

SERVICE CNDCEC S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

Data approvazione: 07/06/2018 Rev.: 01/2018

FIRMA: Il Consiglio di Amministrazione

Sommario

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. 231/2001 E LA L. 190/2012.....	5
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.....	5
1.2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa	6
1.3. I reati commessi all'estero.....	13
1.4. Le sanzioni previste dal Decreto.....	13
1.5. La Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione	16
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	18
2.1. Le previsioni del Decreto e la valenza esimente del Modello	18
2.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria	20
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SERVICE CNDCEC S.R.L.	21
3.1. L'attività di SERVICE CNDCEC S.R.L. e la sua <i>mission</i>	21
3.2. La natura di società <i>in house</i> : normativa e caratteristiche	21
3.3. Finalità e struttura del Modello.....	22
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SERVICE	25
4.1. Il modello di <i>governance</i>	25
4.2. La struttura organizzativa.....	26
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	27
6. LE PROCEDURE INTERNE	29
7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	29
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
8.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	31
8.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione	31
8.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	33
8.4. I requisiti dei singoli membri – I casi di ineleggibilità e di decadenza.....	34

8.5.	Conflitti di interesse e concorrenza.....	35
8.6.	Le risorse dell'Organismo di Vigilanza.....	36
8.7.	I compiti dell'Organismo di Vigilanza	36
8.8.	I poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	38
8.9.	L'informativa verso l'Organismo di Vigilanza	38
8.10.	Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali ..	40
9.	IL CODICE ETICO (rinvio).....	41
10.	IL SISTEMA DISCIPLINARE (rinvio).....	42
11.	LA DISCIPLINA DEL <i>WHISTLEBLOWING</i>.....	42
12.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI	43
13.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	43
	APPENDICE: GLOSSARIO E DEFINIZIONI.....	45

PARTI SPECIALI

- **Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;**
 - **Parte Speciale B, relativa ai delitti informatici e al trattamento illecito dei dati;**
 - **Parte Speciale C, relativa ai delitti di criminalità organizzata;**
 - **Parte Speciale D, relativa ai reati societari;**
 - **Parte Speciale F, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;**
-

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. 231/2001 E LA L. 190/2012

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche il "**Decreto**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*², introducendo, a carico degli enti (forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' e singolarmente come 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, da, come specificato all'art. 5 del Decreto:

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

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di *imputato*. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 cod. pen., nell'ipotesi di insolubilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita cioè ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in favore dell'Ente stesso).

Tuttavia, con specifico riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza difficilmente l'evento lesivo o la morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso.

In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza, ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici.

La Società non risponde, quindi, per espressa previsione legislativa (art. 5 co 2° Decreto), se le persone sopra indicate hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**.

È opportuno precisare che non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (c.d. reati presupposto).

1.2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa

Si riporta di seguito l'elencazione dei reati e degli illeciti amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

A) Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
 - Concussione (art. 317 c.p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
-

- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-bis c.p. – art. 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., co. 2 – art. 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 c.p., co. 2, n. 1);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.).

B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

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

C) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

D) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

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

E) Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 / 2621-bis c.c.);
 - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
-

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c., terzo comma);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

F) Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

- Art. 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999 (artt. 270-bis, 270-ter, 270-quater, 270-quinquies, 270-sexies, 280, 280-bis, 289, 289-bis, 302 c.p.)

G) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1 del Decreto)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

H) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p., 1° e 2° comma);
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
-

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

I) Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

J) Reati transnazionali

La legge 16 marzo 2006, n. 146 di “ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell’11 aprile 2006 (in vigore dal 12 aprile 2006), ha previsto la responsabilità amministrativa dell’ente per la realizzazione di un “reato transnazionale”, ossia di un reato:

- commesso in più di uno Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, quando una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, quando in tale reato sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, ma che abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato.

Questi i reati-presupposto previsti nell'ambito della categoria di illeciti in oggetto:

- l’associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso (artt. 416 e 416-bis c.p.);
 - l’associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
 - l’associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
 - il traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo unico di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni);
-

- il favoreggiamento personale (378 c.p.).

K) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

L) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

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

M) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

In materia di tutela penale dei diritti di proprietà industriale, l'art. 15, co. 2, della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha infine inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25-novies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di cui ai seguenti articoli della legge 22 aprile 1941, n. 633:

- 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma
- 171-bis
- 171-ter
- 171-septies
- 171-octies
- 174-quinquies

N) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
-

O) Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

- Scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/2006, art. 137 co. 2-5-11)
- Realizzazione e gestione di discarica non autorizzata per rifiuti pericolosi (d.lgs. 152/2006, art. 256 co. 3)
- Gestione abusiva di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 260 co. 1)
- Gestione abusiva di rifiuti ad alta radioattività (d.lgs. 152/2006, art. 260 co. 2)
- Inquinamento doloso da parte di navi (d.lgs. 202/07, art. 8 co. 1)
- Inquinamento colposo di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste (d.lgs. 202/07, art. 9 co. 2)
- Inquinamento doloso da parte di navi con danni permanenti o di particolare gravità (d.lgs. 202/07, art. 8 co. 1)
- Scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/2006, art. 137 co. 3-5-13)
- Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo [...] con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (d.lgs. 152/2006, art. 257 co. 1-2)
- Falsa predisposizione del certificato analisi rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 258 co. 4)
- Traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 259 co. 1)
- Alterazione o mancanza della scheda SISTRI (d.lgs. 152/2006, art. 260-bis co. 6-8)
- Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria (d.lgs. 152/2006, art. 279 co. 5)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/92, art. 1 co.1-2-6)
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni (L. 150/92, art. 3-bis co.1)
- Delitti contro l'ambiente (L. 22 maggio 2015, n. 68 - c.d. "Legge ecoreati")

P) Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286)

Q) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)

- Articolo introdotto dalla L. 20 novembre 2017, n. 167

In relazione agli illeciti sopra elencati, giova sottolineare come, nell'ambito dell'attività di monitoraggio dei rischi riportata nella Parte Speciale del presente Modello, la "sensibilità" delle aree e dei processi aziendali in relazione a ciascuno dei **reati-presupposto previsti dalla normativa** è stata valutata in seguito all'individuazione delle fattispecie che possono effettivamente verificarsi con riferimento alla gestione operativa della Società, focalizzando l'attività di *risk assessment* e orientandola in maniera specifica in base al dettato normativo.

1.3. I reati commessi all'estero

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto, SERVICE CNDCEC S.R.L. (di seguito anche "**SERVICE**" o la "**Società**") può essere chiamata a rispondere sul territorio dello Stato italiano di reati commessi all'estero. Tale responsabilità si fonda sui seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società;
- b) la Società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano e ne risponde solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.4. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A norma dell'art. 9 le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
 - II. sanzioni interdittive;
 - III. confisca;
 - IV. pubblicazione della sentenza.
-

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 comma 2). Nell'ipotesi in cui l'ente sia responsabile di una pluralità di illeciti amministrativi commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo. Il Decreto prevede altresì ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorquando l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

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

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

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

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

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art.

53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'art. 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

1.5. La Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (di seguito, la "**Legge anticorruzione**" o "**L. 190/2012**" da ultimo modificata dal d.lgs. 97/2016), in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto, da un lato, una serie di misure che le singole amministrazioni, centrali e locali devono adottare al fine di prevenire il rischio di corruzione e, d'altro lato, disposizioni finalizzate a consentire la trasparenza dell'azione amministrativa, intesa come l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

Segnatamente la L. 190/2012 prevede, in merito alle misure di prevenzione della corruzione, che ogni pubblica amministrazione debba adottare e aggiornare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un proprio "Piano triennale di prevenzione della corruzione" (di seguito, il "**PTPC**"). In merito alle misure inerenti alla trasparenza, il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (modificato anch'esso dal d.lgs. 97/2016, di seguito, il "**d.lgs. 33/2013**") prevede che in una apposita sezione del PTPC siano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni rilevanti.

La citata normativa – sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza – trova applicazione anche alle società controllate dalle pubbliche

amministrazioni o enti pubblici più in generale (vd. art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012; art. 2-bis, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013).

