I.F.I. SRL
Industria Ferroviaria Italiana

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato con determina dell'Amministratrice Unica del 15/04/2026

Indice

GLOSSARIO

1. **IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**
   - 1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI 7
   - 1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO 10
   - 1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 12
2. **I.F.I. S.r.l.**
   - 2.1. LA SOCIETA'....14
   - 2.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE....14
   - 2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA....14
   - 2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE....16
3. **IL MODELLO ADOTTATO DA IFI**
   - 3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO....17
   - 3.2. LE FINALITA' DEL MODELLO....18
   - 3.3. METODOLOGIA 18
   - 3.4. STRUTTURA DEL MODELLO 19
4. **IL CODICE ETICO**
5. **SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO**
   - 5.1. SISTEMI DI GESTIONE....22
6. **ORGANISMO DI VIGILANZA**
   - 6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA....23
   - 6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 24
   - 6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA 24
   - 6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET 26
   - 6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV 28
   - 6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV....29
   - 6.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV....29
7. **SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**
8. **SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**
   - 8.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI 33
     - 8.1.1 DIPENDENTI NON DIRIGENTI 34
   - 8.2. MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO 36
   - 8.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI 36
   - 8.4. SANZIONI PER LE VIOLAZIONI INERENTI AL SISTEMA WHISTLEBLOWING 37
   - 8.5. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 38
9. **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, FORMAZIONE** 39
   - 9.1. DIFFUSIONE 39

9.2. FORMAZIONE....40
9.3. PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO....41
10. **AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE** 41

GLOSSARIO

AUTORITA' GIUDIZIARIA	Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
CODICE ETICO	Documento che rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso cui I.F.I. S.r.l. enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali verso gli *stakeholders,* interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente Modello.
COLLABORATORI	Le persone fisiche che collaborano con I.F.I. S.r.l., in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
SISTEMA NORMATIVO INTERNO	Il sistema normativo interno della Società è caratterizzato dalla presenza di documentazione propria debitamente adottata da I.F.I. S.r.l. volta a formalizzare le attività operative e i processi in uso (*i.e.* istruzioni operative, procedure).
CORPORATE GOVERNANCE	Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.
DECRETO	Si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.
DESTINATARI	Destinatari del Modello sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti (dirigenti e non dirigenti), i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i *Business Partner* i Consulenti e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con I.F.I. S.r.l.
DIPENDENTI	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
ENTE	Si intende ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al Decreto, *i.e.* Società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, consorzi ecc.
FORNITORI	Le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).

SOCIETA'	I.F.I. S.r.l. e/o IFI
INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale *status* (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. "*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*" – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche – nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, *ex* art. 322-*bis* c.p.
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	Si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (Modello)	Si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* Decreto vigente.
ORGANI SOCIALI	Amministratore Unico.
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
PROCESS OWNER 231	Responsabile di uno o più aree a rischio reato/processi sensibili mappati all'interno della Società nell'ambito del *risk assesment* 231.
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Ai fini del Modello, si considera Pubblica Amministrazione: A. Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di

	diritto pubblico e di atti autoritativi; B. Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.); C. Pubblici Ufficiali; D. Incaricati di un Pubblico Servizio. Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.
PUBBLICI UFFICIALI	Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile. Ai sensi dell'art. 357 c.p. "*sono pubblici ufficiali 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 o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"* e i membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri, assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, *ex* art. 322-*bis* c.p.
STAKEHOLDER	Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche il "Decreto"), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica[1] (di seguito anche "Ente "), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del Decreto, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti a un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie e interdittive.

I.F.I. S.r.l. (di seguito anche "la Società" rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal Decreto.

La responsabilità amministrativa prevista dal Decreto può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all'estero[2] da parte di determinati soggetti, di alcuni reati specificamente indicati nel Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I presupposti sulla base dei quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del Decreto, includono:

A. Che sia stato commesso un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reati presupposto indicati tassativamente nello stesso Decreto (artt. 24 e ss.). A decorrere dall'emanazione del Decreto, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel Decreto o in normativa speciale. L'Allegato n. I contiene la lista completa ed aggiornata di tutti i reati per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere, con indicazione delle fattispecie di reato ritenute applicabili alla Società, nonché il testo di ciascuno degli articoli rilevanti del Decreto seguiti dal testo dei vari reati presupposto riferibili alla Società e indicati nella Parte Speciale del Modello.

   Si riportano sinteticamente le tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto:
   - Delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
   - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
   - Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
   - Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
   - Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
   - Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
   - Reati di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);

[1] Con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri enti pubblici non economici.

[2] Al verificarsi di certe condizioni, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. I presupposti sui quali si fonda la responsabilità della società per i reati commessi all'estero sono i seguenti:
a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società (soggetto apicale o sottoposto);
b) la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
c) la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa italiana;
d) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda in autonomia nel perseguire il reato.
Vale la pena evidenziare che tali norme si applicano esclusivamente nel caso in cui il reato sia stato commesso interamente all'estero, in quanto, per le condotte criminose avvenute anche solo in parte in Italia, in base al principio di territorialità *ex* art. 6 del Codice penale "*il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione*".

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies Decreto;
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 del Decreto);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (25-octies.2 del Decreto)
- Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- 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);
- Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies);
- Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies).

B. Che il reato sia stato commesso da persone dell'Ente o funzionalmente legate all'Ente. In particolare, si può trattare di i) soggetti in posizione **apicale**, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) soggetti in posizione **subordinata**, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. Il Decreto non richiede che tra l'ente e la persona fisica sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, partner commerciali, etc.

   La responsabilità dell'ente può, infine, sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altri soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo. Diversi possono essere i settori di business o le occasioni nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e, quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio dell'ente. Rilevano, in particolare, i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*.

   Il concorso nel reato può rilevare, peraltro, ai fini della responsabilità dell'ente anche nell'ipotesi del cd. concorso dell'*extraneus* nel reato "proprio". Nella specie, la responsabilità in concorso può ricorrere laddove l'esponente aziendale, consapevole della particolare qualifica soggettiva della controparte (es. pubblico ufficiale, sindaco, etc.), concorra nella condotta a quest'ultimo ascrivibile. In tale caso, l'*extraneus* risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato. In ogni caso, non può escludersi che un soggetto dell'Ente o funzionalmente legato all'Ente, nell'esercizio di determinate

attività, possa essere qualificato come Incaricato di Pubblico Servizio e, dunque, possa rispondere direttamente della commissione di un reato "proprio" al di fuori delle sopraindicate ipotesi di concorso. Ciò potrebbe verificarsi, ad esempio, nel caso in cui lo svolgimento di determinate attività sia disciplinato da una normativa pubblicistica o tali attività perseguano finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici propri delle società per azioni (assumono qualifica pubblicistica, ad es., i componenti della commissione di una gara di appalto a evidenza pubblica indetta dall'Ente di cui sono dipendenti).

C. La condotta criminosa, per essere ascrivibile anche all'Ente, deve essere realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. L'Ente, quindi, non risponde dell'illecito se le persone indicate al precedente punto B hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

   In merito ai menzionati criteri dell'interesse e del vantaggio, la giurisprudenza ha evidenziato che l'interesse dell'Ente ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l'Ente di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi *ex ante* al momento della realizzazione della condotta. L'interesse dell'autore del reato può coincidere con quello dell'Ente ma la responsabilità dello stesso può sussistere anche quando, perseguendo il proprio autonomo interesse, l'agente obiettivamente realizzi (ovvero la sua condotta illecita appaia *ex ante* in grado di realizzare) quello dell'Ente.

   Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l'Ente ha tratto, dal compimento del reato.

   Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del Decreto, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli Enti, *i.e.* il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione[3] la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'Ente devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità *ex* Decreto in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia "*violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato (…) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso* (criterio del vantaggio dell'Ente)".

Il Decreto inoltre sancisce il principio di autonomia della responsabilità dell'Ente da quella della persona fisica, precisando che la responsabilità dell'Ente sussiste anche quando:

a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

[3] Cass. Pen., Sez. IV, sentenza 9/12/2019, n. 49775. *Ex multis*, in tema di responsabilità degli enti derivante da reati colposi di evento in violazione della normativa antinfortunistica, si vedano Cass. pen., sez. IV, 28/10/2019, n. 43656, Cass. pen. Sez. IV Sent., 23/05/2018, n. 38363 e Cass. Pen. Sez. IV Sent., 16/04/2018, n. 16713.

1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal Decreto per l'Ente sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato (anche nella forma per equivalente);
- pubblicazione della sentenza (disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva).

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le **sanzioni pecuniarie** vengono sempre applicate e si determinano attraverso un sistema basato su "quote".

In relazione a ciascun reato viene, infatti, stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo (che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote), ciascuna delle quali può, a sua volta, avere un valore che oscilla dai 258,00 euro ai 1.549,00 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800,00 euro ed una massima di 1.549.000,00 euro.

Nella commisurazione della sanzione il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Per quanto riguarda, invece, l'importo da attribuire a ciascuna quota assumono una rilevanza peculiare le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e ciò allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

È prevista la riduzione della sanzione della metà (e comunque non superiore a 103.291,00 euro) se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista, inoltre, la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se:

- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329,00 euro.

Il D. Lgs. n. 211/2025, recante l'"*Attuazione della direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione e che modifica la direttiva (UE) 018/1673*", ha introdotto, in casi particolari, un regime sanzionatorio differente da quello per quote, basato sul fatturato dell'ente. Nello specifico, la sanzione pecuniaria è calcolata in percentuale sul **fatturato globale dell'ente nell'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato.** Nello specifico, le sanzioni vanno

- dall'**1% al 5%** del fatturato dell'anno precedente per i reati di violazione delle misure restrittive (art. 275-bis c.p.) e alla violazione delle condizioni previste dalle autorizzazioni rilasciate dall'autorità (275-quater c.p.);

- dallo **0,5% all'1%** del fatturato dell'anno precedente per le **violazioni degli obblighi informativi verso le autorità competenti** (art. 275-ter c.p.).

Qualora, invece, il fatturato non fosse accertabile la sanzione sarà:

- **da 3 a 40 milioni di euro** in relazione ai reati di cui all'art. 275-bis e art. 275-quater c.p.;
- **da 1 a 8 milioni di euro** in relazione ai reati di cui all'art. 275-ter, primo e secondo comma c.p. e di cui all'art. 12, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.

Le principali **sanzioni interdittive** consistono in:

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

Diversamente dalle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata – da tre mesi a due anni, ad eccezione di alcuni illeciti previsti dall'art. 25 comma 5 del Decreto, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per una durata massima di sette anni – sulla base dei criteri indicati con riferimento alle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del Decreto – inerente ai reati di *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione* e modificato dal Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (*i.e.* gli artt. 317, 319, 319-*ter,* comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-*bis* quando dal fatto l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-*ter,* comma 2, 319-*quater* e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano per una durata "*non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni*" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata "*non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni*" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

D'altro canto, sempre ai sensi del novellato art. 25 del Decreto, se prima della sentenza di primo grado l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

Ai sensi dell'art. 16 del Decreto, le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi[4], possono essere applicate in via definitiva.

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività, il Giudice può nominare un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del Decreto per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente oggetto del procedimento svolga un pubblico servizio la cui interruzione possa determinare un grave pregiudizio per la collettività o nel caso la medesima interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza o vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il rischio di reiterazione del reato, il giudice può disporre l'applicazione delle misure interdittive di cui sopra anche in via cautelare.

L'art. 17 del Decreto stabilisce, invece, che le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

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

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 23, uno specifico reato riferito all'eventuale inosservanza delle sanzioni interdittive disposte nei confronti dell'Ente, ossia di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Ove tale reato sia commesso da un esponente aziendale nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, il Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'Ente medesimo, con applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed eventualmente delle sanzioni interdittive.

Il Decreto prevede, ancora, che nei confronti dell'Ente sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto che l'Ente ha tratto dal reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato). Quando non è possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore ad essi equivalente (cd. confisca per equivalente).

La **pubblicazione della sentenza**, invece, può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (Art. 53 del Decreto);
- 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 del Decreto).

1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. I casi di esonero della responsabilità dell'Ente variano a seconda che il reato

[4] Se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e/o è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni e/o l'Ente stesso o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni apicali oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (soggetti in posizione subordinata).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne e proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito delle modifiche normative intervenute con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 ("*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali")* i Modelli devono espressamente contenere la disciplina del *Whistleblowing,* così come disposto dalla predetta norma.

Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

a) l'istituzione di canali di segnalazione interna;
b) la previsione del divieto di ritorsione;
c) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure cautelari nel Modello stesso.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 prevede la responsabilità dell'Ente solo nel caso in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del *modello di organizzazione, gestione e controllo,* prevede che tale documento debba:

a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia – nel caso specifico da Confindustria nelle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*" (le "**Linee Guida di Confindustria**").

La mera adozione di un Modello non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente, essendo necessario che il Modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, l'efficace attuazione del Modello

richiede, in aggiunta alla concreta applicazione del sistema disciplinare, anche una verifica periodica sul Modello stesso e l'aggiornamento/modifica dello stesso nel caso siano scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

2. **I.F.I. S.r.l.**

2.1. LA SOCIETA'

I.F.I. S.r.l., posseduta al 95% da HALO S.r.l. e al 5% da Luminita Chiru, è una società specializzata nei lavori di carpenteria. Più in particolare nella fornitura di strutture metalliche di sospensione per impianti di elettrificazione delle linee ferroviarie, facenti parte della infrastruttura ferroviaria di Rete Ferroviarie Italiana.

Più nello specifico, l'oggetto sociale di IFI prevede le seguenti attività:

- Progettazione e costruzione di carpenteria metallica e montaggi industriali, e in genere fabbricazione e lavorazione di prodotti in metallo
- Progettazione, costruzione e montaggio di impianti per le linee elettriche ad alta, media e bassa tensione, linee ferroviarie, per telefonia mobile e fissa, comprese tutte le opere di edilizia e di carpenteria metallica
- Costruzione, manutenzione e riparazione di materiale ferroviario, per metropolitane e per tranvie, costruzione di opere edili per uso civile e industriale, trasporto in conto proprio e in conto terzi di qualsiasi genere e natura.

L'attività produttiva della Società è concentrata principalmente nello stabilimento sito in Via delle Industrie n. 74 – 04019 Terracina (LT) – Sede operativa per la costruzione di prodotti di carpenteria metallica per attrezzaggio linee di trazione elettrica ferroviarie.

2.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Al fine di rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del business, la Società ha adottato una struttura di corporate governance caratterizzata dalla presenza di un Amministratore Unico.

<u>Organo Amministrativo</u>

L'Amministrazione e la Rappresentanza della Società è affidata ad un Amministratore Unico (di seguito anche "AU") quale responsabile (i) dell'implementazione delle strategie operative; (ii) di sovrintendere all'ordinaria gestione, (iii) di coordinare le attività sociali e l'operativa della struttura aziendale della Società, compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione attinenti alla gestione o utili per il buon andamento degli affari della stessa e per il raggiungimento degli scopi sociali.

