

**Immobiliare della Concordia s.r.l.**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001*

Approvato dall'Amministratore Unico in data 29 marzo 2018

## INDICE

### **PARTE GENERALE**

Introduzione .....	pag.7
<b>1. LA NORMA: IL D.LGS 231/01 .....</b>	<b>pag.7</b>
<b>1.1.La responsabilità dell'Ente .....</b>	<b>pag.8</b>
<b>1.2.L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto .....</b>	<b>pag.9</b>
<b>1.3.L'esimente: i requisiti minimi del Modello .....</b>	<b>pag.12</b>
<b>2. IL MODELLO DELL'IMMOBILIARE DELLA CONCORDIA .....</b>	<b>pag.14</b>
<b>2.1.Approvazione del Modello, sue modifiche ed integrazioni .....</b>	<b>pag.14</b>
<b>2.2.I reati commessi all'estero .....</b>	<b>pag.15</b>
<b>3. STRUTTURA GIURIDICA DELL'IMMOBILIARE DELLA CONCORDIA ...</b>	<b>pag.15</b>
<b>3.1.Attività svolta .....</b>	<b>pag.15</b>
<b>3.2.Deleghe di funzioni .....</b>	<b>pag.16</b>
<b>3.3.Rete controlli interni: mappatura dei rischi .....</b>	<b>pag.17</b>
<b>3.4.I servizi infragruppo .....</b>	<b>pag.19</b>
<b>3.5.Rapporti con la società controllata CPL .....</b>	<b>pag.20</b>
<b>4. CODICE ETICO .....</b>	<b>pag.20</b>
<b>5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>pag.20</b>
<b>5.1.Nomina e composizione .....</b>	<b>pag.21</b>
<b>5.2.Requisiti .....</b>	<b>pag.21</b>
<b>5.3.I compiti di vigilanza .....</b>	<b>pag.22</b>
<b>5.4.Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>pag.23</b>
<b>5.5.La disciplina del rilevamento degli illeciti (c.d. <i>Whistleblowing</i>) .....</b>	<b>pag.24</b>
<b>5.6.Reporting dell'Organismo nei confronti degli Organi sociali .....</b>	<b>pag.25</b>
<b>5.7.Coordinamento dei sistemi di vigilanza delle società del Gruppo CPL .....</b>	<b>pag.25</b>
<b>6. LA DISCIPLINA DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....</b>	<b>pag.26</b>
<b>6.1.Comunicazione iniziale .....</b>	<b>pag.26</b>
<b>6.2.Formazione periodica del personale .....</b>	<b>pag.27</b>
<b>6.3.L'informativa ai terzi destinatari .....</b>	<b>pag.27</b>
<b>7. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>pag.27</b>

7.1.Le sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati .....	pag.29
7.2.Le sanzioni nei confronti degli apicali (e dei Dirigenti) .....	pag.29
7.3.Le sanzioni nei confronti del Sindaco Unico .....	pag.29
7.4.Le sanzioni nei confronti dei collaboratori <i>non</i> dipendenti .....	pag.30

## **PARTE SPECIALE**

<b>8. LE PROCEDURE (o protocolli) .....</b>	<b>pag.32</b>
<b>9. I REATI E GLI ILLECITI RILEVANTI PER IDC .....</b>	<b>pag.33</b>
<b>10. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>pag.34</b>
10.1.Riferimenti normativi: Truffa e corruzione .....	pag.34
10.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.35
10.3.Aree sensibili.....	pag.35
10.4.Principi generali di comportamento .....	pag.35
<b>11. REATI SOCIETARI .....</b>	<b>pag.36</b>
11.1.Riferimenti normativi: false comunicazioni, falso in bilancio e in prospetto, impedito controllo; corruzione tra privati .....	pag.36
11.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.37
11.3.Aree sensibili.....	pag.37
11.4.Principi generali di comportamento.....	pag.37
11.5.Riferimenti normativi: corruzione tra privati .....	pag.38
11.6.Principali funzioni coinvolte .....	pag.38
11.7.Aree sensibili.....	pag.38
11.8.Principi generali di comportamento.....	pag.39
11.9.Procedure .....	pag.40
<b>12. REATI CONTRO LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>pag.40</b>
12.1.Riferimenti normativi: omicidio e lesioni colpose .....	pag.40
12.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.41
12.3.Aree sensibili e principali protocolli di prevenzione .....	pag.41
12.4.Procedure .....	pag.42
<b>13. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO .....</b>	<b>pag.42</b>
13.1.Riferimenti normativi: frode, vendita sostanze alimentari e contraffazione .....	pag.42

13.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.42
13.3.Aree sensibili.....	pag.42
13.4.Principi generali di comportamento.....	pag.42
<b>14. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>pag.43</b>
14.1.Riferimenti normativi: ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio .....	pag.43
14.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.44
14.3.Aree sensibili .....	pag.44
14.4.Procedure.....	pag.44
<b>15. DELITTI INFORMATICI .....</b>	<b>pag.44</b>
15.1.Riferimenti normativi: delitti informatici e trattamento illecito dei dati .....	pag.44
15.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.44
15.3.Aree sensibili coinvolte .....	pag.45
15.4.Principi generali di comportamento.....	pag.45
15.5.Procedure .....	pag.46
<b>16. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>	<b>pag.46</b>
16.1.Riferimenti normativi: falso documentato informatico e licenze software .....	pag.46
16.2.Principali funzioni coinvolte e aree sensibili .....	pag.46
16.3.Principi generali di comportamento.....	pag.47
<b>17. REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>pag.47</b>
17.1.Riferimenti normativi: gestione rifiuti .....	pag.47
17.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.47
17.3. Aree sensibili coinvolte .....	pag.48
17.4.Principi generali di comportamento.....	pag.48
17.5.Procedure .....	pag.49
<b>18. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>	<b>pag.49</b>
18.1.Riferimenti normativi .....	pag.49
18.2.Principali funzioni coinvolte .....	pag.49
18.3.Aree sensibili .....	pag.49
18.4.Principi generali di comportamento.....	pag.49

