

E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

MODELLO 231
Modello di organizzazione, gestione e
controllo
ex D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

2019

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di E.R.P.
Massa Carrara S.p.A. con delibera n. 22 del 19/11/19**

Sommario

1. Introduzione	4
1.1. <i>Caratteristiche del documento</i>	4
1.2. <i>Obiettivi</i>	4
1.3. <i>Struttura del Modello Organizzativo</i>	5
1.4. <i>Variatione e aggiornamenti del Modello Organizzativo</i>	6
1.5. <i>Destinatari del Modello</i>	6
1.6. <i>Obbligatorietà</i>	6
1.7. <i>Efficacia del modello di fronte ai terzi</i>	7
2. Quadro normativo	8
2.1. <i>Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti</i>	8
2.2. <i>Fattispecie di reato</i>	9
2.3. <i>Apparato sanzionatorio</i>	11
2.4. <i>Delitti tentati</i>	11
2.5. <i>Autori del reato</i>	12
2.6. <i>L'interesse o il vantaggio per gli Enti</i>	12
2.7. <i>L'esonero della responsabilità</i>	13
2.8. <i>Sindacato di idoneità</i>	14
2.9. <i>Le linee guida di Confindustria</i>	14
2.10. <i>Le linee guida di Confservizi</i>	15
3. Funzioni del modello e principi ispiratori	17
3.1. <i>La funzione del Modello</i>	17
3.2. <i>Raccordo con le Procedure aziendali</i>	17
3.3. <i>Principi cardine del Modello</i>	18
4. LA SOCIETÀ E.R.P. MASSA CARRARA S.P.A.	19
4.1. <i>La struttura organizzativa</i>	21
4.2. <i>Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo</i>	21
4.2.1. <i>Sistema di governo</i>	21
4.2.2. <i>Sistema autorizzativo e poteri di firma</i>	22
5. Codice Etico	24
6. Organismo di Vigilanza	25
6.1. <i>Composizione</i>	25
6.2. <i>Cessazione dalla carica</i>	26
6.3. <i>Compiti, poteri e mezzi</i>	28

6.4.	<i>Poteri di accesso</i>	31
6.5.	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	32
6.6.	<i>Obblighi di riservatezza</i>	32
6.7.	<i>Regolamento di funzionamento</i>	33
7.	<i>Flussi informativi</i>	34
7.1.	<i>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari</i>	34
7.2.	<i>Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza</i>	35
7.3.	<i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</i>	35
7.4.	<i>Flussi informativi generali</i>	35
7.5.	<i>flussi informativi specifici</i>	36
7.6.	<i>Altri flussi informativi</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.	<i>Sistema disciplinare</i>	37
8.1.	<i>Funzioni del sistema disciplinare</i>	37
8.2.	<i>Il procedimento per l'accertamento delle violazioni</i>	38
8.3.	<i>Sanzioni a carico dei dipendenti</i>	38
8.4.	<i>Sanzioni a carico dei dirigenti</i>	39
8.5.	<i>Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci</i>	40
8.6.	<i>Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)</i>	40
8.7.	<i>Pubblicazione del sistema disciplinare</i>	40
8.8.	<i>Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare 231</i>	41
8.9.	<i>Norma di chiusura</i>	41
9.	<i>comunicazione e formazione del modello</i>	42
9.1.	<i>Premessa</i>	42
9.2.	<i>Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali</i>	43
9.3.	<i>Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti</i>	43
9.4.	<i>Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni</i>	45

1. INTRODUZIONE

1.1. CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/01 (nel seguito – per brevità espositiva - Decreto) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all'istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto.

Il documento è approvato e può essere modificato dall'Organo Amministrativo di E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

1.2. OBIETTIVI

L'attuazione del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli *stakeholder* aziendali.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. affinché questi, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., ossia il modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., anche quando

apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della società oltre che alle disposizioni di legge;

- consentire a E.R.P. Massa Carrara S.p.A., grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente modello è integrato con le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/12.