<u>Assemblea dei Soci</u>

L'Assemblea dei Soci decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge e dallo statuto.

2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

IFI è dotata di un assetto organizzativo finalizzato a perseguire la sua missione, assicurando efficienza ed efficacia operativa, trasparenza gestionale e contabile, piena conformità al quadro normativo applicabile.

La struttura organizzativa della Società è composta dalle seguenti Funzioni di STAFF e di BUSINESS. Con riferimento alle prime, si riporta di seguito una breve descrizione:

- **Direzione Generale** - La Direzione Generale coordina le funzioni affinché la politica di sviluppo dell'azienda a livello organizzativo, produttivo, economico e finanziario venga attuata. Verifica, inoltre, che gli obiettivi aziendali siano perseguiti e riallineati alle nuove necessità sopraggiunte.
- **Rappresentante della Direzione** - La presente funzione qualificata è responsabile, indipendentemente da altre sue responsabilità, dello svolgimento delle seguenti attività: assicurare che il Sistema di Gestione sia adeguato alle necessità dell'Organizzazione, sia conforme alle norme di riferimento (UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001:2018, UNI EN ISO 45001, EN 1090, UNI EN ISO 3834) e ai regolamenti dell'Ente di Accreditamento (Accredia) e/o Organismi di Certificazione e sia correttamente e sistematicamente applicato.
- **Ufficio gestione Qualità Ambiente e Sicurezza** – l'Ufficio ha il compito di assicurare il miglioramento dell'azienda ed il rispetto degli standard di Ambiente e Sicurezza sul lavoro delle commesse al contratto, alle prescrizioni normative di settore carpenteria, norme ISO, nonché la soddisfazione del cliente, parti interessate e risorse aziendali;
- **Ufficio Amministrativo** – l'Ufficio ha il compito di assicurare la corretta gestione contabile e amministrativa da e verso l'azienda, oltre alla sua corretta archiviazione;
- **Ufficio del personale** – l'Ufficio ha il compito di adempiere a tutte le prescrizioni in materia di contratto di lavoro e adempimenti definiti da INAIL-INPS, oltre a ricercare, valutare e selezionare il personale secondo le necessità delle funzioni richiedenti;

Con riferimento, invece, all'area di BUSINESS, di seguito le principali funzioni interessate:

- **Direzione Commerciale** – la Direzione ha il compito di accrescere il portafoglio clienti con lo scopo di migliorare la posizione dell'azienda nel territorio nazionale, oltre a sviluppare i contatti con nuovi potenziali clienti, emettere le offerte ai clienti;
- **Ufficio Acquisti** – l'Ufficio ha il compito di garantire acquisti diretti vantaggiosi di beni e servizi all'azienda in termini di costi e nel rispetto degli standard di Qualità, Ambiente e Sicurezza sul Lavoro, attraverso verifiche sui fornitori da selezionare. Inoltre, ha il compito di mantenere aggiornato l'Albo fornitori qualificati;
- **Ufficio tecnico** – l'Ufficio ha il compito di coordinare e controllare che la gestione delle commesse sia allineata alle procedure di SGI e che tutte le funzioni aziendali collaborino in modo efficace ed efficiente per rispettare gli impegni contrattuali sottoscritti con il cliente, rispettare le prescrizioni di legge cogenti del settore;
- **Direttore di Stabilimento** – La funzione ha il compito di (i) sovrintendere allo svolgimento delle attività dello stabilimento assicurando l'utilizzazione ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto degli obiettivi e delle politiche stabilite; (ii) sovrintendere alla realizzazione dei programmi operativi in termini di quantità, qualità, costi e tempi stabiliti; (iii)mantenere costantemente informate le Funzioni interessate sull'andamento dei programmi approvati; (iv) sovrintendere alle politiche di gestione per il personale dello stabilimento e assicurare l'attuazione di quelle stabilite; (v) verificare l'attuazione della gestione del personale dello stabilimento, nel rispetto degli obiettivi e delle politiche stabiliti; (vi) assicurare, d'intesa con il Responsabile del Personale e le Funzioni competenti, il piano annuale di addestramento;
- **Responsabile di produzione** – La Funzione ho il compito di coordinare e controllare le commesse, affinché siano conformi alle specifiche tecniche e progettuali e norme di settore. È inoltre responsabile

della pianificazione e del controllo e supervisione delle commesse come previsto dai documenti generati dal gestionale GP90;

- **Produzione e Logistica** – l'Ufficio ha il compito di coordinare e controllare le commesse, affinché siano conformi alle specifiche tecniche e progettuali e norme di settore. È inoltre responsabile della pianificazione e del controllo e supervisione delle commesse come previsto dai documenti generati dal gestionale di produzione. Garantisce inoltre la movimentazione materiali, gestione magazzino e spedizioni;
- **Laboratorio Taratura –** il Laboratorio ha il compito di gestire e verificare le apparecchiature di prova, misurazione e collaudo che sono presenti in tutta l'azienda;
- **Ufficio controlli non distruttivi** – l'Ufficio ha il compito di eseguire i controlli non distruttivi come previsto dalla normativa tecnica specifica su saldature indicate nella documentazione costruttiva e in linea con le norme ISO 3834 – EN 1090;

Con particolare riferimento all'Organizzazione SSL, la Società ha nominato le seguenti figure con le relative funzioni:

- **RSPP** (Responsabile della Sicurezza, prevenzione e protezione): assicurare politiche e piani per la sicurezza sul lavoro, l'igiene industriale, in conformità alle normative in materia e con lo scopo di tutelare le risorse e l'immagine aziendale;
- **RLS** (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza): essere un punto di riferimento per tutti i lavoratori, monitorare che la gestione della sicurezza in azienda o in ufficio avvenga nel pieno rispetto delle norme stabilite dal Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro;
- **MC** (Medico competente): eseguire le visite mediche obbligatorie nell'interesse dei lavoratori ed essere il consulente del datore di lavoro in materia sanitaria, con un importante ruolo attivo nell'identificazione dei rimedi;

Quanto alla descrizione puntuale della struttura organizzativa si rinvia dinamicamente all'organigramma pro tempore vigente.

Da ultimo, il modello di business adottato da IFI prevede l'affidamento a terzi di talune attività di core business o di supporto, che contribuiscono alla catena del valore. Trattasi in particolare delle seguenti attività:

- Gestione del trasporto materiale al cliente finale;
- Gestione degli acquisti indiretti;
- Gestione amministrative delle Gare;
- Gestione della tesoreria;
- Gestione della fatturazione e contabilità;
- Gestione del credito;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione dei sistemi informatici;

2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, IFI ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie, anche esternalizzate. Tale sistema autorizzativo è improntato al principio per cui possono assumere impegni verso terzi, in nome o per conto della Società, solo i soggetti muniti di poteri di rappresentanza formalizzati.

Con riferimento al potere generale di rappresentare la Società, sia formale sia processuale, di fronte ai terzi ed a qualunque autorità giudiziaria, finanziaria o amministrativa, la Società ha attribuito tali poteri all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico può conferire poteri, a personale interno e a soggetti esterni, tramite atti interni di delega oppure tramite procure notarili.

I principi ispiratori di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

Al fine di evitare possibili situazioni di incompatibilità del legale rappresentante della Società, qualora lo stesso sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo di cui al D. Lgs. n. 231/01 contestato alla Società, ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 231/01, viene prevista una specifica procura speciale a soggetto terzo determinato affinché possa rappresentare la Società nel procedimento penale, nonché nominare un difensore di fiducia alla Società stessa, anche al fine di porre in essere gli adempimenti tutti di cui al medesimo art. 39 D. Lgs. n. 231/01 per la partecipazione al procedimento penale con il prescritto atto di costituzione.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA IFI

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

IFI, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di *compliance* aziendale, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Codice Etico per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività ed un Modello 231, con il quale definire un sistema strutturato di controlli e di regole alle quali attenersi per perseguire lo scopo sociale redatto sulla base delle *best practices* nazionali ed internazionali in materia.

