



Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231/01

PARTE GENERALE

Indice

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI	3
1.2	RESPONSABILITÀ PENALE	4
1.3	L'INTERESSE O IL VANTAGGIO	4
1.4	L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	5
1.5	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	6
1.6	LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/01	6
2	ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI NEW PALARICCIONE	6
2.1	OBIETTIVI PERSEGUITI DA NEW PALARICCIONE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	6
2.2	FUNZIONE DEL MODELLO	7
2.3	DESTINATARI DEL MODELLO	8
2.4	APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO	9
2.5	MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	9
3	STRUTTURA DEL MODELLO	10
3.1	COMPONENTI	10
3.2	ARTICOLAZIONE	11
3.3	CODICE ETICO	13
3.4	ATTIVITÀ SENSIBILI	13
3.5	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
3.6	SISTEMA DELLE DELEGHE, PROCURE E DEI POTERI	15
3.7	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	16
4	ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	16
4.1	IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
4.3	FUNZIONI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	19
4.4	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
5	FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	23
5.1	IMPEGNO PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA	23
5.2	COMUNICAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE DEL MODELLO O DI SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO	23
5.3	INFORMATIVA A ORGANI SOCIALI, DIRIGENTI E DIPENDENTI	23
5.4	FORMAZIONE DEL PERSONALE	23
5.5	INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	2
6	SISTEMA DISCIPLINARE	2
7	ALLEGATI	4
8	Tabella Edizioni e revisioni	5

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 *IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI*

Il Decreto legislativo n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito denominato il “Decreto”), è stato emanato in data 8 giugno 2001 per poi entrare in vigore il 4 luglio successivo al fine di adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la *Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici funzionari stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

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

In sostanza, non è necessario che il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o non, per l’Ente, ma è sufficiente che il fatto reato trovi ragione nell’interesse dell’Ente stesso.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato e consente di colpirne il patrimonio.

Il fine è determinare la cura di un controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

La responsabilità dell’Ente è autonoma, ovvero sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti si applica, in forza dell’art. 26 del Decreto, anche alle ipotesi di tentativo di reato, ovvero ai casi in cui i soggetti in posizione apicale o quelli sottoposti all’altrui vigilanza pongono in essere la condotta tipica idonea a commettere un reato ma questo non giunge al perfezionamento in quanto l’azione non si compie o l’evento delittuoso non si verifica.

Tuttavia la responsabilità amministrativa è esclusa quando è il medesimo Ente ad impedire volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (c.d. reati presupposto), il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. In seguito, per effetto di provvedimenti normativi successivi la responsabilità dell’Ente è stata estesa anche ad altre fattispecie di reato.

In allegato è riportato l'elenco, aggiornato alla data di approvazione del presente Modello, dei reati presupposto.

1.2 RESPONSABILITA' PENALE

La responsabilità degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001 ha natura penale (malgrado formalmente il decreto parli di responsabilità amministrativa derivante da reato), sulla scorta di quanto sostenuto dalla dottrina maggioritaria e di quanto univocamente ricavabile dai principi espressi dalla Corte Europea dei Diritti dell'Uomo (di seguito, anche C.E.D.U.) circa la natura giuridica delle sanzioni e, quindi, degli illeciti per le quali sono comminate.

La Corte di Strasburgo (le cui sentenze integrano il diritto vivente che promana dalla C.E.D.U.) ha, infatti, più volte ribadito che, per qualificare come "penale" una disciplina, non si deve adottare una visione formale e puramente "nominalistica", bensì si deve guardare agli effetti sostanziali che essa produce, ponendo l'accento su alcuni indicatori quali: la natura e lo scopo delle sanzioni adottate, la afflittività, le modalità di esecuzione, nonché la qualificazione giuridica scelta dall'ordinamento interno e le modalità di comminazione della stessa.

1.3 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo alla Società e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso; non soltanto quindi allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per la Società, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto di reato trovi ragione nell'interesse della Società.

Va sottolineato che i due suddetti criteri sono alternativi (la c.d. interpretazione dualistica), e ciò sia perché il dato letterale è chiaro ponendo tra loro la disgiunzione "o", sia perché la lettura autonomistica di entrambi i parametri è chiaramente evincibile dalla Relazione di accompagnamento al Decreto 231/2001, in particolare ove si legge che "il richiamo all'interesse caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica e si accontenta di una verifica ex ante", mentre il vantaggio da un verso "può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse", e dall'altro "richiede sempre una verifica ex post". In questi passaggi della Relazione di accompagnamento appare esplicitata in maniera abbastanza inequivoca l'intenzione del legislatore di non reputare affatto i due parametri come meri sinonimi o come parti di una endiadi, bensì di considerarli, al contrario, come due concetti ben distinti e separati.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente si può riscontrare la sussistenza del requisito dell'interesse, nei casi in cui si dimostra una tensione finalistica della condotta illecita dell'autore volta a beneficiare l'ente stesso, in forza di un giudizio ex ante, ossia da riportare al momento della violazione della norma cautelare.