**18.5.Procedure**..... pag.50

***Allegati:***

All.1 – Elenco deleghe

All.2 – Codice Etico

All.3 – Procedura Flussi Informativi (n.1)

All.4 – Procedura Acquisto di beni e servizi (n.2)

All.5 – Procedura Selezione del Personale (n.3)

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001*

***PARTE GENERALE***

## **PARTE GENERALE**

### **INTRODUZIONE**

L'Organo Amministrativo di Immobiliare della Concordia s.r.l. (di seguito IdC o Società) ha adottato in data 30 aprile 2014 la prima versione del “*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001*” (di seguito MOG). La scelta aziendale rientra nella più ampia politica del Gruppo di dotarsi di un complesso di regole, strumenti ed attività idonee a prevenire i comportamenti illeciti secondo il D.Lgs. 231/2001. Successivamente, l'Amministratore Unico ha deciso di aggiornare tutto l'impianto 231, disponendo il rinnovo della mappatura dei rischi, del MOG e l'introduzione delle Procedure non ancora formalizzate. La presente versione del MOG (aggiornata a febbraio 2018), pertanto, sostituisce la versione precedente adottata dalla Società.

Di seguito, per “destinatari” del MOG si intendono i soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i sindaci (ove nominati) i consulenti esterni e/o i partners commerciali e chiunque - compresi i fornitori ed i clienti e tutti i terzi - con cui IdC intrattiene rapporti inerenti le proprie attività nei processi definiti “*sensibili*”. Per “processi” si intendono quelle attività che sono rilevanti per la potenziale commissione dei c.d. reati-presupposto, la cui commissione fa scattare la responsabilità ai sensi della normativa in esame.

Il presente MOG è stato elaborato in aderenza ai dettami del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 nonché delle Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria, in particolare alle indicazioni di Confindustria nel documento “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*” del 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014). Inoltre, in ottemperanza alla necessità di coordinamento del sistema 231 tra le società del Gruppo CPL, è stato preso come riferimento il MOG 231 di CPL Concordia (versione maggio 2017) e le Procedure in esso richiamate.

#### **1. LA NORMA: IL D.LGS 231/01**

In conformità alle indicazioni ricevute in ambito europeo, il legislatore italiano con il Decreto

Legislativo 8 giugno 2001 n.231 (in vigore dal 04/07/2001) ha introdotto la c.d. *responsabilità amministrativa degli Enti* (persone giuridiche e società), che ha rappresentato una novità assoluta nel panorama del nostro ordinamento in quanto, sino ad allora, solo le persone fisiche potevano essere chiamate a rispondere degli illeciti penali. Oggi, anche le società possono essere imputate; si tratta di una responsabilità - squisitamente di natura penale anche se definita “amministrativa” - che si affianca, pur restandone autonoma, a quella della persona fisica che pone materialmente in essere l'illecito penale.

### **1.1. La responsabilità dell'Ente**

La normativa in esame individua l'essenza della responsabilità dell'Ente in quel particolare legame che collega il fatto-reato e l'Ente stesso, che viene tecnicamente definito *criterio di imputazione della responsabilità* che può essere: *oggettivo* (i reati devono essere commessi nell'*interesse* dell'Ente o a *vantaggio* dello stesso) oppure *soggettivo* (la persona fisica autrice del reato può essere una persona che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione; c.d. *apicale*, art.5, I comma; oppure persona sottoposta alla altrui direzione; c.d. *sottoposto*, art.5, II comma).

La qualificazione soggettiva dell'autore materiale del reato assume, poi, rilievo sotto il profilo della *distribuzione* dell'onere della prova. Nel primo caso (*apicali*), l'Ente dovrà scardinare un sorta di responsabilità “oggettiva”, dimostrando che (art.6):

- a) ha *preventivamente* adottato ed *efficacemente* attuato un MOG *idoneo* ad individuare e prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne il suo aggiornamento;
- c) l'apicale ha *fraudolentemente* violato il MOG;
- d) l'OdV ha controllato con diligenza il funzionamento del MOG.

Nel secondo caso (*sottoposti*), sarà la pubblica accusa a dover dimostrare che il reato è stato commesso a causa dell'*inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*. L'inosservanza è *esclusa* se l'Ente, prima della commissione del fatto-reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un MOG *idoneo* a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art.7).



Nel quadro così delineato, appare quindi determinante ai fini di un **esonero della responsabilità 231** che l'Ente si adoperi per:

- l'adozione di un **MOG**, idoneo a prevenire i reati compresi nel novero di quelli puniti (*Parte Speciale*);
- la nomina di un **OdV** che vigili sulla sua corretta applicazione del MOG stesso (§ 5);
- la previsione di un **sistema disciplinare** nei confronti di tutti i soggetti che hanno violato il MOG (§ 7).