La Società infatti, in quanto società in totale controllo pubblico, è destinataria delle misure di prevenzione della corruzione previste dalle normative vigenti (L. 190/12, D.Lgs. 33/13 s.m.i., Linee guida ANAC etc.).

1.3. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

1) Parte generale:

- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.

2) Parte speciale che include:

- Elencazione dei reati previsti nel decreto.
- Analisi delle concrete modalità di commissione in azienda di detti reati.
- individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato.
- identificazione delle regole di condotta generali relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.

3) Allegati, riferiti a:

- Codice Etico.
- Protocollo per la prevenzione della corruzione.
- (eventuali) Protocolli specialistici.
- Documento di analisi dei rischi (risk assessment).

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

Il Modello aziendale è integrato dai Regolamenti aziendali nonché dalle procedure interne facenti parte del sistema di gestione aziendale per la qualità certificato ISO 9001:2015 da parte dell'Ente RINA. Detti regolamenti sono pubblicati sul sito aziendale alla sezione "Società Trasparente/atti - generali".

1.4. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione dell'Organo Amministrativo tutte le modifiche del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

1.5. DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nello Statuto, nelle procure/deleghe e/o nel Regolamento delle strutture:

- i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- iii) **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, si è stabilito che i poteri di delega devono essere formalizzati attraverso appositi atti formali sottoscritti dall'organo o dal soggetto delegante ed archiviati presso la Segreteria Generale.

L'organigramma della società è depositato presso l'Ufficio Risorse Umane, paghe e relazioni sindacali.

1.6. OBBLIGATORIETÀ

È fatto obbligo agli Amministratori, al Direttore e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.7. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. si impegna a dare adeguata diffusione interna al Modello sia attraverso idonea attività formativa (vedere paragrafo 9), sia mediante la sua pubblicazione sulla intranet aziendale nonchè la libera consultazione di una copia cartacea, conservata presso la Segreteria Generale e Appalti in modo da:

1. diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
2. evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente.

Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federcasa, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il documento Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di E.R.P. (www.erp.ms.it).

La rilevanza del Modello nei confronti di appaltatori, fornitori e consulenti è richiamata negli atti con questi sottoscritti e, a questo fine, viene espressamente richiesta l'accettazione di una specifica clausola.

2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001 ed intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

2.1. *Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti*

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto,

la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti “**soggetti in posizione apicale**” o “**vertici**”);

b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell'“interesse” o del “vantaggio” dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 25, 25 bis, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies del Decreto (cosiddetti “reati-presupposto”).

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D.Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie (aggiornate alla data di ultimo aggiornamento del Modello):

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** [art. 24 D.Lgs. 231/01];
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** [art. 24-bis D.Lgs. 231/01];
- **Delitti di criminalità organizzata** [art. 24-ter, D.Lgs. 231/01];
- **Concussione e corruzione** [art. 25 D.Lgs. 231/01];
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** [art. 25 bis D.Lgs. 231/01];

- **Turbata libertà dell'industria e del commercio** [art. 25 bis.1 D.Lgs. n. 231/01];
- **Reati societari** [art. 25 ter D.Lgs. n. 231/01];
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** [art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01];
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) [art. 25 quater.1. D.Lgs. n. 231/01];
- **Delitti contro la personalità individuale** [art. 25 quinquies; D.Lgs. n. 231/01];
- **Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** [art. 25 sexies D.Lgs. n. 231/01];
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** [art. 25-septies, D.Lgs. 231/01];
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** [art. 25-octies, D.Lgs. 231/01];
- **Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore** [art. 25-novies, D.Lgs. 231/01];
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** [art. 25-decies, D.Lgs. 231/01];
- **Delitti in materia ambientale** [art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01];
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** [Art. 25-duodecies];
- **Razzismo e xenofobia** [Art. 25-terdecies];
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva].