In ragione di siffatte considerazioni, il GUP di Tolmezzo (sent. 23 gennaio 2012, Giud. Massarelli) e prima ancora il GUP di Cagliari (sent. 4.07.2011 Giud. Altieri) hanno affermato che sono imputabili agli enti solo quei comportamenti delle persone fisiche psicologicamente diretti a perseguire un interesse dell'ente; in quest'ottica restano fuori dal campo tutta una serie di violazioni derivanti dalla semplice imperizia, dalla sottovalutazione dei rischi o anche dall'imperfetta esecuzione delle misure preventive previste, in quanto "non frutto di esplicite deliberazioni volitive finalisticamente orientate a soddisfare un interesse dell'ente".

Con riguardo invece al requisito alternativo del vantaggio, esso appare strutturato in termini oggettivi, tant'è che si afferma esso vada verificato ex post, anche a prescindere dalla sussistenza di un profilo di colpevolezza soggettiva in capo all'autore del reato penale.

Tuttavia anche in questo caso al fine di evitare surrettizie forme di responsabilità oggettiva, si ritiene che il vantaggio dell'ente possa configurare la responsabilità ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 231/2001, solo ove sia al contempo riscontrabile un profilo di c.d. "colpa nell'organizzazione", come descritta dai successivi artt. 6 e 7, giacché appare necessario escludere dal novero delle ipotesi di responsabilità dell'ente tutti quei casi in cui un qualsivoglia vantaggio, si sia realizzato in maniera del tutto fortuita.

1.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, con particolare riferimento ai reati commessi da *soggetti in posizione apicale*, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a. l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Per *soggetti in posizione apicale* si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente (membri dell'organo amministrativo o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento, invece, ai reati commessi da *soggetti sottoposti all'altrui direzione*, il Decreto sancisce, all'art. 7, la responsabilità degli Enti qualora la commissione del reato sia stata possibile a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Nello stesso tempo, il Decreto prevede nel medesimo articolo un'ulteriore esimente specificando che l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa laddove l'Ente abbia adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito detto anche "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Per *soggetti sottoposti all'altrui direzione* si intendono coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. parasubordinati, legati all'Ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti a una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'Ente stesso.

I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente attengono, pertanto, al fatto che esso sia stato carente nel rispettare principi di corretta gestione aziendale e controllo attinenti la propria attività ed organizzazione interna. Quello che il Decreto va a sanzionare è quindi una politica d'impresa non corretta a causa della quale si sia resa possibile la commissione del reato. Si tratta di una responsabilità non solo commissiva, ma anche di tipo omissivo per la società che non ha predisposto le misure necessarie ad impedire i reati e non ha vigilato

sugli addetti.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

Tale organismo (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/2001), svolge attività specialistiche che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e il suo operato deve essere caratterizzato da continuità d'azione. Per tali motivi, l'Organismo di Vigilanza deve vantare una consolidata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali e un'adeguata preparazione in campo penale, amministrativo nonché di un alto livello di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

La funzione deve essere comunque attribuita evidenziando la necessità che, nei limiti del possibile, a tale Organismo non vengano attribuiti compiti operativi che renderebbero l'Organismo di Vigilanza partecipe di decisioni e attività operative, "inquinando" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di vigilanza sarà coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici), scelto nell'ambito interno o delegato a consulenti esterni.

All'Organismo di Vigilanza è dedicato uno specifico paragrafo a cui si rimanda per la descrizione peculiare dei requisiti e delle funzioni (§ 4).

1.6 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/01

Nel caso di responsabilità amministrativa, oltre alle sanzioni derivanti da responsabilità personali, sono previste a carico dell'Ente sanzioni diversificate e graduate in relazione al tipo di reato, secondo tre classi di gravità. In particolare, possono essere comminate:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive, che possono comportare, tra l'altro, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del profitto conseguito con l'illecito;
- pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero.

2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI NEW PALARICCIONE

2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA NEW PALARICCIONE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

NEW PALARICCIONE ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello 231, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

Tale scelta, in coerenza con l’emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di NEW PALARICCIONE, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

La volontà è quella di individuare le aree di attività rischiose, in cui, cioè, possono essere potenzialmente commessi i reati e di procedere all’individuazione di procedure interne e di altre misure di prevenzione (i c.d. protocolli) che, opportunamente applicate all’interno dell’organizzazione, possono consentire una riduzione del rischio e una maggiore tutela per una efficiente ed efficace *governance* aziendale.

Infatti, con l’adozione di un Modello 231 la Società si aspetta:

- l’efficace prevenzione dei reati;
- l’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente in caso di eventi rientranti nelle fattispecie di reato;
- un miglioramento organizzativo;
- un miglioramento della propria immagine.

Inoltre, la Società è convinta che l’introduzione di un modello organizzativo consentirà alla stessa di gestire in modo adeguato, in un’ottica di miglioramento e di efficacia dei processi, nonché soprattutto di prevenzione, le conseguenze e le ricadute organizzative interne di un’eventuale attribuzione di responsabilità.

