



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.lgs. 231/01

di

DIGIUP S.R.L.

Indice

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs n. 231/01	3
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	4
1.3 Fattispecie di reato	5
1.4 Sistema sanzionatorio	6
1.5 Delitti tentati	8
1.6 Vicende modificative dell'ente	8
1.7 Reati commessi all'estero	11
1.8 Il Modello di organizzazione gestione e controllo.....	12
1.9 Le linee guida di CONFINDUSTRIA	14
1.10I precedenti giurisprudenziali	17
2.1 Breve storia della Società	21
2.1.1 Modello di Corporate Governance di DIGIUP S.r.l.	21
2.1.2 Sistema di gestione del ciclo attivo e passivo di DIGIUP S.r.l.	23
2.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di DIGIUP S.r.l.	25
2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di DIGIUP S.r.l.	26
2.5 Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello organizzativo.....	27
2.6 Destinatari del Modello organizzativo.....	28
3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO.....	29
3.1 Mappatura	29
3.2 Controlli a presidio delle attività a rischio.....	29
3.2.1 Controlli generali	29
3.2.2 Controlli specifici (i Protocolli).....	30
3.4 Organismo di Vigilanza	31
3.4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	31
3.4.2 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza	32
3.4.3 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza. Disposizioni in tema di whistleblowing.....	37
3.4.4 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	41
3.5 Codice etico	41
3.6 Sistema disciplinare	43
3.7 Diffusione del Modello.....	43
Appendice.....	46
Brevi cenni di Diritto Penale	46

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs n. 231/01

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ ha introdotto, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina sulla “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*” (*allegato I*)

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica².

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001)³.

¹ Il d.lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Da ultimo, si segnala che la Cassazione, in contrasto con l’orientamento fino ad oggi dominante, ha incluso nell’area dei destinatari del D.Lgs. 231/01 anche l’impresa individuale. V., sul punto, Cass. sez. III, 20 aprile 2011, n.15657.

³ Art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira, tra l'altro, a coinvolgere il patrimonio delle società e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti⁴.

Con l'introduzione del d.lgs. 231/2001 sono ora applicabili alle società, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di linee guida elaborate dalle associazioni rappresentative delle società.

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

⁴ Così l'introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, al 31 marzo 2008.

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a) del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001).

È opportuno ribadire che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), la società non risponde se tali soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e ss del d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1, del decreto stesso*.

Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 sono elencate nell’allegato 2 del presente Modello al quale si rinvia per aspetti di dettaglio.

1.4 Sistema sanzionatorio

Dal d.lgs. 231/2001 sono previste a carico della società, quali conseguenze della consumazione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, la:

- a) sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- b) sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- d) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione a tutte le fattispecie penali previste dal D.Lgs. 231/01, ad eccezione dei reati di cui all'art. 25 ter, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo⁵, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-novies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6 Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

⁵ Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato *"Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica"*.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli articoli da 28 a 33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede che resti ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Secondo quanto previsto dall'art. 29, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili i soggetti giuridici partecipanti alla fusione stessa. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto

effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente - risultante dalla fusione o beneficiario della scissione - relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Il Modello di organizzazione gestione e controllo

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce valore esimente al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società, se ritenuto idoneo dall'Autorità giudiziaria procedente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non incorre in responsabilità se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi, che sono:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso in cui intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.9 Le linee guida di CONFINDUSTRIA

L'art. 6, co. 3, D. Lgs. 231/2001 statuisce che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

A tal proposito, si sottolinea che Confindustria, associazione di categoria cui aderisce DIGIUP S.r.l, ha redatto, ai sensi della norma di cui sopra, apposite Linee Guida.