Il Modello si ispira ai principi ed alle *best practices* più avanzate nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Il presente Modello entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di IFI.

In particolare, si considerano destinatari (d'ora in seguito anche insieme "Destinatari") del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- L'AU, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;

- i responsabili dei singoli Uffici e Direzioni, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società e nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti della Società (ovvero tutto il personale di IFI impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto) e tutti i fornitori, collaboratori e i consulenti esterni con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società. Le eventuali violazioni del Modello potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al capitolo 8 della presente Parte Generale.

3.2. LE FINALITA' DEL MODELLO

Il Modello è stato adottato nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità di:

- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- diffondere, presso tutti i Destinatari che operano nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di IFI;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di IFI che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali,
- di conseguenza, consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa della Società in caso di commissione di reati.

3.3. METODOLOGIA

La costruzione e l'aggiornamento del presente Modello si articola nelle seguenti fasi:

1. Individuazione, analisi delle attività di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal Decreto e mappatura dei rischi-reato, con annessa individuazione (i) delle attività

sensibili/processi strumentali correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali che presidiano tali attività, (iii) delle famiglie e singole fattispecie di reato rilevanti *ex* Decreto potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati *ex* Decreto e (iv) dei presidi di controllo esistenti. L'analisi del rischio è riportata all'interno di specifico documento.

Le attività di cui sopra sono svolte all'esito di una preliminare analisi e comprensione dell'assetto di *governance*, della struttura organizzativa e del modello operativo della Società, delle relazioni in essere con controparti commerciali e istituzionali, nonché della storia pregressa dell'ente. Infatti, l'identificazione preliminare delle attività aziendali che rappresentano un potenziale scenario di accadimento del rischio-reato è stata attuata sulla base dello studio dello specifico contesto in cui opera la Società, nonché attraverso l'esame approfondito della documentazione che costituisce la normativa interna (organigrammi, job description, policy e procedure). Alla luce di una prima ricognizione documentale, sono stati individuati i responsabili aziendali maggiormente esposti al rischio di accadimento delle fattispecie criminose incluse nel catalogo 231 del Decreto (c.d. "*Process Owner 231*"). Sono state svolte delle interviste con tali *Process Owner 231* per illustrare la normativa di riferimento, valutare l'applicabilità potenziale dei reati per le aree di competenza nonché riscontrare le componenti del sistema di controllo interno a presidio. Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal Decreto.

L'analisi dei rischi ha ricompreso una valutazione in merito alle modalità con cui le fattispecie di reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno (struttura organizzativa e modello operativo, articolazione dei processi, sussistenza dei presupposti oggettivi e soggettivi del reato, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica di business, rapporti con la Pubblica Amministrazione, ecc.) in cui opera la Società, nonché una verifica dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività della Società considerate sensibili;

2. Gap analysis del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi del disegno del sistema di controlli esistenti ("as is") a presidio delle aree a rischio identificate, (ii) la comparazione del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida di Confindustria/Best Practices di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la definizione di un Piano di azioni da implementare per il rafforzamento del sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del Modello per la prevenzione dei rischi-reato di cui al Decreto, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del corpus normativo aziendale.

3.4. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di IFI si fonda su un sistema strutturato e organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree a rischio reato, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussistere la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto (processi c.d. "sensibili");
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi sensibili attraverso i quali le decisioni della Società vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi/reato attraverso:
  a) il Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
  b) presidi contenenti i principi di prevenzione e di controllo collegati ai processi mappati come "sensibili";

c) policy, procedure e istruzioni operative formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei processi sensibili;
d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

- determina una struttura organizzativa coerente volta a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa definiti siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne e proporne l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del Modello, IFI ha definito e adottato, con riferimento alle aree a rischio reato ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure e norme comportamentali, adottate dalla Società al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del Decreto. Tali documenti sono adeguatamente diffusi e resi noti a - e con ciò divengono vincolanti per – tutti i Dipendenti di IFI attraverso i mezzi più idonei di comunicazione interna (*i.e.* programmi di informazione/formazione ad hoc).

La Società, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel Modello, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai Destinatari.

Il presente Modello è suddiviso in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale**, quest'ultima suddivisa per processi e sub-processi a rischio reato.

Nella **Parte Generale**, dopo un sintetico richiamo alla normativa contenuta nel Decreto, vengono riportate la natura, la metodologia e la struttura del Modello, i suoi elementi fondamentali, vengono indicati i Destinatari, nonché il generale sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da IFI, di cui il presente Modello è parte integrante, e vengono infine illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento), al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale.

La Parte Generale del Modello si compone altresì del seguente allegato:

- **Reati presupposto *ex* D. Lgs. n. 231/2001,** documento che fornisce una breve descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi la cui commissione determina, al ricorrere dei presupposti previsti dal Decreto, l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi e per gli effetti della citata normativa.

La **Parte Speciale** del Modello è articolata in sezioni dedicate a ciascuna area a rischio rilevata in fase di *risk assessment*. Nelle sezioni sono analizzate le seguenti informazioni delle aree di rischio: *(i)* le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato; *(ii)* i relativi processi sensibili nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto; (*iii*) le funzioni/ruoli aziendali e i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società (es: *outsourcer* o soggetti

a cui è stata esternalizzata un'attività) coinvolti nell'esecuzione dei processi sensibili e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto 231; (*iv*) le policy e procedure che regolamentano il processo sensibile; (*v*) i presidi di controllo volti a prevenire la concretizzazione del rischio-reato associato ai processi sensibili.

In particolare, nelle sezioni della Parte Speciale, sono analizzate le seguenti famiglie di reato *ex* D.lgs. 231/2001 ritenute potenzialmente applicabili:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1.);
- Reati societari (art. 25 *ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*.1);
- Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*);
- "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001" (Art. 10 L. 146/2006).

Inoltre, con riferimento alle famiglie di reato sotto riportate, si è ritenuto che la probabilità di una loro commissione possa essere stimata non significativa e remota soprattutto in considerazione dell'attuale operatività e del modello di business della Società:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (25-octies.2 del Decreto);
- Reati in materia di abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Razzismo e xenofobia (art.25 *terdecies*)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*);
- Delitti contro gli animali (art. 25 *undevicies*).

Ciò alla luce della specifica operatività della Società, dell'analisi della ratio delle norme nonché a seguito dell'attività di *risk assessment* svolta. In ogni caso, il rischio dei suddetti reati risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di comportamento descritti nel Codice Etico.

4. IL CODICE ETICO

La Società si è dotata di un Codice Etico, inteso come strumento di portata generale che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali e nei rapporti interni ed esterni. Il Codice costituisce, peraltro, documento cui fare specifico riferimento nell'ambito dei contratti stipulati con soggetti terzi. Nel recepire quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, il Codice Etico è parte integrante del Modello, formando così un corpus di norme interne che abbia lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico è approvato dall'AU.

5. SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

5.1. SISTEMI DI GESTIONE

IFI adotta Sistemi di Gestione specifici e certificati da enti terzi qualificati, alcuni dei quali costituiscono fondamentali strumenti di prevenzione dei reati di cui il Modello si avvale per le proprie finalità cautelari.