Il presente Modello è stato adottato per la prima volta dall’organo amministrativo con delibera in data 08/02/2019.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l’organo amministrativo, nel varare la prima emissione del suddetto Modello, ha provveduto alla costituzione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito denominato anche **ODV**), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento.

2.2 **FUNZIONE DEL MODELLO**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo (preventivo ed *ex post*), da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d’attività, con qualilimiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici della Società o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di firma e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all’esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l’effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;

- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di NEW PALARICCIONE nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da NEW PALARICCIONE in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria *mission* aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati stessi.

Il Modello persegue il rispetto di tali principi mediante gli elementi chiave che lo caratterizzano:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle “aree di attività a rischio” dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica, la documentazione delle operazioni a rischio e la loro rintracciabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in particolar modo nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

2.3 **DESTINATARI DEL MODELLO**

Le prescrizioni del presente Modello, in applicazione di quanto disposto dall'art. 5 del Decreto, sono destinate a:

- a) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) dipendenti della Società;
- c) tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
- d) coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- e) coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business).

Tutti, in seguito, sono definiti i “Destinatari”.

Nella presente Parte Generale, nelle Parti Speciali ed in ogni altro documento che costituisce componente integrante del Modello, è utilizzato anche il termine “Esponenti Aziendali” per riferirsi in modo sintetico ad amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti.

In tale accezione, Esponenti Aziendali, Collaboratori e Partner compongono i Destinatari.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

2.4 APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

Nella predisposizione iniziale del Modello, ci si è attenuti alle indicazioni metodologiche e progettuali fornite dalle Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e correlata documentazione, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014.

Le “*Linee guida*” individuano le seguenti fasi principali nel processo di elaborazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo:

- a) identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi tali da determinare il rischio di commissione di reati presupposto;
- b) progettazione del sistema di controllo (cd. “protocolli” per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente), consistente nella valutazione del sistema di controllo esistente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

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

- valutazione interna preliminare per l'individuazione dei reati presupposto, tra le fattispecie attualmente previste dal D.Lgs. 231/2001, verso cui la Società è maggiormente esposta
- definizione, in relazione agli esiti della valutazione, del perimetro di prevenzione cui riferire il Modello e del programma di realizzazione del Modello stesso
- esame e approvazione del programma di realizzazione del Modello da parte dell'organo amministrativo, in considerazione delle priorità dei reati da prevenire, dei piani di sviluppo aziendale e dei correlati impegni di risorse
- predisposizione del Modello, in base al programma di realizzazione stabilito, attraverso lo sviluppo delle seguenti fasi:
 - analisi delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti
 - analisi dei rischi potenziali
 - analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo esistente
 - valutazione dei rischi residui
 - *gap analysis*, in cui sono confrontati i sistemi di controllo esistenti con i requisiti richiesti dal D.Lgs. 231/01
 - *compliance action plan*, in cui sono indicate le azioni di miglioramento per il superamento o la mitigazione delle criticità rilevate
 - elaborazione del Codice Etico e del Modello
 - redazione di un Sistema Disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Codice Etico e nel Modello.

2.5 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto) le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo di NEW PALARICCIONE, anche su proposta dell'Organismo

di Vigilanza.

Il Modello dovrà essere in ogni caso modificato ed aggiornato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque previa consultazione di quest'ultimo, in corrispondenza di mutamenti normativi o nuovi orientamenti giurisprudenziali, oppure qualora siano intervenute violazioni dello stesso o scostamenti dalle sue previsioni che ne abbiano reso evidente l'inefficacia in termini di prevenzione dei reati di cui al Decreto, o ancora quando siano intervenute variazioni dell'organizzazione societaria, sia in termini di assetto interno che di attività di impresa, che ne richiedano l'aggiornamento e la revisione.

Le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti del Modello devono sempre essere formalmente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche dei documenti (variazione di documento esistente e/o creazione di nuovo documento) componenti il Sistema di autoregolamentazione aziendale (Regolamenti, manuali, procedure aziendali, istruzioni operative e ogni altra disposizione), redatti in attuazione del Modello, sono invece apportate ad opera delle funzioni aziendali interessate qualora le preesistenti prescrizioni si rivelino inefficaci nel garantire attuazione alle disposizioni del modello o qualora la loro revisione sia necessaria per dare seguito ad eventuali modifiche o integrazioni del Modello medesimo.

Le modifiche, le integrazioni e/o la creazione di documenti componenti il Sistema di autoregolamentazione aziendale devono sempre essere formalmente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno triennale da disporsi mediante delibera dell'organo amministrativo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, da ultimo, è intervenuta nel corso del biennio 2022-2023 la prima revisione del Modello 231 della Società che si è sviluppata tenendo in considerazione il seguente approccio:

- aggiornamento della Parte Generale del Modello 231 e allineamento alle Linee Guida di Confindustria aggiornate a giugno 2021;
- identificazione dei nuovi c.d. reati-presupposto introdotti nel catalogo del D.Lgs. 231/2001;
- aggiornamento del c.d. *risk mapping*, ossia della identificazione delle attività/processi sensibili e dei rischi-reato, secondo le metriche definite nell'Allegato GEN12 "Criteri valutazione rischi" alla presente Parte Generale;
- aggiornamento e redazione della Parte Speciale del Modello 231, strutturata in protocolli suddivisi per processi aziendali/attività sensibili, contenenti i principi di comportamento e presidi di controllo specifici.