Ciò posto, in questa sede varrà evidenziare che l'ambito applicativo della L. 190/2012 e quello del D.Lgs. 231/2001 non si sovrappongono completamente, ancorché entrambi i provvedimenti siano finalizzati a prevenire la commissione di reati e ad esonerare da responsabilità gli organi preposti attraverso l'adozione di procedure adeguate. Come osservato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 ("Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"), il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o *a vantaggio* della società, mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi *in danno* della società. In secondo luogo, in relazione a episodi di corruzione, il D.Lgs. 231/2001 richiama le fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché la corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne; la L. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni di *mala gestio*, nelle quali vanno compresi tutti i casi in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per tale motivo, nelle citate Linee guida, l'ANAC ha suggerito alle società destinatarie di integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità di cui alla L. 190/2012, riconducendole in un documento unitario che tiene conto del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC: in tal caso dette misure devono essere collocate in una sezione apposita del modello 231 e, dunque, devono essere chiaramente identificabili, posto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. L'orientamento descritto è confermato nel recente aggiornamento delle sopra indicate Linee Guida ANAC (delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017).

Per i predetti motivi, in occasione della presente elaborazione, si è optato per mantenere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione come documento autonomo, ancorché necessariamente allegato al Modello. Ne consegue che la Parte speciale “A” del presente Modello 231, relativa ai reati verso la pubblica amministrazione, che riguarda esclusivamente la mappatura dei processi a “rischio 231” e i relativi presidi di controllo e di comportamento, trova il suo necessario completamento nel Piano anticorruzione.

I due documenti, Modello 231 e PTPC, considerati nel loro insieme garantiscono la copertura totale della Società rispetto alle fattispecie illecite che possono verificarsi nei rapporti tra SERVICE e la pubblica amministrazione.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

2.1. Le previsioni del Decreto e la valenza esimente del Modello

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell’Ente.

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

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un modello di gestione, organizzazione e controllo (di seguito anche solo "**Modello**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l’osservanza del modello e ne curi l’aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

La responsabilità stabilita dalla norma è, pertanto, ricondotta alla c.d. «colpa di organizzazione», ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di opportuni standard di controllo attinenti all’organizzazione e all’attività della medesima.

L’esonero dalla responsabilità non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest’ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia, nonché

quello dell'effettiva attuazione. Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

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

Nel caso in cui uno degli illeciti previsti dalla norma sia commesso da un soggetto in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del modello implica che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b).

Segnatamente, è previsto che:

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

Come si vedrà in seguito nel dettaglio, il Modello è stato predisposto da Service allo scopo di soddisfare i requisiti e perseguire gli obiettivi sopra elencati. Nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida di categoria di seguito richiamate, alla più significativa giurisprudenza in materia e alle buone prassi nazionali ed internazionali in tema di risk management e *corporate governance*.

2.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che il modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, già nel 2002, ha emanato delle Linee Guida (di seguito, anche '**Linee Guida**')³, aggiornate, da ultimo, a marzo del 2014. Successivamente, molte Associazioni settoriali (tra cui anche il CNDCEC) hanno redatto le proprie Linee Guida che diventano dunque un imprescindibile punto di partenza per la costruzione del Modello. In sintesi, le principali Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- definire specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali (e in particolare sulle attività ritenute a rischio) e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un codice etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello e nel Codice Etico.

³ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008), del 2014 con la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SERVICE CNDCEC S.R.L.

3.1. L'attività di SERVICE CNDCEC S.R.L. e la sua *mission*

SERVICE è una società il cui capitale sociale, pari ad € 20.000,00, è interamente detenuto dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Secondo quanto previsto dall'art. 2 dello statuto sociale (di seguito, lo "**Statuto**"), la Società ha per oggetto:

- 1) la prestazione di servizi al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e agli enti e/o società da esso partecipate e/o collegate per il funzionamento delle loro strutture materiali e logistiche, per la piccola manutenzione e pulizia dei locali, per le attività di segreteria, anche in favore di associazioni, enti e consorzi ai quali partecipi il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, per le attività di reception e centralino, per la gestione della biblioteca e dei mezzi di trasporto;
- 2) promozione, organizzazione, gestione e attuazione di progetti e interventi di supporto all'oggetto della professione di cui al decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139 verso tutti gli iscritti e gli ordini locali. In particolare, la Società ha per oggetto l'organizzazione del Congresso nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, di congressi, convegni, conferenze ed eventi di interesse per la professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, nonché di qualsiasi altro tipo di manifestazione, esposizione o evento che sia comunque complementare, connesso, collaterale o accessorio a congressi, convegni, conferenze ed eventi organizzati dalla Società.