Di seguito i Sistemi di Gestione adottati dalla Società:

- **"Sistema di gestione della Qualità" – UNI EN ISO 9001:2015**. L'adozione di tale sistema di gestione contribuisce a dimostrare la capacità di fornire regolarmente prodotti/servizi conformi, aumentando la soddisfazione del cliente attraverso l'efficace applicazione del sistema e il miglioramento continuo, basandosi su un approccio per processi, valutazione dei rischi e gestione delle aspettative delle parti interessate.
- **"Esecuzione di strutture di acciaio e di alluminio" - EN 1090-1-2.** La norma specifica i requisiti per la valutazione di conformità delle caratteristiche prestazionali dei componenti strutturali in acciaio e alluminio, oltre a descrivere i requisiti e le modalità per l'apposizione della Marcatura CE.
- **"Qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici" – UNI EN ISO 3834-2:2021.** L'ottenimento di tale certificazione, garantisce che i processi di saldatura siano controllati, affidabili e conformi, coprendo aspetti come il personale qualificato, le attrezzature, i materiali e i controlli (prima, durante e dopo la saldatura).

- **"Sistema di Gestione Ambientale" - UNI EN ISO 14001:2015.** L'adozione di tale sistema permette alla Società di identificare e controllare i propri impatti diretti e indiretti derivanti dalle proprie attività, mirando a garantire il raggiungimento di determinati obiettivi ambientali, tra cui significative riduzioni degli sprechi, risparmio nell'utilizzo di energia e materiali, miglioramento continuo della performance ambientale, maggiore competitività.
- **"Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro" - UNI EN ISO 45001:2018.** L'adozione di tale sistema di gestione è volta a migliorare proattivamente la prevenzione di infortuni e malattie professionali, riducendo i rischi e promuovendo un ambiente di lavoro sicuro e salubre per lavoratori e altre parti interessate. Fornisce un quadro per gestire i rischi, soddisfare i requisiti legali e raggiungere obiettivi di prestazione in ambito SSL, con un approccio basato sul miglioramento continuo;
- **"Parità di genere" - UNI/PdR 125:2022.** L'adozione di tale sistema di gestione permette di misurare e migliorare le politiche aziendali in termini di pari opportunità, equità retributiva, gestione delle diversità e tutela della genitorialità, oltre a orientare le decisioni aziendali verso pratiche eque e non discriminatorie nei confronti dei dipendenti di entrambi i sessi.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di IFI, nomina un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali (es. modalità di nomina, composizione, durata in carica, voto e delibere, ecc.) e gli aspetti di funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo (es. pianificazione ed esecuzione delle verifiche, riunioni dell'OdV, archiviazioni della documentazione).

L'OdV può avvalersi nello svolgimento dei propri compiti o delle Funzioni aziendali di IFI, di volta in volta individuate, oppure di professionisti esterni che, di volta in volta, saranno ritenuti utili allo svolgimento delle attività indicate.

L'Organismo può, inoltre, decidere di delegare a propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione e al funzionamento dell'Organismo.

6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA

La Società ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico nella persona di un soggetto esterno in assenza di conflitto di interessi e in possesso dei requisiti di autonomia indipendenza, onorabilità e professionalità.

L'OdV è nominato con determina dell'Amministratore Unico di IFI. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico. All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità.

6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, in linea con quanto richiesto dalla legge e dalle Linee Guida di Confindustria, ha i requisiti di:

- Autonomia e indipendenza. I requisiti in questione sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'OdV all'interno della società e prevedendo un'attività di reporting all'AU, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore.

- Professionalità: che si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di *auditing* e *risk management*.

  La professionalità è assicurata:

  - dal bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di vigilanza e controllo attribuite dal Decreto all'OdV;
  - dalle caratteristiche personali - quali capacità di controllo, indipendenza di giudizio integrità morale;
  - dalla facoltà riconosciuta all'OdV stesso di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia delle diverse funzioni e strutture aziendali, sia di consulenti esterni (per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo) avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;

- Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza, per la quale sono attribuiti i necessari poteri di indagine, in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello e affinché ne sia assicurato un costante aggiornamento. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano una conoscenza effettiva dei processi aziendali in modo tale da essere immediatamente informati di eventuali criticità e che abbiano altresì una continua interazione con gli organi amministrativi e di controllo della Società e con il management ai vari livelli, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo. La continuità dell'azione dell'OdV di IFI vieta lo svolgimento di mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo ai componenti dell'OdV, interferente con gli interessi della Società.

6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla nomina ed è rieleggibile. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La **rinuncia** dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause **di ineleggibilità e decadenza**:

a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con l'AU, soggetti apicali in genere, eventuali sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
b) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni in IFI tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
c) essere titolari di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
d) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
e) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
f) essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
g) condanna, anche non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., 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;
h) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV.

Il soggetto nominato deve far pervenire all'AU la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, sono di seguito indicate le modalità di revoca dei poteri connessi a tale incarico.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita determina dell'AU. In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovranno intendersi:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- un grave inadempimento (negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico) dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna emessa nei confronti della Società, anche non passata in giudicato, o da sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., una sentenza di patteggiamento, ovvero dall'applicazione di una misura interdittiva disposta in via cautelare, ove risulti l'"omessa o insufficiente

vigilanza" – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/2001 – da parte dell'Organismo;

- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, all'OdV sono demandati i seguenti compiti:

(i) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del presente Modello;

(ii) vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

(iii) promuovere l'aggiornamento del Modello formulando all'Organo Amministrato le proposte di adeguamento, con particolare riferimento all'evoluzione/mutamenti della struttura organizzativa, o dell'operatività aziendale e della normativa vigente.

In particolare, di:

- effettuare costantemente, tramite apposita programmazione degli interventi, una ricognizione delle attività aziendali (tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale) con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e proporne l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- verificare, tramite apposita programmazione degli interventi, l'efficacia del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 in relazione all'assetto organizzativo ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e della normativa vigente;
- monitorare la validità nel tempo del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 promuovendo, anche previa consultazione delle altre Direzioni aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare alle strutture aziendali competenti e al vertice aziendale e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività sensibili come definite nelle singole aree di rischio individuate nel Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, e aggiornare la lista di informazioni che devono essergli obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre Direzioni e funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque Direzione e funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo o al verificarsi di eventi o circostanze che possano esporre l'azienda al rischio di reato e/o comunque rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole aree di rischio individuate nel Modello per le diverse tipologie di reati; in particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle aree di rischio individuate nel presente Modello, devono essere messi sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole aree di rischio individuate nel Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di re, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle Direzioni e funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).
- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, verifiche periodiche (anche ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale) presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato, anche coordinando, a tali fini, le competenti strutture aziendali;
- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle Direzioni e funzioni aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello ex D.Lgs. 231/2001;
- definire e curare, in attuazione del Modello ex D. Lgs. 231/2001, il flusso informativo che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle funzioni aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/2001;
- attuare, in conformità al Modello ex D. Lgs. 231/2001, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello ex D. Lgs. 231/2001;

- promuovere, di concerto con l'Ufficio Personale presso le competenti funzioni aziendali un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello ex D. Lgs. 231/2001;
- promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 e delle procedure ad esso relative da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- vigilare sull'adozione e l'efficacia dei canali di segnalazione interna per la trasmissione delle segnalazioni *whistleblowing* (cfr. paragrafo 7), nonché sulla conformità degli stessi al D. Lgs. n. 24/2023.

Per lo svolgimento dei predetti adempimenti all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite, l'OdV può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività indicate.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine e in concordanza con quanto previsto dal Regolamento dell'OdV, l'Organo Amministrativo della Società provvede annualmente a dotare l'OdV, su proposta dello stesso, di un **fondo adeguato**, approvato in sede di formazione del budget aziendale, di cui l'OdV potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni – ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali – redigendo apposito rendiconto.