3 STRUTTURA DEL MODELLO

3.1 COMPONENTI

Il Modello si basa sulle seguenti componenti:

- il Codice Etico, destinato a fissare principi e regole di condotta generali, inclusi quelli atti a disciplinare i comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previsti dal Decreto;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti – prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi – e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi potenzialmente più esposti alla commissione di reati;
- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili, ovvero quei processi in cui possono realizzarsi le

condizioni che di fatto rendono possibile l'eventuale commissione dei reati nelle aree a rischio;

- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli distinti di esecutori o di controllori, ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- l'adozione di un sistema di deleghe, procure e poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;
- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al management e all'Organismo di Vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo;
- la definizione di un sistema disciplinare con misure sanzionatorie per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano di:
 - formazione del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, degli amministratori e dell'Organismo di Vigilanza;
 - informazione di tutti gli altri soggetti interessati;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

3.2 **ARTICOLAZIONE**

3.2.1 **Perimetro di prevenzione specifico**

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", da singoli Protocolli di Parte Speciale e da una Parte Specifica in materia di misure integrative anticorruzione.

La **Parte Generale** contiene una panoramica sui contenuti normativi del Decreto e sulle funzioni del Modello, definisce i criteri e i riferimenti per la disciplina dei componenti del Sistema di Controllo Preventivo richiesto dal Decreto e per l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza.

La **Parte Speciale**, suddivisa in Protocolli specifici, regola le Attività Sensibili prevedendo i principi di comportamento e i controlli definiti per prevenire la commissione dei reati. In particolare, sono previsti i seguenti Protocolli:

- Acquisti;
- Affari legali, societari e contenziosi;
- Gestione amministrativa e finanziaria;
- Gestione risorse umane;
- Gestione dei rapporti istituzionali e con la P.A.;
- Esecuzione dei contratti con i clienti;
- Gestione ambientale e sicurezza sul lavoro;
- Gestione comunicazione e relazioni esterne, marketing;
- Gestione dei sistemi informativi.

La **Parte Specifica** “*Misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/12 integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01*”, la quale trova applicazione ai sensi dell’articolo 1, comma 2bis della legge n. 190 del 2012, quale sezione autonoma in cui sono indicate le misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La summenzionata legge, rubricata “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, si inserisce nel quadro dei provvedimenti normativi nazionali finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

La Parte Specifica è stata pertanto predisposta allo scopo di prevenire la manifestazione dei fenomeni corruttivi nell’ambito dell’organizzazione della Società.

Come previsto dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico – categoria di enti in cui rientra NEW PALARICCIONE – devono adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano quelle già individuate nell’ambito dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, tenuto conto del tipo di attività svolte dall’ente.

La Parte Specifica si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni di prevenzione che NEW PALARICCIONE intende adottare, in conformità alle indicazioni contenute nell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”), e nel rispetto volontario delle Direttive, Linee guida, Delibere e Pareri che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) costantemente fornisce.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022 – 2024 della Società è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili di Direzione/Funzione aziendale e in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza, è stato adottato dall’organo amministrativo della Società in data 15/05/2023

3.2.2 *Altre tipologie di reati*

A seguito delle attività di revisione del Modello 231, le seguenti famiglie di reati-presupposto sono state considerate come non concretamente applicabili per la Società:

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01);
- Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1, D.Lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs. 231/01);
- 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);
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);

- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

3.3 CODICE ETICO

NEW PALARICCIONE ha adottato un Codice Etico in cui sono espressi gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano nella Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

Nel Codice sono definiti i principi etici ai fini della prevenzione di comportamenti che possono determinare la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con i principi e le prescrizioni del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende per seguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i collaboratori e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente nell’interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

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

Il Codice Etico della Società è riportato in allegato.

3.4 ATTIVITÀ SENSIBILI

3.5.1 Processo decisionale

Il processo decisionale afferente le aree di attività sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell’ambito delle aree di attività sensibili, come di seguito individuate, deve risultare da un documento scritto;
- non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un processo all’interno di un’area di attività sensibile e colui che effettivamente lo pone in essere portandola a compimento;
- non potrà mai esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un processo all’interno di un’area sensibile e coloro che risultano investiti del poteri di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

3.5.2 Aree di attività sensibili

L’analisi dettagliata delle attività sensibili è sviluppata nei corrispondenti Protocolli di Parte Speciale.

3.5.3 Gestione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali

Oltre alle attività sensibili, possono essere rilevate attività o processi strumentali.