Il novero dei reati che funge da presupposto per la responsabilità qui in esame (c.d. *reati-presupposto*) originariamente era circoscritto alla sola area della “criminalità d'impresa”. A questi, nel tempo, il Legislatore ne ha via via aggiunto molti altri in materia di falsificazione di monete, di reati societari, di delitti con finalità di terrorismo, di delitti contro la personalità individuale, etc. Solo alcuni, tuttavia, sono stati ritenuti rilevanti per l'IdC, per la trattazione dei quali si rimanda alla Parte Speciale (§ 9).

Quanto alle conseguenze della (accertata) responsabilità, non potendo essere applicate delle misure restrittive della libertà all'Ente, il sistema della 231 ha introdotto delle sanzioni di tipo “amministrativo” che colpiscono la società direttamente nel suo patrimonio.

## **1.2. L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto**

Il sistema sanzionatorio individuato dal D.Lgs 231 risponde ad esigenze di prevenzione ed è basato su misure che colpiscono in via *diretta* (sanzione pecuniaria e confisca) o *indiretta* (sanzioni interdittive) l'apparato patrimoniale o economico dell'Ente.

Le misure sanzionatorie previste sono:

- PECUNIARIE da € 25.823,00 a € 1.549.371,00
- INTERDITTIVE
- PUBBLICAZIONE della SENTENZA

➤ CONFISCA

SANZIONE PECUNIARIA (art.10): le sanzioni pecuniarie si applicano *sempre e per quote*, attraverso un sistema individuato per calibrare al meglio la sanzione al soggetto concreto e alla situazione specifica; la quota varia da un numero non inferiore a cento né superiore a mille; l'importo di una quota va da un minimo di € 259,00 ad un massimo di € 1.550,00. I criteri di commisurazione sono stabiliti ai sensi dell'art.11, e sono applicati dal Giudice penale sulla base:

- della gravità del fatto (offesa recata al bene giuridico, entità del danno patrimoniale provocato, entità del profitto ricavato dall'Ente);
- del grado di responsabilità dell'Ente (ossia, se il reato è legato alle decisioni gestionali, oppure alle scelte di dotarsi o meno di meccanismi idonei a prevenire le condotte illecite);
- delle condotte riparatorie e riorganizzative poste dalla società, dopo la commissione del reato (quali le sanzioni disciplinari irrogate all'autore del reato, il risarcimento del danno prodotto, l'adozione dei un MOG).

Il Giudice, quindi, determina il valore della quota sulla base delle *condizioni economiche e patrimoniali* dell'Ente (dimensioni e posizione sul mercato), allo scopo di assicurare l'efficacia, appunto, della sanzione stessa.

Paradossalmente, poiché questo sistema potrebbe “pesare” più sulle piccole imprese (su cui si poggia il nostro sistema economico) che su quelle grandi, le quali finiscono per tradurre la pena così strutturata in un “costo di gestione” ed ammortizzarlo attraverso apposite polizze assicurative, creazione di fondi rischio ad hoc, etc., per fronteggiare questo rischio, l'art. 12 prevede *casi di riduzione* della pena pecuniaria.

- a) La sanzione pecuniaria è *ridotta alla metà* e non può comunque essere superiore a € 103.292,00 se: l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- b) La sanzione è, invece, *ridotta da un terzo alla metà* se, prima della dichiarazione di apertura

del dibattimento di primo grado, 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; è stato adottato e reso operativo un MOG idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

- c) Nel caso in cui, poi, concorrano entrambe le condizioni appena viste, la sanzione è ridotta *dalla metà ai due terzi*.

SANZIONI INTERDITTIVE (art.13): hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e si caratterizzano per la loro portata "incapacitante" che si realizza nell'effetto appunto di paralizzare (quel)l'attività d'impresa o di limitarne la capacità giuridica, facoltà o diritti. Per tale motivo, si applicano *solo se* espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (alternative):

- i. 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 quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da *gravi carenze organizzative*;
- ii. in caso di *reiterazione* degli illeciti.

Possono avere durata TEMPORANEA (art.13) (non inferiore ai tre mesi e non superiore ai due anni); oppure DEFINITIVA (art.16) (nei casi più gravi e solo eccezionalmente: profitto di rilevante entità, condanna almeno tre volte). In particolare, le sanzioni interdittive possono essere:

1. interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; il divieto può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni);
4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ai fini dell'individuazione della sanzione interdittiva valgono, ancora una volta, *i principi di proporzionalità* (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, condotta riparatoria successiva), *idoneità* (della singola sanzione a prevenire illeciti del tipo di quello commesso) e *gradualità* (rispetto al fatto-reato commesso). Se applicate in *sede cautelare*, sono suscettibili di revoca; possono essere evitate se, prima dell'apertura del dibattimento, l'Ente ha posto in essere le condotte riparatorie.

Un'alternativa all'irrogazione della sanzione (purché non definitiva) può essere la figura del *Commissario Giudiziale* (art.15) nelle ipotesi in cui la sanzione interdittiva determinerebbe una “paralisi” dell'attività per quegli enti di primaria importanza per il tessuto socio-economico. La nomina da parte del Giudice vale per un periodo pari alla durata della sanzione temporanea.

PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA (art.18): ha natura *accessoria*, essendo cioè applicata solo quando è stata disposta una sanzione interdittiva; ha la funzione di “pubblicità negativa” cercando di colpire l'immagine e la reputazione dell'Ente sul mercato.