Come sopra menzionato, la definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (i.e. calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, rapporti con gli organi di controllo societari) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un Regolamento interno delle proprie attività.

6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni volta che se ne presenti la necessità e/o opportunità. L'OdV può avvalersi di collaboratori, anche esterni, per lo svolgimento delle proprie attività; tali collaboratori potranno altresì partecipare, come invitati, alle riunioni dell'Organismo. Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di verbalizzazione, anche in forma sintetica.

6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Semestralmente, l'OdV definisce il piano delle attività operative di vigilanza ("Piano di Audit") e presenta annualmente all'AU un'apposita relazione sull'attività svolta, avente ad oggetto:

1. l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento ai controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito degli stessi, ogni altra attività posta in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei compiti ad esso attribuito;
2. le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
3. le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
4. i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello (formulando eventuali proposte di aggiornamento e revisione) ed il loro stato di attuazione;
5. lo stato dell'attuazione del Modello.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'AU o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'AU in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'AU.

6.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di flussi informativi, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che: (i) possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto; (ii) possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre la Società a rischio di reato.

I flussi informativi rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno in chiave prevenzionistica, in quanto strumento attraverso il quale l'Organismo di Vigilanza è posto nelle condizioni di conoscere e gestire tempestivamente i rischi di commissione dei reati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza definisce e aggiorna una tabella di flussi informativi che le funzioni aziendali sono tenute a trasmettere all'Organismo in termini di contenuti e periodicità.

7. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Le segnalazioni whistleblowing sono gestite nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di *Whistleblowing* (D. Lgs. n. 24/2023 e Direttiva UE 2019/1937) riguardanti la protezione delle persone che effettuano le segnalazioni.

Sulla base del D. Lgs. n. 24/2023, per segnalazione whistleblowing si intende una comunicazione di un soggetto (cd. Whistleblower[5]) anche esterno all'organizzazione, in forma scritta od orale, avente ad oggetto informazioni sulle violazioni di cui il segnalante stesso è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Whistleblower è una persona fisica o giuridica che presenta una segnalazione senza aspettative finanziarie dirette e agendo in buona fede. Il Whistleblower può essere qualsiasi dipendente di IFI, dipendente esterno e occasionale, amministratore e azionista nonché qualsiasi fornitore di servizi con il quale viene mantenuto un rapporto commerciale stabilito (subappaltatori o fornitori).

Le segnalazioni whistleblowing riguardano informazioni di violazioni che consistono specificatamente in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europe (TFUE);
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all'art. 26, par. 2 TFUE comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulla società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulla società;
6. atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati al punto 3, 4 e 5.
7. condotte rilevanti ai fini della violazione delle misure restrittive europee, ai sensi del D. Lgs. 211/2025.

Le segnalazioni effettuate tramite i canali interni, predisposti dall'azienda in accordo alle disposizioni del D. Lgs. 24/2023, sono ricevute da BERTI LORENZO idoneo a garantire i requisiti necessari di autonomia, imparzialità e indipendenza e a cui spetterà la gestione di tutta la procedura successiva alla segnalazione.

I Whistleblower di cui all'art. 3 del D. Lgs. 24/2023 (dipendenti, *ex* dipendenti, lavoratori non ancora assunti o ancora in prova, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, e altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno di IFI sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le segnalazioni attraverso il canale interno istituito presso la Società:

- **Canale interno**
    - ***Forma scritta:*** inviando la segnalazione a mezzo lettera cartacea inserendola in due buste chiuse: (i) la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; (ii) la seconda con il testo della segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA", indirizzata al Gestore delle Segnalazioni di IFI S.r.l. al seguente indirizzo Viale delle Industrie 74 – 04019 – Terracina (LT). Il Segnalante deve, inoltre, specificare che si tratta di una Segnalazione di Whistleblowing per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste dalla legge.
    - ***Forma orale:*** mediante richiesta, ai seguenti contatti BERTI LORENZO di fissazione di un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, il quale dovrà fissarlo entro un termine ragionevole, garantendo sempre la riservatezza della segnalazione e del contenuto della stessa. In tal caso, il Gestore, previo consenso della persona segnalante, potrà procedere alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto, ovvero tramite la redazione di un verbale che sarà sottoscritto dal segnalante stesso.

Qualora la segnalazione afferisca ad ambiti riguardanti il Modello o condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, la sua gestione - sempre garantendo il principio di riservatezza postulato dalla norma - è svolta con il coinvolgimento dell'OdV mediante un'opportuna informativa in tutte le fasi del processo di gestione.

Verranno prese in considerazione solo le segnalazioni che vertono sugli ambiti di cui alla definizione di whistleblowing, effettuate in buona fede, senza aspettative finanziarie dirette e in modo fattuale e sufficientemente dettagliate e corroborate da eventuali prove documentali (se disponibili).

Il Whistleblower può effettuare la segnalazione direttamente all'ANAC quando:

- Il canale il canale interno non è conforme a quanto previsto dalla normativa in vigore;
- dopo aver preventivamente segnalato attraverso il canale interno, non è stata intrapresa alcuna azione adeguata;
- la violazione può costituire un pericolo grave e imminente o un rischio di danno irreversibile;
- quando esiste un rischio di ritorsioni o scarse aspettative che la segnalazione venga affrontata in modo efficace;
- in ogni altro caso previsto dalla normativa specifica o nazionale o da eventuali normative locali o indicazioni normative applicabili.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nonché di qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del Segnalante.

IFI assicura le misure di protezione previste dal D. Lgs. n. 24/2023 tenuto conto delle condizioni e delle specifiche in esso contenute.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori, tale da intendersi la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

La Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, anche solo se tentato o minacciato, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, *mobbing*, demansionamento, ecc.).

In ogni caso, gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli alle condizioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti della persona Segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione della persona segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto prevedono che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*", rispettivamente per i soggetti apicali e per i soggetti sottoposti.

Affinché il Modello ed il Codice Etico siano effettivamente operanti è necessario quindi adottare un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle loro prescrizioni.

Va premesso che il rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico costituisce, da un lato, dovere di ufficio di tutti i dipendenti e dei soggetti che rivestono cariche sociali, compresi i componenti dell'OdV e, dall'altro,

obbligo gravante sui soggetti terzi che sono in contatto con la Società nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con la stessa.

Le violazioni delle suddette prescrizioni, ancorché non integrino il comportamento delittuoso tipicamente previsto dai reati-presupposto della responsabilità dell'ente, dando così luogo alla responsabilità amministrativa da reato della Società, sono (almeno potenzialmente) idonee a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra la Società ed il suo dipendente (o tra la Società e i propri organi sociali o i terzi) oltre che l'immagine della Società stessa, e al contempo rappresentano un pericolo, seppure astratto e non necessariamente diretto, di realizzazione di uno o più reati presupposto.

Del resto, la valutazione disciplinare dei comportamenti in violazione delle procedure interne aziendali e dei codici comportamentali non deve necessariamente coincidere con la valutazione che del fatto fa l'ordinamento giuridico, trattandosi, oltretutto, di ambiti applicativi differenziati. Tanto è vero che l'adozione dei provvedimenti e delle sanzioni di seguito previsti prescinde dall'eventuale esistenza di procedimento avviato dall'autorità giudiziaria.

La Società, uniformandosi al D. Lgs. n. 231/2001, ha elaborato un apposito Sistema Disciplinare articolato in quattro parti:

1) la prima relativa ai Dipendenti (distinti in non Dirigenti e Dirigenti);

2) la seconda relativa ai soggetti che ricoprono cariche sociali;

3) la terza relativa ai soggetti terzi;

4) la quarta relativa alle violazioni inerenti al Sistema di segnalazione Whistleblowing.