I punti fondamentali, contenuti in questi ultimi documenti, di cui si è tenuto conto nella stesura del presente Modello, possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio volta ad evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure

previste dal modello;

- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

1.10 I precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia⁶.

Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;

⁶Si confronti *ex plurimis* SENTENZA 11 GENNAIO 2010 - TRIBUNALE DI TRANI - SEZIONE DISTACCATA DI MOLFETTA - GIUDICE DR. GADALETA; SENTENZA - TRIBUNALE DI MILANO - 17 NOVEMBRE 2009 G.U.P. MANZI ORDINANZA - TRIBUNALE DI MILANO - 20 DICEMBRE 2004 - GIP DR. SECCHI ; ORDINANZA - TRIBUNALE DI BARI - 18 APRILE 2005 GIP DR. DE BENEDICTIS; ORDINANZA - TRIBUNALE DI TORINO - 4 APRILE 2006 - GIP DR.SSA NOCE, SENTENZA TYSENKRUPP Cass. Pen. Sez. Un. 18 settembre 2014 n. 38343, SENTENZA BONATTI , SENTENZA BANCA di VICENZA Trib. Venezia sez pen 17.06.2021, sentenza n. 348, SENTENZA IMPREGILO Cass. Pen. Sez. VI sentenza n. 23401 del 15-06-2022, SENTENZA FERROVIE DELLO STATO, Cass. Pen. sez IV 08.01.2021 sen num 32899

Sulla medesima posizione di analisi:

Cass Pen Sez. IV, 19.04.2019 sent num. 17207

Cass Pen Sez. IV, 9.04.2019 sent num. 15335

Cass Pen Sez. IV, 05.04.2019 sent num. 16228

Cass Pen Sez. IV, 04.04.2019 sent num. 14915

Cass Pen Sez. IV, 31.01.2019 sent num. 9454

Cass Pen Sez. IV, 24.01.2019 sent num. 16598

Cass Pen Sez. IV, 11.01.2019 sent num. 1184

Cass Pen Sez. IV, 06.11.2018 sent num. 1472

Cass Pen Sez. IV, 03.07.2018 sent num. 57930

- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- fatturazioni e spostamenti di liquidità infragruppo;
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione.

La giurisprudenza si è soffermata, in particolare, sulle modalità di composizione e sulle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente.

Al riguardo, è opportuno sottolineare che possono essere membri dell'Organismo anche soggetti interni all'Ente, purché privi di funzioni operative ed a condizione che il membro esterno sia predominante.

Inoltre, una delle ordinanze in materia⁷ ha sottolineato l'esigenza di prevedere sanzioni specifiche nel caso si violino gli obblighi di informazione all'OdV.

Anche per quanto attiene al profilo dei controlli, la giurisprudenza è stata chiara⁸; effettuata la c.d. mappatura del rischio, individuate cioè tutte le aree sensibili, si devono stabilire, per ognuna di esse, specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio.

Tali protocolli dovranno essere presidiati con altrettante e adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato.

Ciò al fine di rendere il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica.

Inoltre, nelle realtà aziendali in cui si siano già verificati reati, il contenuto programmatico del modello, in relazione all'area in cui gli indicatori di rischio sono più evidenti, dovrà necessariamente essere calibrato e mirato all'adozione di più stringenti misure idonee a prevenire od a scongiurare il pericolo di reiterazione dello specifico illecito già verificatosi.

Difatti, dovranno essere esattamente determinate le procedure relative alla formazione e all'attuazione delle decisioni che riguardano le attività ritenute pericolose con l'individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni e dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare.

⁷ Ordinanza TRIBUNALE di NAPOLI, 26 giugno 2007, GIP DR.SSA Rosanna SARACENO.

⁸ Ordinanza TRIBUNALE di NAPOLI cit.

Successivamente all'adozione del Modello, affinché questo risulti idoneo, l'Ente dovrà provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

Dovrà inoltre essere prevista l'obbligatorietà di partecipazione e di frequenza ai corsi medesimi⁹.

⁹*Ibidem, cit.*

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO di DIGIUP S.r.l.

2.1 Breve storia della Società

Digiup è una Società nata nel 2011 che opera in ambito IT e Marketing Services affiancando le aziende nel percorso di digitalizzazione. La DIGIUP essendo in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Ministero dello Sviluppo economico fa parte del networking di PMI innovative, impegnate nella ricerca, nello sviluppo ed innovazione in campo tecnologico

2.1.1 Modello di Corporate Governance di DIGIUP S.r.l.

- **Amministratore Unico**

La Società è amministrata attraverso una Società a responsabilità limitata nella persona del suo rappresentante legale

L'organo amministrativo e' investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano all'assemblea.

La rappresentanza della società spetta all'amministratore unico.

- **Revisore Unico**

La società ha aderito volontariamente al sistema di certificazione del bilancio da parte di un revisore unico.

