whistleblowing. È quindi fatto obbligo, in capo al Responsabile del Canale Interno delle segnalazioni nominato, di trasmettere senza ritardo all'OdV ogni segnalazione di fatti di reato possibilmente rientranti nell'ambito applicativo del Decreto 231, così come ogni segnalazione di violazioni del Modello organizzativo della Società.

Le segnalazioni vengono recepite da Isocell Precompressi S.p.A. tramite un canale telematico, in particolare tramite *software* denominato “*my whistleblowing*” in grado di garantire, anche tramite strumenti di crittografia informatica, la riservatezza della persona segnalante. Il Canale Interno di segnalazione adottato dalla Società prevede l'utilizzo di una piattaforma telematica di segnalazione, che consente al dipendente di formulare la propria segnalazione in pieno anonimato, come anche di risalire alla

segnalazione inviata al fine di mantenere una interlocuzione costante con il Responsabile che riceve le segnalazioni. La Società ha nominato un proprio Responsabile, addetto al Canale Interno di segnalazione, che riceve ed esamina le segnalazioni inoltrate e si relaziona direttamente con l'OdV, qualora le stesse abbiano ad oggetto violazioni del Modello o del Codice Etico, o comunque potenzialmente costituenti violazione penalmente rilevante.

A ciascuna segnalazione viene attribuito un numero progressivo, al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esito del processo di segnalazione tramite il Canale Interno.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante, su base volontaria di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a gestire le eventuali informazioni condivise con esso tutelando pienamente la riservatezza delle persone coinvolte, e quindi proteggendo sia l'autore della segnalazione che l'eventuale persona segnalata.

La gestione piramidale dei flussi informativi costituisce a propria volta un processo sensibile, in grado di frustrare l'adempimento degli obblighi di vigilanza conferiti all'OdV.

Pertanto, è prevista la seguente procedura, a mezzo della quale ogni dipendente, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del Modello organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del Modello. Alla luce degli aggiornamenti in materia di protezione del segnalante, conseguenti al recepimento della Direttiva UE 2019/1937, la Società ha predisposto una propria procedura interna che regola approntamento e funzionamento dei Canali Interni di segnalazione.

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Con il presente Modello si costituisce l'obbligo sia per i componenti del CdA che per ogni dipendente o collaboratore della società di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di

condotte illecite che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano si siano verificate.

Pertanto, ogni dipendente che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente Reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio né subire azioni ritorsive in conseguenza di questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Il dipendente, tuttavia, è consapevole che non saranno prese in considerazione segnalazioni o accuse, conosciute come false né, tanto meno, avrà diritto alle tutele offerte. Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

La Società garantisce, in capo all'autore della segnalazione, il riconoscimento di tutte le misure di tutela e protezione disciplinate dal D.lgs. n. 24/2023 e dalla Direttiva UE 2019/1937. La Società tiene ad evidenziare che, sotto il profilo temporale, l'ambito di operatività di tali tutele non è circoscritto alla durata del rapporto di lavoro, si estende invero anche al periodo successivo allo scioglimento del rapporto di lavoro (e quindi all'ex dipendente), ai periodi di prova (inclusi stage/tirocini), alla fase di ricerca e selezione del personale (colloquio conoscitivo, nei vari stadi di evoluzione) quanto il rapporto di lavoro non sia ancora stato instaurato. Nondimeno, le misure di tutela, protezione e sostegno sono estese ai c.d. "facilitatori" della segnalazione, ossia a coloro che abbiano coadiuvato l'autore nell'*iter* di segnalazione, come anche alle persone operanti nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, ai colleghi di lavoro del segnalante aventi con il medesimo un rapporto abituale, agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali detta persona lavori. È quindi assolutamente vietato ogni atto di ritorsione o discriminazione nei confronti della persona che abbia inoltrato una segnalazione tramite i canali all'uopo predisposti.

Isocell Precompressi S.p.A. incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente a una violazione del Modello a discuterne con il proprio superiore gerarchico (Responsabile risorse umane) prima di seguire queste procedure di Whistleblowing, salvo controindicazioni concrete.

Il superiore gerarchico, ove possibile, risolve il problema prontamente e comunica quanto accaduto all'OdV, in via riservata, ove ciò sia rilevante per il Modello.

Qualora la segnalazione non trovi esito o il segnalante ritenga controindicato comunicare la segnalazione, il segnalante ha la facoltà di rivolgersi ai canali interni di segnalazione predisposti ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Gli altri Destinatari, in relazione all'attività svolta con Isocell Precompressi S.p.A. effettuano ogni segnalazione direttamente per il tramite dei Canali di Segnalazione sviluppati ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione circostanziata dei fatti segnalati, con indicazione di tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, etc.);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- elementi identificativi del soggetto segnalato (qualora ne sia a conoscenza);
- l'esistenza di eventuali testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione/area operativa nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti.

In assenza degli elementi minimi della segnalazione richiesti la segnalazione anonima sarà archiviata dal Responsabile dei Canali di Segnalazione, previo parere dell'OdV qualora quest'ultimo sia stato coinvolto nelle attività di analisi della segnalazione. In ogni caso, ove possibile, sarà fornito riscontro alla persona segnalante.

SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE

8. Sistema disciplinare e responsabilità

8.1 Funzione del sistema disciplinare

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili, da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso e condizione essenziale per garantire la sua efficacia.

In termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure aziendali, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia ed effettività del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'attività di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

La Società ha, quindi, definito che la violazione delle norme del Codice Etico, del Modello e delle procedure ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato con la Società e possono determinare, quale conseguenza, l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti interessati con la possibile conseguente irrogazione di sanzioni. Ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno una ipotesi di illecito - e dall'esito del conseguente giudizio, in quanto Codice Etico, Modello e procedure aziendali ad esso riferibili costituiscono precise norme di comportamento vincolanti per i Destinatari.

In ogni caso, data l'autonomia della violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure interne rispetto a violazioni di legge che comportano la commissione di un reato o di un illecito amministrativo

rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, la valutazione delle condotte poste in essere dai Destinatari effettuata dalla società, può non coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione dell'Ente al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Giova ricordare che l'inosservanza delle sanzioni interdittive previste dal Decreto Legislativo 231/2001, nello specifico all'art. 23 del Decreto, comporta conseguenze sia per l'ente che per i soggetti che hanno commesso il reato. Per l'ente, è prevista una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote, oltre alla confisca del profitto, e, in casi gravi, l'applicazione di sanzioni interdittive ulteriori rispetto a quelle già irrogate.

Per il soggetto che viola le sanzioni, è prevista la reclusione da sei mesi a tre anni.

8.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

Il presente paragrafo del Modello identifica e descrive, anche mediante rinvio ad altre fonti, sistemi e/o discipline, le infrazioni rilevanti del Modello, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

L'ente, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del lavoro applicabile al settore; assicura altresì che l'*iter*

procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e, in generale, i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle relative condizioni contrattuali.

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai Destinatari del Modello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta a tutti i principi e misure definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi e misure (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, in forza di apposita clausola contrattuale, costituisce grave inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 1455 c.c. e legittima l'ente a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno ai sensi dell'articolo 1456 c.c. mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

A titolo esemplificativo, costituiscono Infrazioni i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi definiti dal codice etico e delle misure previste nel presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;

- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente alle procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni rilevate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

8.3 Principi generali relativi alle sanzioni

Il sistema si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati e la tempestività e puntualità di applicazione delle sanzioni. Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturito la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;

- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione dell'ente specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

8.4. Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste nel Modello, nonché dei principi contenuti nel codice etico, sono definiti come illeciti disciplinari, nonché violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive dell'ente, così come previsto dal vigente CCNL di categoria.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e normative speciali applicabili.

Il Modello fa riferimento alle sanzioni e alle categorie di fatti sanzionabili previsti dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nei vigenti CCNL applicati per i lavoratori. In particolare, vengono applicati il CCNL Edilizia – industria e CCNL laterizi-manufatti-cementizi.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL Edilizia – industria, in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, sono:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento.

Verranno di volta in volta comminate le diverse sanzioni previste dai CCNL applicati in azienda in considerazione della maggior o minor gravità della violazione posta in essere dal dipendente.

8.5. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Quando la violazione delle norme di legge e delle previsioni del presente Modello e del codice etico, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre l'Ente all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.lgs. 231/2001, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità alle 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 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, il procedimento di accertamento di eventuali violazioni potrà 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. Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

8.6. Misure nei confronti del CdA

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione dell'Ente affinché provveda ad assumere o promuovere

le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

Indipendentemente dalla tipologia di Destinatario Interno di riferimento, i comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti senza il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

8.7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, accertata l'effettiva inadempienza e nel rispetto della regolamentazione rilevante, provvede ad intraprendere le azioni necessarie.

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia individuato, e di conseguenza informato, sulle violazioni del Modello e, nei casi più gravi, sulla perpetrazione di reati, il Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente informare tutti gli altri organi di Controllo.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge gli opportuni provvedimenti. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

8.8 Misure nei confronti dei Revisori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Direttore Generale e il Collegio dei Revisori, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa. Il Collegio dei Revisori procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio riportare il tutto ai soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del revisore.

8.9 Misure nei confronti dei collaboratori esterni e controparti contrattuali

Ogni comportamento adottato dai collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori coordinati continuativi, etc.) o dalle controparti contrattuali, inclusi tra i Destinatari del Modello, che risulti in contrasto con le prescrizioni del codice etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'ente, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'ufficio di riferimento, verifica che siano adottate ed attuate procedure specifiche per trasmettere ai collaboratori esterni ed alle controparti contrattuali, inclusi tra i Destinatari del Modello, l'adeguata informativa e la proposta di integrazione contrattuale e che sia presidiato il processo di sollecito, raccolta delle risposte/integrazioni e archiviazione.

Allegati

1. Elenco Reati;
2. Codice Etico;
3. Visura Camerale;
4. Organigrammi societari;
5. Manuale della qualità ISO 9001;
6. Procedura per la gestione delle segnalazioni ai sensi D.lgs. 24/2023.