Il Sistema Disciplinare è stato elaborato nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabile al personale della Società.

Il Sistema Disciplinare e la sua applicazione vengono costantemente monitorati dall'OdV.

8.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Ogni violazione commessa dai Dipendenti di IFI, costituisce un inadempimento alle obbligazioni (i.e. doveri di diligenza, obbedienza e fedeltà) derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c., 2105 c.c. e dell'art. 2106 c.c. a cui si fa rinvio.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;

- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri destinatari o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai Dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve essere conforme ai seguenti principi:

- essere debitamente pubblicizzato;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- la sospensione dal servizio e retribuzione dal trattamento economico per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale non può essere superiore ai 10 giorni;
- deve essere assicurato il diritto alla difesa dei Dipendenti la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

8.1.1 DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori Dipendenti non Dirigenti in violazione delle singole prescrizioni contenute nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari, in quanto essi costituiscono anche una violazione del contratto individuale di lavoro che porta pregiudizio alla disciplina ed alla morale dell'azienda.

Le sanzioni irrogabili ai Dipendenti non Dirigenti, in conformità all'art. 7 della L. 20.5.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), per le accertate violazioni di prescrizioni del Modello, sono:

A) da un lato, quelle previste dal Codice Disciplinare Aziendale;

B) dall'altro, quelle previste direttamente dalla legge, e cioè il licenziamento per giustificato motivo con preavviso ex art. 3 L. 15.6.66 n. 604 ed il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

In caso di violazione, da parte dei Dipendenti non Dirigenti delle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la sanzione ritenuta più idonea, in relazione alla gravità della violazione, tra le seguenti:

1. Rimprovero verbale;
2. Ammonizione scritta;
3. Multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
5. Licenziamento con preavviso;

6. Licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari, si prevede quanto segue:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi, a seconda della gravità della violazione, il Dipendente non Dirigente che:
  - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività di rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento un mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società (ad es. mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, omissione dei prescritti controlli);
  - in particolare, il provvedimento disciplinare della sospensione verrà irrogato nel caso di violazioni che - pur non essendo così gravi da comportare l'irrogazione del licenziamento disciplinare senza preavviso - alternativamente:
    i. arrechino, anche potenzialmente, danno alla Società, oltre a denotare negligenza da parte del Dipendente non Dirigente nell'esecuzione del lavoro affidatogli;
    ii. costituiscano recidiva, per oltre la seconda volta nell'anno solare, in violazioni per le quali sia prevista la multa;
- incorre nei provvedimenti disciplinari espulsivi il Dipendente non Dirigente che:
  - adotti, nello svolgimento della propria attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'insubordinazione rispetto alle prescrizioni imposte dall'azienda non lieve e comportante pregiudizio e/o inconveniente organizzativo per la stessa. In tali circostanze il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
  - adotti, nello svolgimento della propria attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea. In tali circostanze il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente non Dirigente senza il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 L. 300/1970 e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato (CONFAPI metalmeccanici)

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal citato CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare, si rispetterà l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al Dipendente non Dirigente. Il presente sistema disciplinare ed il Codice Etico sono resi accessibili ai Dipendenti con le modalità previste dal Capitolo 9. Tali modalità di pubblicazione garantiscono il pieno rispetto delle previsioni di cui al comma I, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

8.2. MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Nel caso di violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico l'OdV ne informerà l'Assemblea dei Soci, la quale procederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.), tra cui l'adozione delle misure di seguito descritte.

Tra le violazioni di cui al presente paragrafo che comportano l'adozione delle misure previste ai paragrafi che seguono vi rientrano le seguenti infrazioni commesse nello svolgimento delle correlate funzioni:

a. mancata individuazione e tempestiva eliminazione delle violazioni del Modello - e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati integrati da tali violazioni - per negligenza o imperizia dei suddetti soggetti apicali;
b. mancato adempimento, per negligenza o imperizia, degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001.

In relazione alla gravità delle violazioni ed alle circostanze del caso concreto, le sanzioni irrogabili per le accertate violazioni delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico sono, elencate in ordine crescente:

a) richiamo formale scritto;
b) perdita parziale o totale dell'eventuale compenso variabile (bonus, compensi legati ad obiettivi e simili);
c) revoca parziale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
d) revoca totale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
e) revoca dell'incarico, con perdita dell'eventuale compenso per le attività residue, qualora le violazioni, in relazione al caso concreto, per la loro gravità o reiterazione siano idonee a far venir meno il vincolo fiduciario e quindi a non consentire l'ulteriore svolgimento dell'incarico.

A prescindere dall'applicazione delle sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

8.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

La violazione da parte di collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste nel Modello Organizzativo 231, nel Codice Etico e nelle procedure operative ad essi applicabili è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

Tali clausole devono infatti richiedere il rispetto delle disposizioni e delle regole prescritte dal Modello, dal Codice Etico nonché dalle procedure operative applicabili e prevedere, ad esempio, l'obbligo in capo a tali soggetti di non adottare o tenere comportamenti tali da violare precetti o principi adottati dalla Società.

È sempre prevista la facoltà per la Società di risolvere il contratto, con eventuale applicazione di penali, in caso di violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo 231, del Codice Etico e delle procedure operative, in quanto applicabili a questi soggetti. Resta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni qualora da tali comportamenti inadeguati derivino danni all'ente, anche di natura reputazionale.

8.4. SANZIONI PER LE VIOLAZIONI INERENTI AL SISTEMA WHISTLEBLOWING

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione delle segnalazioni, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023, la Società si impegna a garantire la riservatezza sull'identità dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione e prevede l'irrogazione di sanzioni disciplinari anche nei casi di violazioni dell'obbligo di riservatezza.

Inoltre, nei confronti di colui che effettua una segnalazione sia interna che esterna non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 per "ritorsione" si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che provoca, o possa provocare, alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

L'art. 17 del D. Lgs. n. 24/2023 esemplifica alcune fattispecie che possono costituire forme di ritorsione, tra cui: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione etc. La Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, co. 2, D. Lgs n. 231/2001, dell'art. 21, co. 2 D. Lgs. n. 24/2023 nonché delle Linee Guida emanata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, prevede sanzioni disciplinari per le seguenti categorie di infrazioni:

a) adozione di condotte ritorsive/misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti;

b) ostacolo, anche solo tentato, alla segnalazione;

c) violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità dei segnalanti;

d) mancata istituzione di un canale di segnalazione;

e) mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;

f) adozione delle procedure di cui al punto precedente non conformi a quanto prescritto nel D. Lgs. n. 24/2023;

g) mancato svolgimento dell'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;

h) accertamento con condanna, anche di primo grado, del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia ovvero della sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

A tali categorie di infrazioni saranno applicate sanzioni specificate nei paragrafi precedenti, in funzione della natura del rapporto con la Società e secondo un criterio generale di proporzionalità tra categoria di infrazione e genere di sanzione e sempre nel rispetto dei criteri di cui alla Parte IV par. 3.

L'adozione di misure discriminatorie/ritorsive comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti dell'autore dell'abuso, oltre all'invalidità, sul piano civile e giuslavoristico, del provvedimento adottato. Inoltre, gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione di cui all'art. 17 del D. lgs. n. 24/2023 sono nulli.

In ogni caso le sanzioni disciplinari saranno applicate indipendentemente:

- dalla determinazione o meno di danni come conseguenza della realizzazione delle corrispondenti infrazioni disciplinari;
- dalla mancata applicazione, da parte dell'ANAC, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le stesse ipotesi dall'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing.