3.2. La natura di società *in house*: normativa e caratteristiche

Come esplicitato nello Statuto, Service opera come affidataria *in house* di servizi e attività di competenza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ente pubblico non economico a carattere associativo, disciplinato dal decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139. L'art. 2, inoltre, sulla scorta della previsione normativa indicata dall'art. 16 del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), stabilisce che l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere generato nello svolgimento dei compiti assegnati dall'ente pubblico. Ad ogni modo, è consentita la produzione ulteriore rispetto alla soglia appena menzionata, a condizione che permetta di

conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

Rispetto a tale vincolo, il Collegio sindacale o il Revisore attesta ogni anno la misura del fatturato annuo realizzato da Service per i servizi e le attività svolti per conto del CNDCEC.

Attesa la sua natura di società *in house*, come stabilito dall'art. 9 dello Statuto, Service è altresì soggetta al controllo analogo del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, che ha esclusiva competenza, ad esempio, su alcune rilevanti attività di tipo organizzativo, strategico e programmatico quali:

- l'approvazione di eventuali regolamenti interni e delle eventuali norme generali per l'esercizio delle attività sociali;
- la definizione degli indirizzi e delle istruzioni cui l'organo amministrativo è tenuto ad uniformarsi per la stesura del documento programmatico annuale relativo alle attività societarie degli eventuali ulteriori programmi di attività della Società e, più in generale, al fine di dare attuazione all'oggetto sociale;
- l'approvazione del documento programmatico annuale relativo alle attività societarie, redatto dall'organo amministrativo, recante i piani operativi sulla base dei quali si svilupperà l'azione della Società per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- l'approvazione dei piani degli investimenti, con indicazione dei relativi impieghi e fonti di finanziamento, e di quelli relativi all'assunzione e al licenziamento dei dipendenti della Società;
- l'approvazione di eventuali programmi di attività della Società, predisposti dall'organo amministrativo in conformità agli indirizzi e alle istruzioni impartite dall'assemblea della Società, anche a modificazione del programma annuale delle attività sociali di cui ai punti precedenti.

3.3. Finalità e struttura del Modello

La scelta di dotarsi del Modello è volta a stabilire modalità di gestione trasparenti e corrette nel perseguimento dell'oggetto sociale, in ossequio alla normativa vigente e ai fondamentali principi di etica e di *corporate social responsibility*, già ampiamente diffusi all'interno della realtà aziendale.

In tale ottica, attraverso l'adozione del Modello 231, la Società intende perseguire i seguenti obiettivi:

- 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, e con quali limiti di importo;
- evitare eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici o a singole persone, attuando concretamente il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa 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 tracciabilità, 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.

Service, allo scopo di recepire le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ma soprattutto per rispondere all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine, delle aspettative del socio e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione e attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello della Società è costituito da una Parte Generale e da più Parti Speciali – una per ciascuna categoria di reati rilevanti – nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro.

Nella **Parte Generale**, oltre all'illustrazione dei contenuti del Decreto e della funzione del Modello, sono rappresentati sinteticamente i protocolli sotto indicati (di seguito, i “**Protocolli**”), che – in conformità a quanto previsto dalle Associazioni di categoria – compongono il Modello:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure interne;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione.

Le “Parti Speciali”, come detto ciascuna dedicata ad una specifica tipologia di reato prevista dalla norma, sono le seguenti:

- Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale D, relativa ai reati societari;
- Parte Speciale E, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

Nell’ambito delle Parti Speciali sono stati indicati, seguendo anche l’approccio metodologico già menzionato:

- i) le aree ritenute “a rischio reato” e le attività “sensibili”;
 - ii) le funzioni che operano nell’ambito delle aree “a rischio reato” e/o delle attività/processi “sensibili”;
 - iii) i reati astrattamente perpetrabili e le possibili modalità di commissione dei reati medesimi;
 - iv) i controlli in essere per ciascuna "area a rischio reato" e "attività sensibile";
 - v) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di
-

commissione dei reati.

La presente parte generale è accompagnata dai documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali il Codice Etico e il Sistema Disciplinare. Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della Società adottato ai sensi del Decreto 231/2001.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SERVICE

La *governance* e l'organizzazione interna di SERVICE sono strutturate in modo da consentire alla Società di prestare i propri servizi nel rispetto delle regole di comportamento previste dalla vigente normativa di settore, operando altresì nel rispetto della normativa ad essa applicabile in quanto società totalmente partecipata da un ente pubblico non economico, quale il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC).