Le attività strumentali possono avere un rilievo indiretto per la commissione di reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Le operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili e dei processi strumentali sono adeguatamente formalizzate con particolare riferimento alla documentazione predisposta all'interno della realizzazione delle operazioni stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio dei rischi di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività sensibili e ai processi strumentali o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

3.5.4 Sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

3.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.6.1 Definizione e formalizzazione

La struttura organizzativa della Società viene definita attraverso l'emaneazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, job description, direttive organizzative interne) da parte dell'organo amministrativo.

La formalizzazione della struttura organizzativa adottata viene assicurata dal Responsabile del Personale, che provvede periodicamente ad aggiornare l'organigramma della Società e alla sua diffusione.

La struttura organizzativa di NEW PALARICCIONE, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportata nell'allegato "Struttura organizzativa" e rappresenta la mappa delle aree della Società e delle relative funzioni che sono attribuite ad ogni area.

3.6.2 Organi sociali, funzioni di direzione e responsabilità

3.6.2.1 Organo amministrativo

L'organo amministrativo mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal codice civile e dallo statuto della Società alle quali aggiunge le seguenti:

- è responsabile dell'adozione e dell'efficacia del Modello nonché dell'istituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- conferisce ai soggetti apicali compiti che non risultino e/o determinino contrasti con le prescrizioni del sistema di controllo;

- rende operativo un sistema di deleghe adeguato e coerente alle prescrizioni del sistema di controllo preventivo;
- è l'interlocutore dell'ODV per quanto riguarda la linea di reporting su base continuativa dell'Organismo stesso;
- cura e sovrintende che gli adempimenti previsti dal Modello siano assolti nei tempi e nelle modalità previste, anche avvalendosi della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza;
- comunica a tutte le componenti aziendali l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione del sistema, in quanto finalizzato all'autotutela della Società;
- promuove politiche gestionali conformi al sistema di controllo;
- cura che la gestione delle risorse finanziarie sia svolta in linea con le prescrizioni del sistema di controllo;
- assicura la certezza dei limiti di autorità e responsabilità facenti capo ai vari soggetti;
- organizza le attività aziendali con modalità tali che siano prodotti adeguati elementi documentali antecedenti, concomitanti e susseguenti ad ogni fatto di gestione;
- favorisce la condivisione di responsabilità anche attraverso l'uso, ove opportuno, di pluralità di firme;
- prevede la separazione e contrapposizione delle funzioni anche, ove possibile, nell'ambito del medesimo procedimento;
- assicura che la gestione sia svolta nel rispetto dei principi di trasparenza;
- effettua il riesame del sistema a scadenze prestabilite o qualora si renda necessario;
- assicura la disponibilità delle risorse necessarie per l'applicazione e l'aggiornamento del sistema di controllo preventivo.

3.6 SISTEMA DELLE DELEGHE, PROCURE E DEI POTERI

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

Il Sistema delle deleghe e dei poteri di NEW PALARICCIONE, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportato nel documento allegato "Sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri".

A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

3.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6 comma 2 lett. c) del Decreto prevede l'obbligo, in capo alla Società, di redigere specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

A tal fine, NEW PALARICCIONE ha adottato un sistema di controllo di gestione e di controllo dei flussi finanziari.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

In particolare, il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, o comunque gestiti tramite sistemi informatici che garantiscono tale separazione;
- la presenza di particolari livelli autorizzativi per l'impiego di liquidità per importi superiori a livelli predeterminati;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In aderenza al disposto dell'art. 6, lett. b del D. Lgs. 231/01 è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

La scelta relativa all'Organismo di Vigilanza di NEW PALARICCIONE è stata effettuata in riferimento ai seguenti principi:

Autonomia: è necessario che l'ODV svolga le proprie funzioni in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente e, in particolare, del management aziendale. All'ODV devono essere riconosciuti effettivi poteri di ispezione e controllo, con possibilità di accesso ai dati e alle informazioni aziendali rilevanti e di disporre delle professionalità e dei supporti tecnici delle altre funzioni aziendali di controllo.

Indipendenza: in relazione ai compiti che il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza, sono richiesti l'assenza di vincoli rispetto ai vertici dell'ente e di funzioni operative connesse con l'attività aziendale, tali da compromettere l'obiettività di giudizio dell'Organismo stesso. L'Organismo deve avere piena libertà nella definizione del proprio regolamento operativo e del piano di *audit*, nella selezione delle attività di verifica e nell'organizzazione, in generale, del proprio lavoro.

Continuità d'azione: è necessario che l'ODV, per poter esercitare in modo corretto le funzioni ad esso assegnate, svolga le proprie attività con una periodicità tale da consentire di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale e/o potenzialmente critiche rispetto a quanto disposto dal Decreto.

Professionalità: intesa come bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. In riferimento ai diversi ambiti aziendali interessati, all'ODV è richiesto il possesso di un insieme di conoscenze sia aziendali che giuridiche, in quanto la vigilanza sui modelli e l'aggiornamento periodico degli stessi sono funzioni che richiedono necessariamente una preparazione

multidisciplinare (che spazia dai profili organizzativi e di controllo in terno aziendale, a profili giuridici, a profili tecnici di diversa natura).