- **Il sistema organizzativo di DIGIUP S.r.l.**

Con il termine “sistema organizzativo” si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all’organizzazione aziendale dei ruoli e delle responsabilità.

Come anche suggerito dalle Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo ai fini della verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al Decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- ✓ formalizzazione del sistema;
- ✓ chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- ✓ esistenza della contrapposizione di funzioni;
- ✓ corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'esatta individuazione dei compiti di ciascun soggetto e la loro assegnazione in modo chiaro e trasparente è garantita dalla formalizzazione di specifiche jobs description adottate dall'Amministratore Unico tese ad assicurare, altresì, il rispetto del principio di separazione dei ruoli, fondamentale al fine di ridurre il rischio potenziale di reati passibili di sanzione *ex* D.Lgs. 231/2001.

2.1.2 Sistema di gestione del ciclo attivo e passivo di DIGIUP S.r.l.

Ciclo attivo

I rapporti con i clienti sono gestiti dall'ufficio commerciale. Il ciclo attivo inizia ricevendo formale richiesta di fornitura dal cliente o rispondendo ad una gara d'appalto. In seguito viene emessa un offerta economica relativa al servizio richiesto. Il cliente emette un Ordine di Acquisto o firma la nostra offerta per accettazione. In alcuni casi esistono Accordi Quadro (assegnati a monte tramite procedura di gara) che definiscono il rapporto fornitore cliente, la tipologia dei servizi, la durata ed il max amount in un arco temporale di 24/36/48 mesi.

La fatturazione dei servizi/progetti/consulenza avviene secondo quanto concordato tra il cliente e l'ufficio commerciale.

Le fatture vengono redatte con il programma di contabilità GB Software ed emesse in formato elettronico, inviate al sistema di interscambio SDI ,poi registrate, protocollate e archiviate.

Il successivo incasso della fattura viene inserito in contabilità al momento della registrazione degli estratti conti bancari.

I contratti e gli ordinativi di lavoro vengono firmati dall'A.U. Le offerte economiche dall'ufficio commerciale.

Tutta la documentazione prodotta viene archiviata su cloud Dropbox.

Ciclo Passivo

Come per il ciclo attivo, i rapporti con i fornitori sono gestiti dall'ufficio Commerciale.

Le tipologie di fornitura di servizi, che vengono acquisiti dall'azienda, sono quattro:

- Outsourcing di una parte dell'attività
- Acquisto per rivendita di licenze software
- Personale in distacco
- Consulenza e/o attività di un libero professionista informatico.

I contratti vengono fatti firmare dall'ufficio commerciale all'AU e conservati digitalmente.

L'emissione della fattura dei fornitori è autorizzata dall'ufficio commerciale e dall'AU dopo aver effettuato controllo dell'attività erogata dai fornitori. La Fattura elettronica viene conservata digitalmente tramite il programma di contabilità. Lo scadenziario è gestito manualmente.

La fattura elettronica viene poi registrata e protocollata, mentre vengono archiviate nei faldoni le fatture cartacee non sottoposte ad obbligo di emissione elettronica.

Le fatture saranno poi, all'avvicinarsi delle loro scadenze, sottoposte all'autorizzazione al pagamento da parte dell'AU.

La quietanza del pagamento è archiviata in una cartella elettronica a disposizione della contabilità, per la registrazione.

2.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di DIGIUP S.r.l.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di DIGIUP S.r.l. si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

- Fase 1.** Raccolta ed analisi della documentazione presente in azienda ed individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito può astrattamente configurarsi il rischio di commissione di illeciti penali rilevanti ex D.lgs n. 231/01;
- Fase 2.** Analisi dei processi e delle attività sensibili: individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili attraverso specifiche interviste ai responsabili delle diverse funzioni/uffici aziendali;
- Fase 3.** Redazione del documento di mappatura delle attività cc.dd sensibili e strumentali e condivisione dei relativi risultati con i responsabili dell'ente;
- Fase 4.** Analisi del sistema di controllo esistente, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di *compliance*. In tale fase, laddove ritenuto necessario, sono stati implementati specifici protocolli a presidio delle attività a rischio;
- Fase 5.** Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo: redazione del Modello organizzativo ex D Lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti, comprendenti, tra l'altro, il Codice Etico.