4.1. Il modello di *governance*

SERVICE è una società a responsabilità limitata strutturata sulla presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale. Si riporta di seguito, una sintetica descrizione della struttura di *governance* della Società.

Assetto societario

Socio unico della Service CNDCEC Srl è il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che svolge attività di direzione e coordinamento.

Consiglio di Amministrazione

Ai sensi del vigente statuto sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito, il “CdA”) composto da tre membri, uno dei quali svolge le funzioni di Amministratore Delegato.

La gestione della Società spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, che è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e può compiere tutti gli atti necessari od opportuni ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale.

La rappresentanza della Società, di fronte a qualunque Autorità Giudiziaria ed Amministrativa e di fronte a terzi, e la firma sociale spettano al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Organo di controllo

Ai sensi del vigente statuto sociale, il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e devono altresì essere nominati due sindaci supplenti. Tutti i sindaci devono essere in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento e, al momento dell'adozione del presente Modello, ad esso è affidata anche l'attività di controllo contabile.

4.2. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società, disegnata per garantire da un lato la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e dall'altro la massima efficienza possibile, è caratterizzata, nel rispetto della vigente normativa di settore, da una precisa definizione delle competenze di ciascuna funzione aziendale, come risulta dall'organigramma aziendale, aggiornato al mese di aprile 2017. L'assetto organizzativo della Società può essere sintetizzato come segue:

- Consiglio di Amministrazione;
 - Collegio Sindacale;
 - Funzioni di staff:
 - Contabilità;
 - Consulenza del lavoro;
 - Legale;
 - Sicurezza sul lavoro.
 - Funzioni di business:
 - Amministrazione;
 - Sistemi informativi;
 - Supporto legale;
 - Risorse umane;
-

- Segreteria permanente CILEA;
- Supporto segreteria internazionale;
- Funzioni di supporto:
 - Segreteria;
 - Reception;
 - Centralino;
 - Pulizie.

Al momento dell'elaborazione del presente Modello, lo svolgimento delle funzioni di staff sopra menzionate è affidato a soggetti esterni alla propria struttura organizzativa attraverso appositi contratti (es: consulenza del lavoro, contabilità, medico competente, ecc.).

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il Consiglio di Amministrazione può conferire deleghe per singoli atti ai suoi componenti, a condizione che non siano previsti compensi aggiuntivi; è previsto, inoltre, che il Consiglio di Amministrazione possa impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nelle deleghe stesse. Il potere di rappresentanza e firma sociale, congiunta o disgiunta, può essere altresì conferito dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento a determinati atti o categorie di atti determinandone limiti e modalità di esercizio, ad uno o più Amministratori.

Ciascuno degli atti di delega o conferimento di poteri di firma, debitamente formalizzato, deve fornire le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitogli.

Ad ogni modo, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto della Società, non sono delegabili, in quanto di competenza esclusive dell'organo amministrativo, le seguenti attribuzioni:

- la proposta all'assemblea e/o al socio unico di regolamenti interni e delle norme generali per l'esercizio delle attività sociali;
- la predisposizione e l'invio al socio unico, per l'esame e l'approvazione da parte dell'assemblea, della proposta di documento programmatico annuale delle attività societarie;
- la predisposizione e la trasmissione al socio unico di eventuali proposte di programmi di attività della Società, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- la verifica, con cadenza almeno trimestrale, dell'attuazione del programma annuale delle attività societarie e degli eventuali programmi di attività;
- la predisposizione di una relazione contenente i risultati della verifica di cui al punto precedente (con particolare riferimento all'andamento dei costi e dei ricavi di gestione, agli investimenti, agli atti e ai contratti stipulati, alle assunzioni, ai trasferimenti, alle promozioni e al licenziamento del personale), da trasmettersi, almeno ogni trimestre, al socio unico;
- la predisposizione del bilancio di esercizio e dei relativi allegati.