Onorabilità: è necessario che i componenti dell'ODV possiedano il requisito dell'onorabilità per contribuire alla credibilità del complessivo Sistema di Controllo Preventivo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il requisito di onorabilità può essere definito per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria, in particolare per amministratori e sindaci.

In riferimento a tali requisiti in NEW PALARICCIONE sono state definite le seguenti scelte relativamente all'Organismo di Vigilanza:

Istituzione e regolamentazione: sono stati deliberati l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e l'approvazione dello Statuto dell'Organismo stesso per disciplinarne le cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza dei componenti, la durata in carica, i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, la disponibilità di risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività. E' demandato all'Organismo di Vigilanza la regolamentazione della propria operatività e di tutti gli aspetti attinenti la continuità d'azione mediante la definizione e l'approvazione di apposito Regolamento.

Composizione: collegiale, con presenza di tre componenti esterni, in quanto ritenuta maggiormente funzionale per assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alle specifiche aziendali.

Supporto tecnico: i membri dell'ODV possono avvalersi del supporto di consulenti esterni per la cura di attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della Società. Resta comunque inteso che, per le funzioni svolte e per i peculiari requisiti previsti dal Decreto, l'attività dell'ODV non può comunque essere svolta né delegando in toto ad altri soggetti le relative funzioni, né in outsourcing, rimanendo in capo ai componenti dell'ODV le responsabilità e i poteri previsti dal D.Lgs. 231/01.

L'elenco dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è riportato in allegato.

4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.2.1 Funzioni

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza è di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, individuati nelle singole Parti Specifiche in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza i compiti di:

- 1) con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:
 - a) verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia (fermo restando che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale);
 - b) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nei singoli Protocolli di Parte Speciale del Modello;

- c) coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio e per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.). A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato;
- d) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza o tenute a sua disposizione;
- e) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli Protocolli di Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività contemplate nei singoli Protocolli di Parte Speciale del Modello e devono essere resi disponibili i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- f) verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di *risk assessment (Compliance Action Plan)*;
- g) condurre le verifiche interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, anche raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate e avvalendosi della collaborazione delle strutture di controllo all'interno dell'azienda;

2) con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- a) verificare l'efficacia del Modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- b) monitorare la validità nel tempo del Modello, anche in riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- c) verificare che gli elementi previsti dai singoli Protocolli di Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto;
- d) condurre ricognizioni dell'attività aziendale per mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio, anche coordinandosi con le altre funzioni aziendali e gli altri organi di controllo;
- e) coordinarsi con le funzioni competenti per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche rivolte a dipendenti, collaboratori – interni e esterni – finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- f) promuovere e monitorare idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- g) monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;

3) con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della sua realizzazione:

- a) sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo e/o in relazione a modifiche normative, mutamenti della struttura organizzativa e/o dell'operatività aziendale, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto e del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- b) in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'organo amministrativo le proposte di

adeguamento e/o di aggiornamento del Modello;

- c) verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di follow-up.

Per quanto qui non previsto si fa espresso rinvio alle norme di legge.

4.2.2 Poteri

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- disciplinare autonomamente la propria attività emanando uno specifico Regolamento contenente le modalità operative di funzionamento;
- disporre di autonome e adeguate risorse finanziarie, approvate dall'organo amministrativo nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, su proposta dell'Organismo, idonee a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del budget permette all'ODV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti indicati dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto;
- impegnare autonomamente risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impegno di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti; in questi casi l'Organismo deve operare in base alle procedure aziendali applicabili e deve informare l'organo amministrativo alla prima riunione utile;
- accedere presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde esaminare ogni documento ed ottenere qualsiasi informazione o dato aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, dei soggetti apicali e di ogni altro organo o struttura di controllo della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori;
- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni interessate qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, l'ODV ha potere di ottenere dai responsabili di funzione medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

4.3 FUNZIONI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza due linee di reporting in merito all'attuazione del Modello:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'organo amministrativo;
- la seconda, su base periodica almeno annuale, nei confronti dell'organo amministrativo, mediante la trasmissione di una relazione scritta sull'attuazione del Modello, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle misure preventive previste nel

Modello, nonché gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati. Ad essa viene allegato il piano delle attività dell'ODV previste per l'anno successivo e il rendiconto delle spese sostenute nell'anno cui si riferisce la relazione.

In caso d'urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'ODV è tenuto a riferire immediatamente in forma scritta gli esiti delle proprie attività all'organo amministrativo.

In ogni caso, l'ODV dovrà riferire tempestivamente all'organo amministrativo in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello, di cui sia venuto a conoscenza per effetto di una segnalazione, ritenuta fondata, o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività;
- eventuali innovazioni introdotte in merito alla responsabilità degli enti.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'organo amministrativo o dagli organi di controllo o potrà sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma secondo, lett. d), del Decreto individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", i quali rappresentano lo strumento fondamentale per agevolare le attività di vigilanza sull'attuazione, osservanza e adeguatezza del Modello proprie dell'ODV e per consentire, qualora il reato sia commesso, l'individuazione delle cause che l'hanno reso possibile.