2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di DIGIUP S.r.l.

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, DIGIUP ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.lgs n. 231/01, in quanto è consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello, infatti, rappresenta un insieme coerente di principi che: i) regolano il funzionamento interno della Società e le modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; ii) disciplinano il sistema di controllo.

Il Modello, così come approvato dall'Amministratore Unico della Società, è composto da una parte generale e da una serie di documenti allegati alla stessa.

Il Modello contiene:

- una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l'approvazione, la modifica, l'aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo:
- Documento di mappatura
- Codice etico
- Sistema disciplinare
- composizione e poteri dell'OdV

Gli allegati a corredo del Modello sono i seguenti:

- Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Composizione e Curriculum del membro dell'Organismo di Vigilanza
- Codice etico
- Mappatura delle attività a rischio reato
- Sistema disciplinare
- Protocolli comportamentali

2.5 Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello organizzativo

Il Modello Organizzativo - in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lettera a), del Decreto - è un atto di emanazione dell'Organo dirigente. Pertanto, in data *22 luglio 2024* l'Amministratore Unico ha approvato l'adozione del presente Modello.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del Modello è garantita dall'Organismo di Vigilanza, che riferisce periodicamente l'esito del suo operato all' Amministratore Unico.

L'Amministratore è responsabile dell'attuazione del Modello nella Società.

L'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni della parte generale del Modello e dei relativi allegati allo scopo di consentirne la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

2.6 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché ai dipendenti dell'Ente.

Per quanto riguarda, invece, consulenti, fornitori e terzi in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a quest'ultimi, in caso di violazione della regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare.

Per questi ultimi, la Società valuterà la possibilità di distribuire il Codice etico, prevedendo, nei diversi contratti di collaborazione (contratto di consulenza, ecc.), a titolo di sanzione, specifiche clausole di recesso e/o risolutive in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice etico.

3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 Mappatura

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, quali elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

3.2 Controlli a presidio delle attività a rischio

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria, nonché dalle "*best practices*" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali individuati:

- principi generali di controllo relativi alle attività a rischio;
- protocolli specifici applicati alle singole attività a rischio.

3.2.1 Controlli generali

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società è stato realizzato applicando i principi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Tracciabilità: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il

processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;

- Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

3.2.2 Controlli specifici (i Protocolli)

La Società, sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria nonché dalle “best practice” internazionali, ha provveduto a predisporre un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio.

In particolare, con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali accertati sono stati individuati specifici protocolli a presidio delle stesse (per i protocolli si rinvia all'Allegato 5).

3.4 Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1 lett a)*, del D Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati commessi;
- nominato un organismo interno all'ente (di seguito, "OdV") che:
 - sebbene interno alla Società, sia in posizione di terzietà e indipendenza rispetto agli organi dell'ente. A tal fine, l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
 - curi l'aggiornamento del Modello medesimo.

3.4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione

che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita da:

- limitata revocabilità e limitata rinnovabilità della carica;
- durata della carica: il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire “situazioni di dipendenza”.

In ogni caso, tali ultimi elementi devono essere temperati con l'elemento della professionalità. Infatti, qualora l'Organismo di Vigilanza abbia svolto correttamente le proprie funzioni nel corso del precedente mandato, non sussistono legittimi impedimenti al rinnovo dell'incarico.

2. **Professionalità** nell'espletamento dei compiti istituzionali. A tal fine, i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale.
3. **Continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

3.4.2 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D Lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- suggerire e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all' Amministratore le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con il revisore unico e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

- segnalare tempestivamente all'Amministratore, affinché questi adottino gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il vertice aziendale (Amministratore);
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo amministrativo la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni previste dai sistemi sanzionatori;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Per quel che concerne il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza istituito presso DIGIUP S.r.l. si rinvia allo Statuto.

3.4.3 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza. Disposizioni in tema di whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza provvederà a inviare una relazione scritta dell'attività svolta annualmente all'Amministratore.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo. A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

In particolare, salvo quanto specificatamente indicato in tema di “whistleblowing”, dipendenti e amministratore sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine, per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali e territoriali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti) ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini della 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ossia l'adeguatezza dei principi del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, provvederà a rendicontare, secondo la periodicità indicata nello specifico Statuto, i risultati dell'attività svolta all'Amministratore.