La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai **reati transnazionali** (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

2.3. *Apparato sanzionatorio*

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a.** l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b.** in caso di reiterazione degli illeciti.

2.4. *Delitti tentati*

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo

nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.5. Autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001). La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.6. L'interesse o il vantaggio per gli Enti

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. 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 quindi 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 suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il

proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.7. *L'esonero della responsabilità*

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

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

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la

responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001).

2.8. Sindacato di idoneità

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

E.R.P. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le linee guida Federcasa;
- le linee guida Confindustria;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

2.9. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;

- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

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

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza.

2.10. LE LINEE GUIDA DI FEDERCASA

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01 l'associazione di categoria FEDERCASA, alla quale aderisce ERP Carrara, ha predisposto le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001" che, con nota del 22 gennaio 2014 hanno ricevuto parere di adeguatezza ed idoneità da parte del Ministero di Giustizia.

Di conseguenza il Modello di organizzazione e gestione della Società aderisce alle linee guida Federcasa che ne costituiscono quindi parte integrante, in particolare per quanto attiene all'analisi dei rischi – reato contenuta nella parte speciale delle linee guida ed alle misure di prevenzione dei rischi.

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di E.R.P. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da E.R.P., in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui E.R.P. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Dirigenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

3.2. Raccordo con le Procedure aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

Si precisa che le Procedure Aziendali del sistema di gestione Qualità (approvate dal Direttore Generale) che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerarsi, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

L'Elenco delle procedure del Sistema di gestione Qualità ISO 9001 è gestito e mantenuto aggiornato dalla Segreteria Generale e Appalti della Società.

3.3. Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Federcasa, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
 - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
 - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
 - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

4. LA SOCIETÀ E.R.P. MASSA CARRARA S.P.A.

La Regione Toscana, con la legge del 3 novembre 1998 n°77, ha riordinato le competenze in materia di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.), disciplinando sia le modalità di intervento, sia la ripartizione delle competenze in tale ambito, prevedendo a questo scopo livelli ottimali di esercizio (L.O.D.E.) delle funzioni rientranti in tale materia. In questo contesto è stato attribuito il patrimonio immobiliare già delle A.T.E.R., ai comuni rientranti nei rispettivi ambiti territoriali ottimali corrispondenti.

Al fine di gestire al meglio i compiti a loro affidati dalla legge, i comuni rientranti nella provincia di Massa Carrara, hanno individuato, per l'esercizio in forma associata delle funzioni di cui al comma 1 dell'art. 5 della L.R.T. 77/98, una società partecipata interamente dagli stessi comuni e denominata Edilizia Residenziale Pubblica Massa Carrara S.p.A.

ERP Massa Carrara S.p.A. è una società di diritto privato con capitale interamente pubblico.

La Società opera secondo le modalità proprie degli affidamenti diretti, rispondenti al modulo così detto "in house providing" e pertanto i soci, solo pubblici, esercitano sulla società, congiuntamente tra loro un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

L'azienda aderisce a FEDERCASA, associata a CONF SERVIZI (associazione delle aziende dei servizi di pubblica utilità).

ERP Massa Carrara SpA esercita le proprie funzioni in materia di Edilizia Residenziale Pubblica sulla base di un contratto di servizio stipulato con i comuni del LODE di Massa Carrara.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto la Società ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- a. le funzioni attinenti al recupero, alla manutenzione, alla gestione amministrativa del patrimonio destinato all'E.R.P. già in proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito ai sensi dell'articolo 3, primo comma, della L.R. 3 novembre 1998 n. 77 e seguenti modifiche,
- b. tutte le funzioni individuate all'articolo 4, primo comma, della L.R. 3 novembre 1998 n. 77 e seguenti modifiche,
- c. l'acquisizione, la vendita per conto dei Comuni, la realizzazione, la gestione - comprese le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria - del nuovo patrimonio edilizio - abitativo e non - dei Comuni associati ovvero della società o di altri soggetti - pubblici e privati - secondo appositi contratti di servizio di natura privatistica,
- d. gli interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica, agendo direttamente ovvero, ove consentito dalla legge, partecipando a società di trasformazione urbana ai sensi dell'articolo 120 D.lg. 297/2000,