La violazione degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce illecito disciplinare, sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare aziendale.

4.4.1 Il sistema di flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte di ogni Destinatario in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Ciascuno dei Destinatari è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Inoltre, gli stessi Destinatari sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese all'ODV nello svolgimento dell'attività di vigilanza di sua competenza.

Devono essere comunicati all'ODV:

- su base periodica e/o ad evento, le informazioni e la documentazione prescritte nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate e/o formalmente richieste dall'ODV stesso. Le informazioni e documentazione che compongono i flussi informativi devono essere trasmessi dai Responsabili di funzione o da altri soggetti specificatamente individuati nel Modello o in documenti predisposti dall'ODV (*flussi informativi*);
- su base occasionale, ogni condotta illecita rilevante ai sensi del Decreto, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti o di qualsiasi violazione del presente Modello (*segnalazioni*).

4.4.2 Flussi informativi ad evento verso l'Organismo di Vigilanza

I Dipendenti e gli Esponenti Aziendali devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Esponenti Aziendali o gli Organi Sociali;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvii di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i riscontri delle attività di verifica svolte dai soggetti interni e/o esterni, addetti a compiti di controllo, in merito ad eventuali anomalie o criticità rilevate;
- i mutamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti al sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri adottato dalla Società;
- le modifiche al sistema normativo applicabile alle attività aziendali.

Ad integrazione dei flussi informativi ad evento di cui sopra, si rinvia ai Protocolli di Parte Speciale del presente Modello per l'individuazione delle ulteriori circostanze che determinano l'obbligo di invio di flussi comunicativi ad evento all'ODV.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza valuta se sussistono i presupposti per proporre all'organo amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicata.

4.4.3 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In aggiunta ai flussi informativi sopra indicati, l'ODV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Esponenti Aziendali e delle Terze Parti in merito a:

- ogni violazione del Modello, del Codice Etico e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01;
- eventuali ipotesi di reato e/o di violazione delle regole e dei controlli previsti nel Modello.

I Dipendenti e gli Esponenti Aziendali devono segnalare all'ODV segnalazioni circostanziate di comportamenti non conformi ai principi e alle previsioni del Modello 231. In particolare, le segnalazioni devono essere effettuate in presenza di fondati motivi per ritenere che le informazioni segnalate corrispondano al vero e devono essere il più possibile dettagliate, contenere informazioni e fatti ritenuti effettivamente accaduti.

4.4.4 Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Se un Esponente Aziendale o un Dipendente desidera effettuare una segnalazione può indirizzare direttamente all'ODV la propria segnalazione utilizzando i Canali Informativi dedicati e di seguito indicati:

- email all'indirizzo: odv@palariccione.com;
- lettera in busta chiusa a mezzo posta fisica, con indicazione "Riservata", indirizzata a: NEW PALARICCIONE SRL – Organismo di Vigilanza Viale Virgilio, 17 int. 1 47838 Riccione (RN).

Se i Terzi, i Collaboratori esterni e/o i Partner desiderano effettuare una segnalazione potranno trasmettere le segnalazioni direttamente all'ODV, servendosi dei Canali Informativi dedicati loro riservati.

Le segnalazioni, in coerenza a quanto previsto dal Codice Etico, devono avvenire in forma scritta e possono essere anche anonime. Devono avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le segnalazioni devono essere sufficientemente precise, circostanziate e riconducibili ad un determinato evento o area di attività.

4.4.5 Valutazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'ODV non è tenuto a prendere in considerazione:

- segnalazioni non inerenti gli ambiti d'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello
- segnalazioni anonime a prima vista irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate;
- segnalazioni ad evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e suggerirà gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

L'organo amministrativo verifica e assicura: che coloro che effettuano una segnalazione non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, nessuno può essere licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per avere effettuato segnalazioni.

La Società prevede specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.4.6 Accertamento delle violazioni conseguenti dalle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Modello - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento - e le indicazioni ritenute necessarie all'organo amministrativo.

L'organo amministrativo, a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Modello segnalate dall'Organismo di Vigilanza, giudica se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Modello.

In caso ravvisi la violazione, l'organo amministrativo dispone i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il CCNL e il sistema disciplinare adottato dalla Società.

L'organo amministrativo cura l'applicazione e l'attuazione dei provvedimenti e riferisce l'esito all'Organismo di Vigilanza.

4.4.7 Conservazione di segnalazioni, informazioni e documenti

Ogni informazione o segnalazione prevista dal presente Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e i documenti relativi all'operato dell'Organismo sono conservati a cura dell'ODV stesso - in conformità alle disposizioni contenute nelle norme vigenti in materia - in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

L'accesso all'archivio e/o al database, con poteri di lettura e di scrittura, è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni e i documenti conservate nell'archivio e/o nel database sono rese disponibili a soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, solo a seguito di specifica autorizzazione dell'ODV stesso.