In particolare, quest'ultimo canale di reporting potrà essere utilizzato dall'Organismo di Vigilanza qualora le violazioni emerse siano riferibili all'Amministratore Unico.

Disposizioni in tema di whistleblowing

Con l'espressione Whistleblowing si intende la segnalazione del dipendente in relazione ad eventuali irregolarità o violazioni commesse all'interno dell'Ente. La segnalazione contribuisce a far emergere e, quindi, prevenire situazioni di rischio di commissione di eventuali reati. Il Whistleblowing è la procedura

volta a incentivare le segnalazioni ed a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

Oggetto di segnalazioni

Oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza sono fatti, azioni, omissioni, anomalie e criticità riscontrate nel corso della propria attività. A titolo meramente esemplificativo:

- violazioni del Modello organizzativo ex dlgs 231/2001
- violazioni del codice etico
- violazioni di protocolli aziendali
- inadempienze/violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- inadempienze/violazioni in materia ambientale
- fatti corruttivi
- ogni altro fatto penalmente rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 231/01

Non possono costituire oggetto di segnalazione le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro.

Contenuto delle segnalazioni

Il Segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'Organismo di Vigilanza di procedere ai necessari accertamenti tesi a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine si richiede, preferibilmente la presenza dei seguenti elementi:

- i dati anagrafici del segnalante e qualifica lavorativa
- una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione
- se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso
- se note, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i soggetti che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati
- le eventuali violazioni del modello organizzativo riscontrate
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non usufruiranno delle tutele previste dalla presente procedura ma, verranno considerate come una qualsiasi segnalazione anonima e saranno prese in esame solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

In ogni caso resta fermo il requisito della veridicità dei fatti segnalati, a tutela del denunciato.

Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione potrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- canale informatico dedicato, anche come piattaforma;
- a mezzo servizio postale, con raccomandata a/r riservata personale all'Organismo di Vigilanza, presso la sede legale della Società.

Forme di tutela del Whistleblowing e misure sanzionatorie

L'identità del segnalante (Whistleblower) non può essere rivelata senza il uso espresso consenso.

La violazione della riservatezza è passibile di sanzione disciplinare così come previsto dal Sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello organizzativo, fatte salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta.

Sarà, d'altra parte, sanzionato disciplinarmente chiunque effettui con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Resta ferma la responsabilità penale e civile del segnalante (whistleblower) in caso di segnalazioni diffamatorie.

3.4.4 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione delle dimensioni della Società e del business aziendale, DIGIUP ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza monocratico il cui nominativo, i curriculum ed il verbale di nomina sono allegati al presente modello.

3.5 Codice etico

Il Codice etico rappresenta l'insieme dei precetti costituenti le linee guida dell'attività imprenditoriale; esso ha la funzione di indirizzare l'attività sociale in modo da renderla eticamente corretta.

Il Codice ha ad oggetto l'attività riferibile sia all'organizzazione imprenditoriale *in toto* sia quella posta in essere dal singolo individuo, infatti: da un lato individua i valori generali cui deve ispirarsi la corporate, dall'altro evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri propri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società, per conto della Società o con la stessa.

Grazie al suo ruolo di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, il Codice Etico garantisce reputazione all'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

D'altronde, l'adozione di principi etici rilevanti costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo così come descritto nel D. Lgs., 231/2001; il Codice Etico adottato dalla Società costituisce, infatti, parte integrante del presente Modello.

L'adozione del Codice Etico è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che DIGIUP intende promuovere.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratore, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

3.6 Sistema disciplinare

Un punto qualificante del Modello è costituito da un adeguato Sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi.

Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nei casi in cui il comportamento sia penalmente rilevante.

3.7 Diffusione del Modello

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle singole direzioni, unità e funzioni che, secondo

quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, *staff meeting*, ecc.).

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

Ogni dipendente è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizzerà specifici corsi di formazione al termine dei quali i partecipanti dovranno compilare un questionario attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

Ai nuovi dipendenti verrà data indicazione specifica del percorso da seguire nella intranet aziendale per conoscere i contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico della Società.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi una copia del Codice Etico adottato.

Appendice

Brevi cenni di Diritto Penale

A – Il concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.)