CONFISCA (art.19): è disposta con la sentenza definitiva di condanna come conseguenza automatica della stessa; ha ad oggetto il *prezzo* o il *profitto* del reato e può essere *diretta* (I comma, quando riguarda l'effettiva utilità conseguita a seguito del reato, SS.UU. 27 marzo 2008) oppure *per equivalente* (II comma) quando incide su beni (es. immobili) aventi il corrispondente valore economico del prezzo/profitto del reato.

Può essere disposta anche in *via cautelare*, tramite l'applicazione dell'istituto del sequestro preventivo. Stante il carattere afflittivo della stessa, è di gran lunga la misura più temibile nel panorama del sistema sanzionatorio 231.

### **1.3. L'esimente: i requisiti minimi del Modello**

Il MOG adottato dall'IdC si fonda sui seguenti principi generali:

- ➔ Conoscenza dei rischi attraverso la mappatura dei *processi sensibili* della società e la valutazione del livello di rischio per ogni singola funzione/attività.

- ➔ Definizione di valori e regole di comportamento, raccolti nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, manuali ed informatiche.
- ➔ Chiara attribuzione dei ruoli e dei poteri mediante una struttura organizzativa, un sistema di poteri e di deleghe chiara e trasparente con indicazione, quando richiesto, dei limiti di approvazione delle spese.
- ➔ Condivisione delle regole di *governance* e gestione, descritte nello statuto, miranti ad assicurare un adeguato livello di collegialità al processo decisionale.
- ➔ Attuazione di un efficace sistema di controllo interno, basato sulle seguenti regole di carattere generale:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, coerente e congrua e adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa;
  - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, in modo da rispettare il principio della separazione delle funzioni;
  - i poteri autorizzativi devono essere attribuiti coerentemente con la responsabilità assegnate;
  - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione.
- ➔ Attività di sorveglianza sull'efficacia del sistema di controllo e, più in generale, sull'intero MOG:
  - l'attribuzione ad un OdV del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del presente MOG, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231;
  - la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del MOG con conseguente aggiornamento periodico;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
- ➔ Comunicazione trasparente e diffusa dei valori, dei principi e delle regole accompagnata,

ove necessario, da attività di specifica formazione sul MOG.

- ➔ Applicazione di un sistema disciplinare per comportamenti di dipendenti e/o collaboratori non allineati alle norme o agli standard aziendali definiti dal contratto collettivo nazionale applicabile, dal Codice Etico e dal presente MOG.

## **2. IL MOG DELL'IMMOBILIARE DELLA CONCORDIA**

L'IdC ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'aggiornamento del MOG in quanto tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là delle prescrizioni di legge, la sua adozione possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di IdC affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività e funzioni, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio dei reati contemplati dal D. Lgs 231/01.

Il presente MOG, pertanto, intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire e ridurre il rischi di commissione dei reati. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato si propone di:

- I. rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di IdC pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito sanzionabile in sede penale non solo personalmente ma anche nei confronti dell'azienda;
- II. ribadire che ogni comportamento non conforme è fortemente condannato da IdC in quanto contrario oltre che alle disposizioni di legge anche ai principi etico-sociali cui IdC intende attenersi nel perseguimento del proprio oggetto sociale;
- III. consentire alla società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

### **2.1. Approvazione del MOG, sue modifiche ed integrazioni**

L'approvazione del MOG è affidata all'organo amministrativo (A.U.). Ogni eventuale modifica od integrazione del MOG, delle sue Procedure e del Codice Etico sono apportate dall'Amministratore Unico, in coordinamento con l'OdV. Sono sempre di competenza dell'A.U. le decisioni relative

all'attuazione del MOG mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi costitutivi dello stesso.

L'attività di controllo sull'adeguatezza ed attuazione del MOG è di competenza, come si vedrà, dell'OdV (§ 5.3).

## **2.2. Reati commessi all'estero**

Ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. 231/01, l'IdC può essere chiamata a rispondere in Italia anche qualora i reati-presupposto siano commessi all'estero. I presupposti perché si fondi tale responsabilità sono:

- ✓ il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- ✓ la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ✓ nei confronti della società non proceda già lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- ✓ nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima.

## **3. STRUTTURA GIURIDICA di IMMOBILIARE DELLA CONCORDIA s.r.l.**

L'IdC opera nel territorio italiano dal 01/04/1997 (data iscrizione) ed ha circa 17 dipendenti; è controllata al 100% da CPL Concordia soc. cooperativa, società *multiutility* a capo di un gruppo societario di cui fanno parte 19 società controllate direttamente; 5 indirettamente, 29 collegate direttamente ed indirettamente. La gestione amministrativa è affidata, oggi, ad un Amministratore Unico nominato tra i Responsabili dipendenti della Controllante, la cui *indipendenza* (dalla stessa) è garantita dal fatto che è *gerarchicamente svincolato* rispetto al Direttore Generale di CPL.

### **3.1. Attività svolta dall'Immobiliare della Concordia**

Il *business* dell'IdC si articola sostanzialmente in due attività autonome ed indipendenti tra loro che

hanno ad oggetto lo svolgimento dell'attività di: (i) acquisto, lottizzazione, vendita, gestione e affitto di terreni, anche agricoli, nonché la costruzione di immobili a uso civile, commerciale e industriale, compreso l'uso per attività alberghiere e di ristorazione; (ii) gestione alberghiera e di ristorazione (Albergo *CH Concordia Hotel* e Ristorante *Damè*, entrambi nella frazione di San Possidonio, MO).