Attualmente sono stati formalizzati i seguenti poteri:

- con verbale del Consiglio di Amministrazione del 24/03/2017 si attribuisce al presidente, dott. Dante Carolo, fermo restando quanto previsto dal dettato dell'art. 18 in merito ai poteri del presidente ed in particolare: "rappresentanza legale e firma sociale di fronte a terzi ed in giudizio", anche la supervisione e l'attuazione del programma societario, i rapporti con gli ODCEC, la direzione e controllo delle attività realizzate dai componenti del CdA.
 - Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 24/03/2017 si attribuisce all'amministratore delegato, Avv. Aldo Trifuoggi, il potere di firma per il compimento di tutti gli atti di ordinaria amministrazione necessaria alla gestione della società, ivi compresa la gestione del personale e la stipula di contratti. Si delibera inoltre di dare mandato allo stesso in merito all'organizzazione di congressi ed eventi, ivi compresa la stipula di contratti di sponsorizzazione e quanto altro egli ritenga necessario fino ad un limite massimo, per singolo contratto, di euro 40.000.
 - Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 24/03/2017 si attribuisce all'altro consigliere, dott.ssa Simona Bonomelli la delega per supporto alle attività istituzionali
-

di promozione e sponsorizzazione e lo studio delle proposte di assicurazione (sia societarie generali che professionali).

6. LE PROCEDURE INTERNE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la SERVICE si è dotata di un complesso di procedure, manuali e informatiche, al fine di regolamentare al meglio lo svolgimento delle attività aziendali.

Le procedure interne approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire nello svolgimento dei processi aziendali interessati e prevedono anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, per garantire una adeguata separazione dei compiti mediante la segregazione delle funzioni;
- adottare le misure volte a assicurare che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate presso le funzioni aziendali interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

L'art. 6, co. 2, lett. c) del Decreto, in precedenza richiamato, stabilisce la necessità che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che la maggior parte menzionati dalla norma possono essere realizzati tramite un utilizzo scorretto delle

risorse finanziarie degli enti (es. costituzione di fondi fuori bilancio per il compimento di atti di corruzione).

A tale proposito, le principali Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di formalizzazione e proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi di ogni processo, impediscano una gestione impropria delle risorse finanziarie.

Il sistema di controllo interno della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso un'adeguata programmazione e definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, così come la presenza di flussi di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (e approvati) ad inizio di esercizio.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra rilevato, il Decreto prevede espressamente che i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento, siano affidati ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

È necessario che l'OdV impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello. L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo devono sussistere rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'organismo di vigilanza riporta esclusivamente all'organo amministrativo. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che l'organo - o alcuno dei suoi componenti - possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti.

8.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di SERVICE è tenuto a nominare, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello di gestione e controllo adottato dalla società.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, all'interno della quale è determinato anche il compenso spettante per lo svolgimento dell'incarico assegnato.

Varrà ricordare che, ai sensi dell'art. 6, co. 4-*bis*, del D.Lgs. 231/2001, le funzioni di vigilanza sul Modello possono essere attribuite al Collegio sindacale.

L'avvenuta nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla Società mediante l'affissione del Modello, all'interno dei locali aziendali, in un luogo accessibile a tutti.

L'Organismo di vigilanza rimane in carica per la durata di 3 anni, con possibilità di rinnovo.

8.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- a) scadenza dell'incarico;
- b) revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- c) rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
-

- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di seguito esplicitate.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

Ad ogni modo, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

8.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Come in precedenza menzionato, l'OdV nel suo complesso deve possedere alcuni specifici requisiti, che devono caratterizzarne l'azione e l'attività di controllo e monitoraggio sul Modello:

a) Autonomia e indipendenza

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'Organismo:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, e in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse al *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati; è inoltre auspicabile che almeno taluno dei membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Infatti, la disciplina in argomento ha natura sostanzialmente punitiva e lo scopo del Modello è prevenire la realizzazione di reati.

c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è un organismo dedicato esclusivamente e a tempo pieno allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di un adeguato budget e risorse adeguate.

d) Onorabilità e assenza di conflitti di interessi

Gli organi amministrativi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza:

- valutano la permanenza dei requisiti di cui sopra;
- si assicurano che i componenti dell'Organismo posseggano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza;
- verificano che i componenti dell'Organismo non si trovino in situazioni di conflitto di interesse con la Società.

In ogni caso, la selezione dei componenti deve comunque essere effettuata tenendo conto delle finalità perseguite dal Decreto e dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del modello, l'adeguatezza dello stesso e il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento e adeguamento.

8.4. I requisiti dei singoli membri – I casi di ineleggibilità e di decadenza

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, o, comunque, la condanna penale (ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti - c.d. "patteggiamento"), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto, a delitti ad essi assimilabili o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
 - relazioni di parentela, coniugio (situazione di convivenza di fatto equiparabili al coniuge) o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, Sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione (laddove presente), nonché soggetti apicali della SERVICE;
 - funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso SERVICE;
-

- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla SERVICE, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti la nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV e il Consiglio di Amministrazione.