Per contro, salvo il rilievo di altre particolarità del caso concreto, saranno considerate una notevole aggravante:

- la circostanza che l'infrazione abbia determinato l'applicazione alla Società di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing;
- la commissione dell'infrazione da parte del Gestore delle Segnalazioni;
- il fatto che la violazione della riservatezza abbia determinato provvedimenti sanzionatori da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Infine, nei casi di segnalazioni, denunce o divulgazioni infondate delle quali venga accertato il dolo o colpa grave, la determinazione di un danno per la Società sarà considerata massima aggravante. In tali casi, inoltre, la Società si riserva di richiedere al responsabile il conseguente risarcimento.

Nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni in materia del CCNL applicato, le sanzioni disciplinari saranno applicate all'esito del procedimento di contestazione e ricezione delle giustificazioni, laddove queste ultime non risultassero fondate o sufficienti ai fini esimenti.

8.5. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Procedimento nei confronti dei Dipendenti non dirigenti

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello consta di tre fasi:

- Contestazione della violazione all'interessato;
- Contraddittorio, ovvero la possibilità a favore del soggetto a cui è stata contestata la violazione di proporre argomentazioni a sua difesa;
- Determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Ai sensi dell'art. 7 della L. n. 20.5.70 n. 300, la Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito a sua discolpa, assegnandogli un termine di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie giustificazioni nelle forme di legge.

La Società, contestualmente alla lettera di contestazione disciplinare, potrà comunicare al Dipendente la sospensione cautelare (non disciplinare) dal servizio, con decorrenza della retribuzione, per la durata del procedimento disciplinare.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari di cui al paragrafo 8.1.1, numeri 2), 3), 4), 5) e 6) non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Procedimento nei confronti di soggetti terzi

In caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello commesse da soggetti terzi, l'Ufficio competente per i rapporti con tali soggetti, in coordinamento con l'OdV, e tenendo anche conto delle eventuali comunicazioni o richieste al riguardo dell'OdV:

a. contesterà per iscritto al terzo le violazioni, concedendogli un congruo termine per presentare le proprie controdeduzioni;
b. invierà tali controdeduzioni, insieme alle proprie conclusioni, all'OdV, che potrà far pervenire eventuali osservazioni.

Espletata la procedura di cui al comma precedente e valutati i relativi esiti, l'Ufficio competente per i rapporti con il soggetto terzo, in coordinamento con l'OdV, adotterà le misure più opportune tra quelle previste nel contratto stipulato con il terzo e/o di cui al precedente paragrafo 8.3, tenendo conto del predetto contratto e/o della relativa tipologia contrattuale.

La copia della comunicazione della misura adottata – così come della documentazione relative alle eventuali azioni risarcitorie promosse dalla Società nei confronti del soggetto terzo - dovrà essere trasmessa all'OdV.

9. **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, FORMAZIONE**

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del Modello e del Codice Etico, nonché delle attività di formazione e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

L'OdV monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione, la diffusione e la formazione sul Modello.

9.1. DIFFUSIONE

I competenti Uffici aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico nei confronti dei Destinatari.

i) Il presente Modello (e relativi aggiornamenti) è portato a conoscenza dei Dipendenti di IFI mediante:

   a. trasmissione via e-mail/consegna in fase di (i) assunzione del dipendente; (ii) adozione e aggiornamento del Modello;

   b. disponibilità di copia cartacea in azienda;

c. corsi di formazione e aggiornamento.

ii) Ai fini di una capillare diffusione del Modello:

a. ai nuovi assunti viene consegnata una copia del Modello 231 all'atto dell'assunzione, facendosene firmare ricevuta per accettazione dei contenuti;

b. degli aggiornamenti del Modello viene data informazione a tutto il personale con apposita comunicazione.

iii) I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali la Società intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

iv) La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società al fine di assicurarsi che il loro comportamento sia conforme a quanto previsto dal Decreto. L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico.

v) La Società provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

9.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, la Società diffonde la conoscenza della normativa di cui al Decreto e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico.

L'attività di formazione e sul D. Lgs n. 231/01 e sul Modello è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul Modello e sulle procedure interne.

La formazione è indirizzata a tutto il personale e a tutti i livelli; è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia dei destinatari cui si rivolge, della qualifica e del ruolo organizzativo ricoperto nella Società e del livello di esposizione dei processi aziendali in cui operano ai rischi reato.

La Società propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del Modello (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione e progetta, pianifica e organizza una formazione specifica sul Decreto e sul Modello.

Inoltre, il piano di formazione è trasmesso all'OdV, così da mettere tale Organismo nella condizione di monitorare tale attività di formazione. Sono inoltre comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti del piano.

L'attività formativa può essere svolta attraverso corsi e-learning, ma anche sessioni formative in aula / seminari in presenza o da remoto, secondo le indicazioni del piano annuale di formazione.

In via generale la pianificazione della formazione in ambito D. Lgs. n. 231/2001 prevede una sessione formativa in fase di assunzione e attività di formazione in caso di aggiornamento del Modello e del Codice Etico. La formazione è strutturata prevedendo, a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi, specifici test di verifica del livello di apprendimento della formazione.

Inoltre, su stimolo dell'OdV, possono essere promossi incontri di *induction* e sensibilizzazione sui temi inerenti al Modello 231.

9.3. PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione pianificata e realizzata (comprensiva dei dati di partecipazione, alle ore di formazione fruite e al tasso di completamento delle attività formative) viene archiviata a cura della competente Ufficio del personale e messa a disposizione, a richiesta, dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 8.

10. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto precisa che l'efficace attuazione del Modello richiede "*una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*".

In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del Modello è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del Decreto (*e.g.* quando il legislatore introduce nuovi reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del Decreto) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal Modello.

Infine, la revisione del Modello è necessaria nel caso di verificata inadeguatezza del Modello (*e.g.* nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del Modello ovvero incoerenza fra il Modello e i comportamenti concreti dei Destinatari).

Essendo il presente Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione con determina dell'Amministratore Unico dell'ente.

Invero, L'Amministratore Unico delibera in merito all'adozione del Modello ed in merito alle successive modifiche e integrazioni tra cui, a titolo esemplificativo:

- le modifiche significative della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello che implicano una modifica del profilo di rischio 231 della Società (i.e. la soppressione di alcune parti del Modello, l'introduzione di nuove fattispecie di reato presupposto ritenute rilevanti per la Società, avvio di nuove operatività/prodotti non riconducibili ai processi sensibili già mappati nel Modello e/o che implicano una diversa valutazione circa l'applicabilità alla Società dei reati presupposto);
- l'aggiornamento del Codice Etico;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di una significativa riorganizzazione della struttura organizzativa e/o del complessivo modello di governance della Società.
- l'aggiornamento della denominazione delle Direzioni e funzioni coinvolte nei processi sensibili;
- l'aggiornamento formale dell'Elenco dei reati presupposto di cui all'Allegato I alla Parte Generale.

L'Organismo di Vigilanza:

- è previamente consultato per ogni modifica da apportarsi al Modello (sia di natura sostanziale che formale) e le proprie considerazioni sono formalmente trascritte nei verbali delle sedute;
- indirizza tutte le proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello all'AU.

L'AU, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza, è responsabile, tra le altre, di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche organizzative e di processo intervenute, monitorando l'avanzamento dell'eventuale Piano di azioni, d'intesa con gli Uffici aziendali interessati.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai Destinatari con le modalità previste dal Capitolo 9.

Al fine di dare concreta attuazione al Modello e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato *ex* Decreto applicabili, ciascun *Process Owner 231* ha il compito di definire e tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *Process Owner 231* sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del Modello e possibili aree di miglioramento.