### **3.2. Deleghe di Funzioni**

La società ha scelto di adottare il sistema delle deleghe in rapporto alle specifiche Funzioni svolte dai responsabili delle singole attività, attraverso la formalizzazione di procure al fine di ripartire i poteri/doveri all'interno dell'IdC. Ogni modifica a detto sistema e, più in generale, all'organigramma aziendale, dovrà essere comunicato all'OdV.

L'istituto della *delega* - oggi previsto e regolato dall'art.16 del D.Lgs 81/2008 (T.U. in materia di sicurezza sul lavoro) - è nato per consentire di trasferire su altri una responsabilità, derivante dalla violazione di norme penali, che altrimenti sarebbe propria. L'esigenza è scaturita dalla complessità via via delle norme penali che regolano l'attività imprenditoriale che ha reso "ordinaria" l'impossibilità per il naturale destinatario del precetto (ossia il datore di lavoro) di adempiere *personalmente* agli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

Perché si possa formalizzare una delega attraverso l'atto della procura, occorre però che sussistano delle specifiche funzioni (chi fa cosa) in capo al soggetto al quale vengono conferiti i poteri. I requisiti essenziali affinché la delega sia effettiva ed efficace sono quelli indicati nel sopra citato articolo del T.U., ossia: la forma scritta, la competenza tecnica del delegato, l'effettività, l'autonomia di spesa, la non ingerenza del datore di lavoro, le dimensioni dell'azienda, l'accettazione per iscritto, la pubblicità, la necessità di una vigilanza sull'attività del delegato da parte del delegante ed, infine, la specificità.

Perché vi sia effettività delle delega, la giurisprudenza dà particolare importanza ai due requisiti che riguardano il conferimento al delegato di "*tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate*" (art.16, lett.c, T.U.), nonché di quelli "*dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni*" (art.16, lett.d, T.U.), determinante quest'ultimo potere affinché il delegato acquisisca poteri decisori e finanziari



commisurabili a quelli del delegante.

Nel panorama aziendale moderno le deleghe hanno assunto grandissima importanza tanto da essere oggetto di specifica pronuncia della Suprema Corte, la quale recentemente proprio in tema di *idoneità* del MOG (Cass. Pen., n.9132 del 24/02/2017), ha affermato il principio secondo cui l'eventuale mancanza di deleghe di funzioni finisce col ricadere *negativamente* sull'efficacia del MOG e sulla sua adeguatezza, nel senso che gli organi societari non possono realisticamente essere, oggi, in grado di prevenire la commissione di (tutti i) reati.

Si precisa che l'art.17 del richiamato T.U. prevede, invece, le ipotesi di obblighi del datore di lavoro, *non delegabili*: ossia (i) la *valutazione di tutti i rischi* per la salute e sicurezza sul lavoro e relativo documento scritto che evidenzi le misure di prevenzione, e di protezione dai rischi individuati, ed il programma delle misure opportune a garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza; (ii) la designazione del *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* dai rischi (c.d. *RSP*).

La scelta di IdC è stata pertanto, considerata la struttura complessiva della società, quella di decentrare i poteri e le responsabilità negli ambiti consentiti dalla legge: si rimanda all'elenco specifico, qui allegato (All.1).

### **3.3. Rete controlli interni: mappatura dei Rischi (c.d. *Risk Assessment*)**

Come suggerito dalla Linee Guida di Confindustria, il presente MOG è stato aggiornato tenendo conto della *effettiva* compatibilità dello stesso con l'attuale organizzazione interna aziendale, in modo da integrarsi efficientemente con l'operatività della Società subendo, all'occorrenza, le dovute modifiche. Per fare ciò, è stato necessario - in via preventiva e strumentale appunto -, redigere una corretta ed efficace *mappatura dei rischi-reato* (anche: *valutazione dei rischi*): si tratta di un documento che cristallizza i fattori rischio (di commissione reato previsti dalla normativa 231) dell'IdC e gli elementi di criticità del suo agire, analizzati attraverso i poteri decisionali interni alla società stessa.

La mappatura prevede i seguenti elementi e passaggi:

- individuazione delle *aree potenzialmente a rischio* (di commissione reato);
- individuazione dei *processi sensibili* (e quindi attività e ruoli aziendali coinvolti) il cui svolgimento è legato il rischio di commissione reati;
- individuazione e valutazione del *grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere e loro correttivi*.

Per quanto attiene al procedimento, la valutazione del rischio muove dalla distinzione tra *rischio inerente* (relativo all'ipotesi di una totale assenza di controlli) e *rischio residuale* (calcolato in base all'esistenza dei controlli rilevati durante l'attività di valutazione). La stima del primo deve essere effettuata per ogni singola area a rischio, individuando, all'interno di ciascuna di esse, gli specifici fattori di rischio rilevati in base alle modalità di realizzazione dei reati. La stima del secondo, invece, viene eseguita mediante l'identificazione e la valutazione dei controlli in essere a presidio di ogni fattore di rischio specifico.

Per quanto attiene alla realtà dell'IdC, una volta individuati i due rischi appena richiamati - attraverso i due fattori della *probabilità* di accadimento dell'evento e l'*impatto* dell'evento stesso -, è stato necessario predisporre e/o correggere i protocolli in essere, tenuto conto del grado di accettabilità individuato dalla disciplina 231 come rischio "*accettabile*": come si è visto la norma (art. 6, I comma, lett. c e d) impone, infatti, la costruzione di un sistema di prevenzione (idoneo, adeguato ed effettivo) non aggirabile se non con condotte fraudolente, che non siano state agevolate da un omesso o insufficiente controllo.