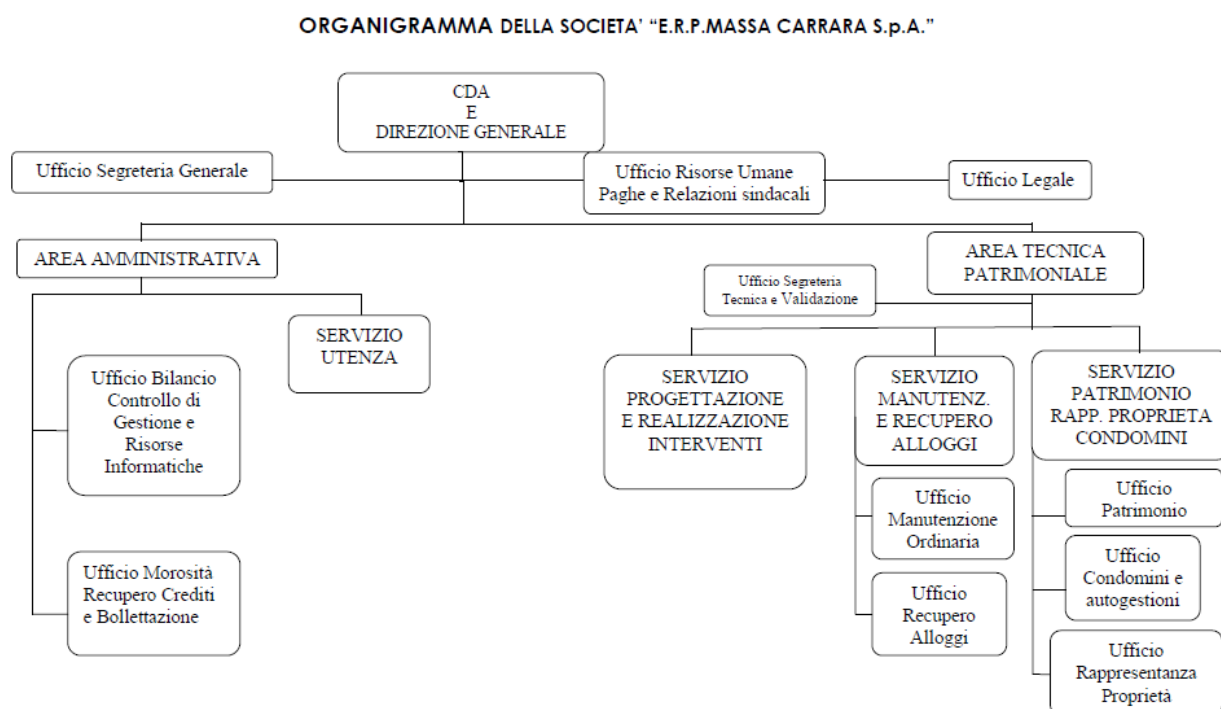
per l'attuazione dei piani attuativi e di recupero e di altri programmi di intervento edilizio comunque denominati, comprese le opere di urbanizzazione primaria e secondaria dei Comuni associati ovvero di altri soggetti pubblici e privati,