8.5. Conflitti di interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento ad una operazione posta in essere nel rispetto dei modelli organizzativi di SERVICE, uno o più membri dell'OdV si trovino, o ritengano di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con SERVICE nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tali soggetti sono obbligati a darne comunicazione immediatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e agli altri membri dell'OdV.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per il soggetto interessato, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione il fatto che un soggetto sia legato ad uno o più soggetti coinvolti in una operazione a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399, lettera c) c.c.. A ciascuno dei membri dell'OdV si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

8.6. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli su base annuale. Qualora il *budget* non fosse sufficiente a fronteggiare situazioni di particolare difficoltà, l'OdV può proporre all'organo amministrativo un'integrazione. L'OdV può, dunque, con il proprio *budget* avvalersi di esperti qualora fosse necessario.

All'atto dell'eventuale conferimento di incarico ad un consulente esterno, lo stesso dovrà rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'incarico;
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e di impegnarsi a rispettarle.

8.7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

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

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

1) verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, cioè la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società;

2) aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura
-

organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche, 'Destinatari');
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
 - a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.
-

Gli aspetti strettamente operativi sono definiti nel Regolamento di funzionamento che l'OdV provvede ad adottare senza indugio all'atto dell'insediamento.

8.8. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

8.9. L'informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Il corretto svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo di Vigilanza non può prescindere dalla previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo in ossequio all'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto.

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

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

I. che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, a titolo

esemplificativo e non esaustivo:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali omaggi, liberalità o altre utilità eccedenti il valore modico destinati a privati o a dipendenti della pubblica amministrazione;
- 3) eventuali omaggi, liberalità o altre utilità eccedenti il valore modico ricevute dal personale;
- 4) eventuali scostamenti significativi dal *budget* distinti per singola macrocategoria di spesa, evidenziati dal controllo di gestione in fase di consuntivazione;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze che inadeguatezze dei presidi di salute e sicurezza sul lavoro, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

II. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 9) la trasmissione dei verbali del CdA;
 - 10) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe, laddove non siano oggetto di delibera del CdA;
 - 11) i prospetti riepilogativi delle eventuali gare bandite e i prospetti riepilogativi dei contratti assegnati in affidamento diretto;
 - 12) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
 - 13) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
-

14) i rapporti di verifica o audit svolte dagli organi di controllo interni;

15) i rapporti di verifica di eventuali ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza.

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

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno della Società o a pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni istituendo una apposita casella di posta elettronica vigilanza231@servicecndcec.it. Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate, per posta, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: SERVICE CNDCEC S.R.L., Piazza della Repubblica, 59 - 00185 Roma.

Le segnalazioni devono essere tutte archiviate e conservate dal Presidente dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza dovrà garantire la riservatezza di chi segnala eventuali violazioni con i sistemi e i mezzi più appropriati.

8.10. Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali

L'OdV deve relazionare per iscritto, almeno con cadenza semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo. In ogni caso, l'OdV in caso di urgenza può rivolgersi al Consiglio di amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

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

- l'attività svolta dall'OdV;
-

- le eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti in violazione del Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere archiviate e conservate dal Presidente dell'OdV.

9. IL CODICE ETICO (RINVIO)

SERVICE attribuisce un'importanza determinante ai principi ispiratori della propria *corporate governance*, intesa come sistema di governo finalizzato ad un'ottimale gestione organizzativa. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di valori aziendali che coniugano il perseguimento dell'oggetto sociale con la piena conformità alle normative e l'adesione ai più elevati standard etici.

Lo strumento attraverso il quale la Società intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico unitamente al Codice di comportamento approvato dal CdA.

Attraverso l'accettazione del Codice Etico la Società persegue il fine di contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante, oltre a offrire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nella propria attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE (RINVIO)

A mente degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello deve prevedere uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

La Società ha, quindi, adottato un proprio Sistema Disciplinare ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che costituisce uno dei protocolli più rilevanti del Modello.

11. LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

La redazione del presente modello tiene in considerazione i più recenti interventi normativi, tra cui quello relativo alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, che ha modificato la disciplina del D.Lgs. 231/2001, inserendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all'art. 6. In seguito alle modifiche intervenute, il Decreto stabilisce esplicitamente che i MOG debbano prevedere:

- a) canali di comunicazione che consentano sia ai soggetti in posizione apicale che a quelli in posizione subordinata di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai fini della norma in questione e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, 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.