Con la preventiva mappatura dei rischi è stato quindi possibile individuare i comportamenti a rischio rispetto alle funzioni aziendali ed ai reati contemplati dal Decreto a queste collegati. Così come richiesto dal Decreto (art.6, II comma), quindi, il presente MOG ha l'obbiettivo di:

- ✓ dare la consapevolezza a tutti coloro che operano in nome e per conto dell'IdC nelle aree di attività a rischio di poter incorrere - in caso di violazione delle disposizioni riportate nel MOG -, in un illecito espressamente sanzionato sia sul piano disciplinare sia sul piano penale e, in quest'ultimo caso, anche nei confronti della società;
- ✓ ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da IdC che si

impegna a prevenirle, contrarie alle disposizioni delle leggi vigenti ed ai principi affermati dalle *policy* aziendali del Gruppo e dal Codice Etico;

- ✓ consentire all'IdC, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione di reati, attraverso un sistema strutturato ed organico di *procedure*;
- ✓ introdurre per determinate attività l'obbligo di informazione nei confronti dell'OdV;
- ✓ introdurre un sistema di formazione e sensibilizzazione del personale in ambito di: regole di condotta, procedure istituite e sistema disciplinare sanzionatorio dei comportamenti non conformi.

### **3.4. I servizi infragruppo**

Stante le ridotte dimensioni aziendali ed organizzative dell'IdC, alcune attività relative alla gestione interna sono svolte direttamente dalla *holding* - attraverso il proprio personale specializzato - mediante appositi contratti infragruppo (c.d. contratti di *service*). CPL Concordia presta i servizi di assistenza gestionale in materia di:

1. Rendimento energetico;
2. Gestione del patrimonio immobiliare di IdC e coordinamento interventi terzi artigiani;
3. Consulenza in materia contabile, fiscale, amministrativa, legale e consulenza informatica; gestione e pratiche del personale; attività smaltimento rifiuti;
4. Servizio di prevenzione e protezione (art.31 D.Lgs 81/08); tutela ambiente.

Poiché detti servizi interessano aree a rischio di commissione reati, devono essere erogati sempre in conformità a tutte le norme di legge nonché ai principi generali del MOG e del Codice Etico; devono essere disciplinati da apposito contratto scritto, comunicato all'OdV dell'IdC, anche nelle sue eventuali successive modifiche.

In particolare, nelle prestazioni di servizi infragruppo deve essere garantita la costante *tracciabilità* del processo di autorizzazione e gestione delle operazioni e dei relativi flussi finanziari. Gli addebiti a carico dell'IdC per prestazioni ricevute nei rapporti con CPL Concordia devono essere sottoposti a

controllo periodico al fine di verificare l'*effettiva esecuzione* della prestazione, la coerenza delle modalità di esecuzione adottate con le prescrizioni normative di volta in volta applicabili e la compatibilità delle condizioni praticate con i criteri generalmente accettati per la determinazione del valore normale delle transazioni.

### **3.5. Rapporti con la controllante CPL**

Nelle materie oggetto di servizi infragruppo, *necessariamente* troveranno applicazione le Procedure 231 di CPL dal momento che l'attività viene svolta direttamente ed in autonomia dalla Capogruppo per conto di IdC.

## **4. CODICE ETICO**

È l'insieme di principi e regole di comportamento, vincolanti nella Società, finalizzato alla ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico costituisce un *documento ufficiale* della società, vincolante per i dipendenti e per i collaboratori esterni e, comunque, per chiunque intrattenga rapporti con l'IdC. Rappresenta il messaggio che l'azienda promuove al contesto interno ed esterno per incrementare la propria reputazione e credibilità; in esso sono esplicitati i *valori* su cui si fonda la politica aziendale; i *principi di comportamento* e le *aree di responsabilità* dei soggetti che intrattengono rapporti di scambio con l'organizzazione.

Per i principi in esso contenuti è da considerarsi parte integrante del presente MOG; il testo è riportato nell'allegato qui richiamato (All.2) e sempre disponibile sul sito [www.concordia-hotel.it](http://www.concordia-hotel.it).

## **5. L'ORGANISMO di VIGILANZA**

La sua presenza, rappresenta una delle esimenti che permette, appunto, all'IdC di andar esonerato da responsabilità (art.6, I comma, lett.b). L'Organismo di Vigilanza può essere un organo monocratico (o collegiale, di norma composto da un soggetto con funzione di Presidente oltre a due membri), con esperienza in ambito contabile/finanziario e legale e specifica preparazione in tema di analisi

delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché in materia di *compliance* e dei controlli correlati.

### **5.1. Nomina e composizione.**

L'Amministratore Unico ha la competenza di nominare e revocare l'OdV, la cui composizione ed i relativi membri sono scelti tra soggetti qualificati nelle materie sopra richiamate. Salvo dimissioni o revoca, l'OdV dura in carica per un periodo pari a tre anni, prorogabili a scelta dell'Organo sociale cui spetta la nomina.

L'OdV può dotarsi di un proprio regolamento interno, dallo stesso approvato, che ne regoli la costituzione, i compiti ed il funzionamento interni.

### **5.2. Requisiti**

I componenti dell'OdV devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- *Indipendenza ed autonomia*: il primo requisito attiene alla condizione di natura soggettiva dei singoli componenti che non devono trovarsi in situazione di conflitto di interessi con la società o con le persone poste al vertice della stessa; oppure svolgere attività di consulenza in favore dell'azienda. Affinché sia salvo il requisito dell'indipendenza, i componenti devono poi essere inseriti in posizione gerarchica la più elevata possibile, evitando qualsiasi loro attribuzione in attività gestionali e/o operative che ne minerebbero la serenità ed obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul MOG.