- e. la progettazione, il finanziamento, l'acquisizione, la realizzazione, la ristrutturazione, la manutenzione e la gestione di immobili destinati ad edilizia residenziale e non, anche convenzionata, per conto dei Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati, di cooperative edilizie od anche in proprio, anche attraverso l'acquisizione di fondi o finanziamenti pubblici e svolgimento di attività connesse,
- f. la progettazione, il finanziamento, l'acquisizione, la realizzazione, la ristrutturazione, la manutenzione e la gestione di immobili, per conto proprio o di terzi soggetti pubblici e privati, destinati alla soddisfazione della domanda di edilizia convenzionata e di alloggi destinati al mercato delle locazioni secondo la legislazione vigente,
- g. la realizzazione di tutti gli intervenuti di manutenzione ordinaria e straordinaria e quant'altri siano necessari al patrimonio proprio, su quello conferito in gestione da altri soggetti e su quello realizzato o comunque acquisito direttamente in favore di altri soggetti pubblici o privati,
- h. altri interventi ed attività di trasformazione urbana e infrastrutturale, compresa la progettazione, il finanziamento, la ricerca di risorse pubbliche e private e quant'altro necessario e strumentale in favore dei Comuni associati o di altri soggetti pubblici e privati, anche mediante, ove consentito dalla legge, la costituzione, proposizione o la partecipazione ad altre società, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 17, comma cinquantanove, della legge 15 maggio 1997 n. 127 e successive norme legislative, ovvero a società di scopo,
- i. tutte le attività strumentali o finanziarie per la realizzazione di compiti di cui alle precedenti lettere. In ogni caso le attività dovranno essere svolte in modo prevalente in favore dei soci, e comunque in modo strettamente strumentale al perseguimento degli interessi dei medesimi

4.1. La struttura organizzativa

Sotto l'aspetto organizzativo si riporta nella figura di pagina seguente l'organigramma sintetico di E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

ORGANIGRAMMA DI E.R.P. MASSA CARRARA S.P.A.



4.2. IL SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

4.2.1. SISTEMA DI GOVERNO

E.R.P. è una Società per azioni, che ha sede legale ed amministrativa a Carrara ed è dotata di un capitale sociale di euro 3.000.000,00 diviso in 300.000 azioni.

Il Sistema di amministrazione e controllo di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. è articolato secondo il modello tradizionale.

Assemblea dei Soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate, oltre che dalla legge, dallo Statuto Sociale. L'assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla legge e dallo Statuto sociale.

Consiglio di Amministrazione

La società ha un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci, composto da 3 persone, un Presidente, un Vice Presidente e un consigliere.

Al Presidente del C.d.A. spetta la legale rappresentanza della Società.

Collegio Sindacale e revisione legale dei conti

Lo statuto societario prevede la presenza di un collegio sindacale composto da tre membri effettivi di cui uno con funzioni di presidente, e da due supplenti nominati dall'assemblea ordinaria.

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società iscritti nell'apposito registro secondo quanto previsto dall'art. 2409 bis cod. civ. ed è regolata dal D.Lgs. n.39 del 2010.

4.2.2. SISTEMA AUTORIZZATIVO E POTERI DI FIRMA

La Società ha attuato uno specifico sistema di autorizzazione alla spesa e un sistema di poteri di firma, alla luce del quale è previsto che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società stessa.

A tal proposito, in linea generale, la Società riconosce le seguenti linee guida relative al sistema autorizzativo:

- I poteri di "rappresentanza permanente", sono attribuiti tramite procure notarili registrate in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale;
- I poteri relativi a "singoli affari", sono attribuiti attraverso atti *ad hoc* conferiti con procure notarili o altre forme di deleghe in relazione al loro contenuto.

Inoltre le Procure di rappresentanza permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza.

Il conferimento viene pertanto deciso tenuto conto sia delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è

responsabile, che della effettiva necessità che il soggetto interessato venga dotato di poteri di rappresentanza verso l'esterno.

5. CODICE ETICO

Il Codice etico è un documento ufficiale adottato dall'Organo di Vertice di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice etico.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo collegiale ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'organismo di Vigilanza si posiziona in staff dell'Organo di Vertice;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo di Vertice.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi dell'Organo Amministrativo di Vertice nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse, dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

6.1. COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da 3 membri, di cui uno può essere interno, che vengono nominati dall'Organo di Vertice per garantire competenza multidisciplinare.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.