4.4.8 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

La Società ha approvato lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza per disciplinarne in dettaglio le cause di incompatibilità, di ineleggibilità e di decadenza dei componenti, la durata in carica, i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, nonché le modalità operative di svolgimento delle riunioni.

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico Regolamento, predisposto e approvato all'unanimità dallo stesso ODV e successivamente trasmesso per conoscenza all'organo amministrativo, le regole operative per il proprio funzionamento, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, dal Modello e dallo Statuto

dell'ODV.

Per la conoscenza degli elementi che – ad integrazione di quanto prescritto dal Decreto e esposto nel Modello – disciplinano l'attività e il funzionamento dell'ODV – si rinvia allo Statuto e al Regolamento approvati dell'Organismo di Vigilanza.

Lo Statuto e il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza costituiscono componenti integranti del Modello e sono riportati in allegato.

5 FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 IMPEGNO PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nella Società, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle attività o nei processi sensibili.

5.2 COMUNICAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE DEL MODELLO O DI SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione dello stesso e di suoi successivi aggiornamenti viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente a tutti i Destinatari.

I Destinatari sono informati dei contenuti del Modello con le modalità rispettivamente indicate ai successivi paragrafi "INFORMATIVA A ORGANI SOCIALI, DIRIGENTI E DIPENDENTI" e "Informativa a Collaboratori esterni e Partner".

5.3 INFORMATIVA A ORGANI SOCIALI, DIRIGENTI E DIPENDENTI

La Società provvederà alla diffusione del Modello mediante le seguenti modalità alternative:

- distribuzione a tutti gli Organi Sociali, Dirigenti e Dipendenti in versione integrale in formato cartaceo e/o elettronico;
- diffusione in modalità telematiche/informatiche/digitali di specifiche comunicazioni, i cui contenuti riguardino essenzialmente:
 - il testo del D.Lgs. 231/01, il Modello e il Codice Etico adottati;
 - un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle linee guida adottate per la redazione del Modello;
 - la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato;
 - la procedura di segnalazione all'ODV e la scheda standard per la comunicazione da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti di eventuali comportamenti ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Una volta ricevuta la comunicazione, il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

5.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile del Personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- *Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente e correlate responsabilità*: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; iniziative di formazione annuale; accesso a documentazione dedicata all'argomento (anche solo in formato elettronico) e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza; email di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; formazione nell'ambito dell'attività di formazione in ingresso; inserimento di specifica documentazione all'interno del "Welcome Book".
- *Altro personale*: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a documentazione dedicata all'argomento (anche solo in formato elettronico) e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza; email di aggiornamento; formazione nell'ambito dell'attività di formazione in ingresso; inserimento di specifica documentazione all'interno del "Welcome Book".

In ogni caso, i contenuti dei programmi di formazione devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere caratterizzati da capillarità, efficacia e chiarezza e devono essere adeguatamente dettagliati;
- essere adeguati all'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- devono essere predisposti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- devono essere previsti meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

5.5 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

La Società provvede alla diffusione del Modello a soggetti esterni alla Società (quali fornitori, appaltatori, agenti, distributori, consulenti, lavoratori interinali, collaboratori a progetto e partner) mediante la seguente modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:
 - la Parte Generale del Modello e il Codice Etico adottati, ad eccezione dei documenti allegati e/o correlati destinati ad uso interno;
 - la procedura di segnalazione all'ODV di eventuali comportamenti ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (rappresentanti, consulenti esterni e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dall'azienda sulla base del presente Modello.

Ciascun contratto della Società che regola i rapporti con i soggetti esterni alla Società di cui sopra deve essere munito di apposite clausole che prevedano: i) la dichiarazione da parte della controparte di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Modello 231 della Società; ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

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

In particolare, NEW PALARICCIONE ha adottato un sistema disciplinare con misure sanzionatorie che:

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

Il sistema disciplinare con misure sanzionatorie, conforme ai principi di cui sopra, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportato nell'allegato "Sistema Disciplinare".

7 ALLEGATI

- A. Termini e definizioni
- B. Elenco reati presupposto
- C. Codice Etico
- D. Struttura Organizzativa
- E. Sistema di deleghe, procure e poteri
- F. Sistema Disciplinare
- G. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- H. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- I. Componenti dell'Organismo di Vigilanza
- J. Facsimile Report Periodico all'Organismo di Vigilanza
- K. Criteri di valutazione dei rischi
- L. Matrice attività sensibili e funzioni aziendali
- M. Compliance Action Plan (Piano delle azioni di miglioramento)
- N. Elenco Procedure
- O. Regolamento regali
- P. Parte Specifica: Misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/12 integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001

8 Tabella Edizioni e revisioni

Edizione	Revisione	Data Revisione	Motivazione	Data approvazione
2	1	31/01/2019	Aggiornamento	08/02/2019
3	1	07/04/2023	Aggiornamento catalogo reati- presupposto e Linee Guida Confindustria 2021	15/05/2023