Il secondo requisito, invece, riguarda l'Organismo in quanto tale che deve essere libero di poter accedere alle informazioni aziendali "rilevanti" - senza cioè una preventiva autorizzazione -, nonché deve essere dotato di autonomia di spesa, ossia un proprio *budget* idoneo ad assumere le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni di iniziativa e di controllo in caso, ad esempio, si renda necessario nominare consulenti tecnici per una verifica sui sistemi informatici.

- *Professionalità* quale insieme di strumenti e tecniche necessarie per svolgere efficacemente

l'attività assegnata.

- *Continuità d'azione* nella vigilanza sulla efficacia del MOG, sulla sua applicazione e aggiornamento, con un costante controllo delle informazioni ricevute dalle aree sensibili, un piano annuale di *audit*, una segnalazione delle violazioni riscontrate, un *reporting* costante con l'A.U. ed il Sindaco Unico.

In negativo, quindi, la mancanza dei requisiti appena ricordati costituiscono cause di *ineleggibilità* o di *decadenza* alle quali si aggiungono eventuali condanne e/o procedimenti penali in corso in capo al membro.

### **5.3. I compiti di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo sul *funzionamento*, l'*osservanza* ed *effettività* del MOG, intesi però come controlli di “mera sorveglianza”, dovendo rimanere del tutto estraneo al potere impeditivo-operativo gestionale - potere riservato agli apicali - la cui ingerenza comporterebbe gravi ripercussioni sulla configurabilità della sua responsabilità penale.

Per mettere in atto detta vigilanza, l'OdV deve disporre *verifiche periodiche* nelle aree a rischio, raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti circa il rispetto del MOG, individuare eventuali sue carenze e/o violazioni, la sua adeguatezza, il suo aggiornamento e quello delle procedure. L'OdV deve inoltre vigilare sul sistema delle *deleghe* al fine di controllare la coerenza tra i poteri conferiti e le attività espletate concretamente; deve monitorare il grado di *conoscenza* e comprensione del MOG da parte del personale (mediante, per esempio, questionari e/o interviste a campione); deve valutare le segnalazioni di violazioni o inosservanze al MOG o, in quest'ambito, aprire *indagini interne* ed eventualmente proporre alla funzione aziendale competente (per l'IdC l'A.U) l'irrogazione di *sanzioni* previste dal sistema disciplinare.

Da un punto di vista meramente operativo, l'OdV programma annualmente i propri *audit* e raccoglie le informazioni ricevute e la documentazione analizzata nel Libro dei verbali di attività, di cui ne cura la conservazione, al fine di garantire al massimo il requisito della *tracciabilità*. I risultati ottenuti dall'OdV confluiranno nella *relazione annuale* all'A.U. e al Sindaco Unico.

#### **5.4. Obblighi di informazione verso l'OdV (c.d. flussi informativi verso l'OdV).**

Con l'introduzione della figura dell'OdV si è specificato che la sua nomina costituisce un'esimente della responsabilità dell'Ente così come delineata dal D.lgs 231/01; nomina che però deve essere supportata dalla *effettività* dell'azione (di vigilanza appunto) possibile solo tramite un corretto, costante e puntuale rispetto di flussi informativi per il monitoraggio dei rischi di illecito e l'indicazione di anomalie o criticità (art.6, II comma, lett. d).

In particolare, i flussi informativi devono avere ad oggetto *tutte* le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, così come previsto dalle singole Procedure adottati dall'IdC (si rimanda alla Procedura “Flussi informativi”, §8): in via generale, devono essere comunicati dalle funzioni aziendali a rischio di reato le informazioni riepilogative circa l'attività svolta; le anomalie/atipicità riscontrate. Alcune tipologie di informazioni riguardano, per esempio, la richiesta di finanziamenti pubblici; di assistenza legale per procedimenti penali a carico di dipendenti; i provvedimenti dell'autorità giudiziaria dai quali risulti attività di indagine per i reati presupposto; i prospetti riepilogativi circa la sottoscrizione di convenzioni.

L'effettività del controllo va di pari passo con l'*affidabilità* delle comunicazioni; ciò presuppone che le informazioni trasmesse dal personale dipendente siano acquisite con modalità tali da garantire la *riservatezza* della fonte e l'*immunità* da conseguenze negative: per tale motivo è garantita la riservatezza ai soggetti che segnalano le violazioni assicurando l'anonimato sull'identità del segnalante, nonché garantendo i segnalanti contro ogni qualsiasi forma di ritorsione interna all'azienda (per tale argomento si rimanda al paragrafo successivo).

All'uopo è previsto un canale riservato all'OdV di posta elettronica, all'indirizzo [odv@immobiliaredellaconcordia.it](mailto:odv@immobiliaredellaconcordia.it). L'OdV valuterà - in piena ed insindacabile discrezionalità - se dare seguito alle segnalazioni ricevute e, nel qual caso, aprirà un'*indagine interna* volta a fare chiarezza sul fatto oggetto di segnalazione, conservando in una relazione scritta da portare a conoscenza dell'A.U. (e/o del Socio Unico) le proprie conclusioni, le raccomandazioni da adottare e le eventuali sanzioni disciplinari da suggerire all'organo amministrativo.