La durata in carica dei membri coincide con quella dell'Organo di Vertice che li ha nominati.

Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).

Nel caso in cui l'Organo di Vertice abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) le medesime circostanze riferite agli Amministratori di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, che ne compromettano l'indipendenza;
- c) funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- d) rapporto di pubblico impiego presso i Comuni soci nei tre anni precedenti alla nomina;
- e) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- f) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- g) essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- h) la sussistenza di cause di incompatibilità che possano minare l'indipendenza;
- i) aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito¹.

6.2. CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

¹ Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

È compito dell'Organo di Vertice provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo di Vertice e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo di Vertice, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta all'Organo di Vertice in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti allo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i membri dell'Organismo ai sensi di legge e del presente Modello;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 6.1. l'Organo di Vertice di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri membri dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo di Vertice

di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'impossibilità ad operare per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, l'Organo di Vertice di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

6.3. COMPITI, POTERI E MEZZI

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a)** vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b)** monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c)** verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d)** analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- e)** approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f)** cura dei flussi informativi di competenza con l'Organo di Vertice e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- a)** le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma i lettera d) del D.Lgs. citato);

- b)** i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. citato).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata ai responsabili di Area/Servizio/ufficio e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Servizi ed Uffici cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente ed al Direttore Generale al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D.Lgs. 231/2001.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine ai responsabili aziendali raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare ai responsabili aziendali gli aggiornamenti del modello e di essere informato prima che un regolamento/ procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo di Vertice è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del "Modello 231";
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni dell'Organo di Vertice in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale;
6. facoltà di proporre all'Organo di Vertice ed al Direttore l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. facoltà di richiedere al Presidente la convocazione dell'Organo di Vertice per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **mezzi**:

1. l'Organo di Vertice dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione dell'Organo di Vertice per una revisione dei limiti di spesa;
3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
4. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:
 - a. il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
 - b. l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
 - c. altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il personale interno eventualmente impiegato con funzioni di supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con la normativa privacy vigente.

6.4. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a)** documentazione societaria;
- b)** documentazione relativa a contratti attivi e passivi;

- c) informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "riservato", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- d) dati e transazioni in bilancio;
- e) procedure aziendali;
- f) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale, dal revisore legale e dal responsabile anticorruzione ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

6.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico adeguatamente protetto.

I dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

6.6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso

dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la normativa privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

6.7. *REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO*

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configgere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

L'Organo di Vertice prende atto del regolamento approvato dall'organismo di vigilanza.

7. FLUSSI INFORMATIVI

7.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta all'Organo di Vertice le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) **continuativa**, nei confronti dell'Organo di Vertice;
- b) **periodica**, nei confronti dell'Organo di Vertice, del Collegio Sindacale e del Revisore legale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto periodico (almeno annuale) relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) **immediata**, nei confronti dell'Organo di Vertice, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente all'Organo di Vertice le seguenti informazioni:

- Rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- Necessità di modifiche al modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'OdV dovrà inoltre riferire al soggetto richiedente sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente, dal Collegio Sindacale o dal revisore legale.

L'OdV, oltre che riferire direttamente all'Organo di Vertice, può richiedere allo stesso di convocare l'Assemblea dei Soci per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte.

L'Organo di Vertice e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere

pareri in merito all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con l'Organo di Vertice sono custoditi dall'OdV, oltre che dagli organi interessati.

7.2. SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutto il personale è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale e dei principi previsti dal Modello stesso.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

È predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV.

L'OdV valuta tutte le segnalazioni e, a sua discrezionalità e responsabilità, valuta in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti l'Organo di Vertice.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione "**riservato**" presso la sede societaria o tramite email all'indirizzo seguente:

- odv231@erp.ms.it.

Ulteriori canali di segnalazione possono essere previsti nell'ambito dell'apposito regolamento in materia di Whistleblowing predisposto dalla Società.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte del personale in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

7.3. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo.

Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento").

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altro collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

7.4. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I responsabili devono inviare, secondo le tempistiche indicata dall'Organismo, i flussi informativi costituiti da dati, atti e/o comunicazioni loro richiesti al fine di consentire l'adeguata attività di vigilanza da parte dell'Organismo stesso.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. E) del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, secondo le previsioni del CCNL Federcasa di riferimento, in ordine crescente di gravità.

Ai dipendenti inquadrati come impiegati o quadri, si applicano le seguenti sanzioni, nel rispetto dei contenuti e delle modalità applicabili al CCNL Federcasa di riferimento:

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di dieci giorni;
- il licenziamento disciplinare con preavviso;
- il licenziamento disciplinare senza preavviso.

8.2. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri sanzionatori già previsti dallo Statuto, dal CCNL Federcasa nonché da altre leggi vigenti.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse, in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello stesso.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il sistema disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri previsti in capo al Consiglio di Amministrazione e le procedure previste dal CCNL e dal Codice Disciplinare vigente.

8.3. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto (in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Federcasa vigente) il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una lieve trasgressione dei regolamenti aziendali;
- b) incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore di retribuzione (in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Federcasa vigente) il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni

del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della “lieve trasgressione dei regolamenti aziendali”, prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata;

- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni (in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Federcasa vigente) il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una “grave trasgressione dei regolamenti aziendali”.
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso (in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Federcasa vigente) il lavoratore che reiteri, almeno tre volte nel corso dell'anno, i comportamenti di cui al punto precedente.
- e) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso (in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Federcasa vigente) il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge” tali da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

8.4. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

8.5. SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo di Vertice, oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale o del Revisore legale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con la Società, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi è inserita un'apposita clausola per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

8.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Gli altri soggetti saranno informati tramite i canali di diffusione del Modello, quale la pubblicazione su sito web aziendale alla sezione "Società Trasparente/atti-generalì".

8.8. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvede ad istituire apposito *registro* nel quale sono indicate le sanzioni disciplinari comminate ai dipendenti, tenuto ed aggiornato a cura del Responsabile Ufficio Risorse Umane Paghe e relazioni sindacali.

Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del modello 231 deve essere data informativa all'O.d.V. affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

8.9. NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, l'Organo di vertice, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da E.R.P. e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

9.1. PREMESSA

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. persegue l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura dei corsi di formazione è definita dalla Direzione Generale in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e le altre funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del personale.

L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello. I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza collabora nella promozione delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. e per la loro formazione.

9.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Il Presidente del C.d.A. comunica formalmente l'avvenuta adozione del Modello di Organizzazione e Gestione a ciascun componente degli organi di controllo (Collegio Sindacale e Revisore Legale).

Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, da conservare ed archiviare a cura della Segreteria Generale.

9.3. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

Comunicazione:

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari del Modello dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito *intranet* ed *internet* aziendale, i cui contenuti riguardino essenzialmente il Codice Etico ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società ed eventuali allegati.

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico

e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a E.R.P. la dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del Modello già citata in precedenza.

Formazione:

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai responsabili.

Presentazione a beneficio dei responsabili di E.R.P. nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da E.R.P. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

Formazione ai dipendenti

Ai fini di una corretta promozione della conoscenza del Modello nei confronti dei dipendenti deve essere svolta una attenta attività di sensibilizzazione, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato, in favore dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, e alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto del Modello adottato da E.R.P.

La Società si impegna inoltre a svolgere successivamente all'approvazione del Modello un'attività periodica di formazione nei confronti dei responsabili e dei dipendenti per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti

del Modello e/o del Decreto e comunque per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

9.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

E.R.P. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i fornitori, appaltatori ed i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet aziendale dei documenti del Modello;
- Inserimento di un'apposita clausola contrattuale, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza:
 - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
 - di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.