La Società, al fine di favorire la segnalazione di eventuali violazioni o irregolarità, ha recepito le indicazioni sopra elencate, adottando le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")", emanate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 18 aprile 2015, che sono pubblicate sul sito internet nella sezione "Società trasparente", predisponendo altresì un apposito modulo per effettuare la suddetta segnalazione.

A tale proposito, giova sottolineare come non esista un elenco tassativo di reati o irregolarità che possono costituire oggetto di segnalazione, ma sono considerate rilevanti quelle che riguardano irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico (dal malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite fino ad episodi di corruzione o altri reati contro la Società).

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello la Società si impegna ad implementare la divulgazione dello stesso, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza. In particolare, la Società garantisce la comunicazione formale dello stesso a tutti i soggetti ad essa riferibili mediante consegna di copia integrale, nonché mediante idonei strumenti divulgativi e la affissione in luogo accessibile a tutti.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello una sintesi dello stesso è messa a disposizione su richiesta.

Oltre alla divulgazione del Modello, è prevista anche un'adeguata formazione al riguardo: in particolare, vengono pianificate dalla Società apposite attività formative, a cui è posto obbligo di partecipazione, nei confronti dei Destinatari del Modello, tenendo conto dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

Particolare attenzione verrà inoltre prestata, così come previsto dal PNA, alla formazione relativa alle aree a maggior rischio di corruzione.

13. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come in precedenza sottolineato, il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello, affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze della Società e la sua concreta operatività.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello si renderanno necessari, verosimilmente, in occasione di:

- modifiche e integrazioni al D.Lgs. 231/2001, soprattutto in relazione ai reati presupposto ivi contemplati;
 - variazioni significative della struttura organizzativa;
-

- introduzione di nuove attività e/o nuovi servizi che ne modifichino in modo non marginale l'assetto organizzativo.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Segnatamente, giova sottolineare ancora come l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, competano esclusivamente all'organo amministrativo, la cui azione, tuttavia, potrà essere sollecitata dall'Organismo di vigilanza.

APPENDICE: GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Di seguito si riporta una legenda delle nozioni comunemente utilizzate all'interno del presente documento.

Aree di attività

Aree operative omogenee, le cui attività possono essere attribuite alla responsabilità di un soggetto dotato di sufficiente autonomia gestionale sulla base di deleghe funzionali formalizzate nell'organigramma e nel mansionario aziendale.

Attività sensibili (anche «a rischio»)

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione dei reati contemplati dalla normativa.

Collaboratori

Soggetti che intrattengono con la società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la società verso terzi.

Consulenti

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la società nello svolgimento di determinati atti, in virtù di comprovata esperienza e pratica in specifiche materie.

Decreto

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", nel contenuto vigente.

Destinatari

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.

Dipendenti

Persone "sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente" (ai sensi dell'art. 5, co.1, lett. *a*) e *b*) del Decreto), ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato (anche stagionale), di qualsivoglia natura, con la Società.

Ente

Ai sensi del Decreto, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato, o meno, di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

Esponenti Aziendali

I soci, l'organo amministrativo e i componenti degli altri organi sociali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale (es. responsabile di stabilimento), per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ai sensi del Decreto.

Fornitori

Coloro che forniscono beni o servizi nei confronti di SERVICE CNDCEC S.r.l.

Modello

Il presente Modello e i suoi allegati, nonché gli altri documenti elencati in premessa come facenti parte integrante dello stesso.

Norme

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto), nella loro versione in vigore al momento del fatto, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

Organismo di vigilanza

Organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. *b*) del Decreto).

Partner

Controparti contrattuali con cui la Società addivenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI).

Pubblici ufficiali

Ai sensi dell'art. 357 c.p., sono «coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla

formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

Reato

I reati previsti dal Decreto 231 e, più in generale, dalle norme dallo stesso richiamate, nonché ogni altra fattispecie di illecito per la quale in futuro dovesse essere prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto.

Società

È la "SERVICE CNDCEC S.r.l."

Soggetti apicali

Gli esponenti aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di 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 ed il controllo dello stesso" (art. 5 comma 1 lett. a).

Soggetti Pubblici

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