Il concorso di persone nel reato è previsto dall'art. 110 c.p., che testualmente afferma “*Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita, salvo le disposizioni degli articoli seguenti*”.

Esistono due tipi di concorso di persone:

- il “*concorso eventuale*” che si verifica quando due o più persone partecipano alla commissione di uno o più reati astrattamente realizzabili anche da un singolo soggetto (es. truffa)
- il “*concorso necessario*” che ricorre quando la norma incriminatrice richiede la presenza di più soggetti per l'integrazione del reato (es. corruzione)

Se si considera, invece, la natura del contributo personale alla realizzazione del fatto delittuoso si suole ulteriormente distinguere:

- il “*concorso materiale*” che si ha quando il soggetto interviene personalmente nella serie di atti che danno vita all'elemento materiale del reato
- il “*concorso morale*” che si realizza quando il soggetto dà un impulso psicologico alla realizzazione di un reato materialmente commesso da altri. L'impulso psicologico può assumere la forma della determinazione, quando fa sorgere in altri un proposito criminoso prima inesistente, o la forma dell'istigazione, quando rafforza un proposito criminoso già esistente.

Una particolare forma di concorso di persone, è rappresentata dal **concorso nel reato proprio**.

Per reato proprio si intende l'illecito penale che può essere realizzato esclusivamente da un soggetto fornito di una specifica qualifica soggettiva, ad es. il reato di false comunicazioni sociali può essere integrato soltanto dai soggetti espressamente indicati dagli artt. 2621 e 2622 c.c., ovvero dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori.

E' possibile che nel reato proprio commesso dai soggetti muniti della specifica qualifica soggettiva (c.d. *intranseus*), concorrano altri soggetti che di tale qualifica soggettiva sono sprovvisti (c.d. *extraneus*). In questo caso l'*extraneus* risponde, a titolo di concorso, del reato realizzato dall'*intranseus* a norma dell'art. 117 c.p..

B – Reato proprio e reato comune

Si definisce **reato comune** l'illecito che può essere commesso da *chiunque*, indipendentemente da particolari caratteristiche soggettive es: truffa, indebita percezione di erogazioni pubbliche ecc.

Si definisce **reato proprio** l'illecito che può essere commesso soltanto da chi riveste una particolare qualifica soggettiva es: la qualifica di pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio richiesta ai fini della commissione dei reati contro la P.A. (corruzione, concussione ecc.); la qualifica di amministratore, direttore generale, sindaco o liquidatore nei reati societari, ecc..

C - Il delitto tentato (art. 56 c.p.)

Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

La figura del delitto tentato ricorre quando il soggetto attivo vuole commettere un reato e si attiva in tal senso, senza però realizzare il proposito criminoso per cause indipendenti dalla propria volontà.

Il testo dell'art. 56 c.p. è il seguente: *“Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica...”*

Sul punto giova ricordare che anche con riferimento alla responsabilità dell'Ente, il legislatore ha previsto, all'art. 26 del D.lgs. 231/01 che: *“Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.*

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.”

D - Pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)

Art. 357 Nozione del pubblico ufficiale

*“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una **pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.***

*Agli stessi effetti e' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da **norme di diritto pubblico e da atti autoritativi** e caratterizzata dalla **formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione** o dal suo svolgersi per mezzo di **poteri autoritativi o certificativi**”.*

Sono **norme di diritto pubblico** quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.

Si definisce **potere autoritativo** quel potere che permette alla P.A di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

Si definisce **potere certificativo** quello che attribuisce al certificatore di attestare una fatto facente prova fino a querela di falso.

La nozione di “pubblico ufficiale” ora indicata, vale come ha cura di specificare l'art. 357, solo agli “effetti penali,” non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell'ordinamento.

L'accertamento sulla sussistenza della qualifica di pubblico ufficiale va effettuata **caso per caso ed in concreto** tenendo conto dei parametri normativi di cui all'art. 357 c.p.

Art. 358 Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

*“Agli effetti della legge penale, 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 questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

La nozione di “incaricato di pubblico servizio” ora indicata vale, come ha cura di specificare l'art. 358, solo agli “effetti penali”, non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell'ordinamento.

L'accertamento sulla sussistenza della qualifica di incaricato di pubblico servizio va effettuata **caso per caso ed in concreto** tenendo conto dei parametri normativi di cui all'art. 358 c.p.