### **5.5. La disciplina del rilevamento degli illeciti (c.d. *whistleblowing*)**

Di recentissima approvazione (15 novembre 2017) è la disciplina del rilevamento degli illeciti, che garantisce la “*Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato*” (all'art.6, comma II, sono stati introdotti i commi II *bis*, *ter* e *quater*).

A tutela dell'integrità dell'Ente e nell'intento di radicare una “coscienza sociale”, il Legislatore ha così introdotto l'**obbligo** da parte dei dipendenti (apicali e non) e di terzi collaboratori di presentare *segnalazioni circostanziate di condotte illecite* che siano rilevanti ai sensi del Decreto, o di *violazioni del MOG* di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La previsione del whistleblowing (art.6, II comma *bis*, *ter* e *quater*), pur avendo dei tratti comuni con i flussi informativi verso l'OdV (art.6, II comma, lett.d) affrontati nel paragrafo che precede, si differenzia da quest'ultima per l'oggetto tutelato: il sistema dei flussi informativi è finalizzato infatti a garantire all'Ente che abbia scelto di adottare un MOG la continuità, l'effettività e la concreta possibilità di vigilare sul medesimo da parte dell'OdV, e quindi la “tenuta” del sistema dei controlli interni e, più in generale, la tutela del patrimonio societario. Il sistema del whistleblowing, invece, mira ad una *maggior efficacia all'impegno di prevenzione e repressione del “malaffare”*.

Dal momento che la normativa del whistleblowing prevede *canali alternativi* di segnalazione e misure idonee a *tutelare l'identità* del segnalante e a *mantenere la riservatezza* dell'informazione, l'IdC ha deciso di istituire un ulteriore indirizzo (su un server esterno all'azienda) le cui credenziali di accesso sono gestite in modo strettamente personale e riservato dall'OdV. L'indirizzo a cui inviare le segnalazioni è il seguente: [idcwhistleblowing@gmail.com](mailto:idcwhistleblowing@gmail.com)

Inoltre, poiché la norma vieta atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante - salvo eventuali responsabilità sulla *falsità della dichiarazione* -, l'IdC si riserva di aprire un procedimento disciplinare (secondo i principi oltre enucleati, §7) nei confronti di coloro i quali violano gli obblighi di riservatezza, compiono atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante. Si segnala, infine, che la norma prevede la *nullità* del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, del mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.



In via esemplificativa, si indicano qui di seguito le circostanze che possono essere rilevanti ai fini della segnalazione:

- i fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- i comportamenti a danno dell'interesse pubblico e dell'IdC;
- le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine all'IdC;
- le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

#### **5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi sociali**

Anche in capo all'OdV sussistono specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organo sociale più elevato che, per l'IdC, è l'Amministratore Unico. L'OdV deve:

- annualmente mediante relazione scritta, riportare all'organo dirigente lo stato di attuazione del MOG, eventuali violazioni riscontrate e l'eventuale necessità di rinnovo/aggiornamento del MOG e delle sue procedure; nonché comunicare il programma di attività annuale;
- ove richiesto in tutti i casi in cui l'Amministratore Unico lo ritenga necessario in specifiche materie o specifici quesiti.

È poi previsto uno scambio di informazioni (normalmente sempre su base annuale) con gli altri organi sociali che svolgono funzioni di controllo che, nella realtà aziendale dell'IdC, si identificano con il Sindaco Unico al fine di condividere informazioni utili per le singole attività di controllo.

#### **5.7. Coordinamento dei sistemi di vigilanza delle società del Gruppo CPL**

Come già ricordato, l'IdC è società controllata al 100% dalla società CPL Concordia; la *holding* ha da tempo adottato un proprio Modello Organizzativo di Organizzazione, Gestione e Controllo, peraltro aggiornato di recente (maggio 2017), nonché nominato un proprio OdV, in forma

Collegiale.

Il presente MOG, pur essendo ispirato a quello della Capogruppo, ha una propria autonomia ed individualità che deriva dalla specifica realtà in cui opera l'IdC.

La presenza di un OdV nella Capogruppo fa sì che vi siano dei momenti di coordinamento, di confronto e di uniformità tra i vari OdV nelle attività di controllo delle società del Gruppo, senza alcuna ingerenza nelle attività dei singoli Organismi di controllo.

## **6. LA DISCIPLINA DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Requisito indispensabile per la corretta applicazione ed efficace attuazione del MOG è la *conoscenza* da parte del personale aziendale in ordine al suo contenuto nonché alle sue modalità operative. Oggetto della formazione del personale sono, prima di tutto, l'informativa circa l'adozione del MOG (§ 6.1), il suo aggiornamento e la conoscenza delle Procedure 231 recepite dall'IdC nelle aree ritenute a rischio di commissione reati, nonché il ruolo e le funzioni dell'OdV.

La formazione è gestita direttamente dall'A.U., coadiuvato dall'OdV in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del MOG. La sua disciplina deve rispondere ai seguenti criteri: *pianificazione* (deve cioè svolgersi sulla base di un programma periodico di attività formative), *continuazione* (quindi periodica, deve effettuarsi non solo ogni qual volta il MOG abbia subito un aggiornamento, ma anche quando se ne ravvisi la necessità a seguito del constatato livello di conoscenza dei dipendenti e/o di nuove assunzioni di personale), *obbligatorietà* (nessun dipendente può sottrarsi dall'offerta formativa, pena l'irrogazione di sanzione disciplinare, §7), *tracciabilità* (l'attività di formazione deve cioè essere sempre riscontrabile per attestarne l'effettivo svolgimento, nonché la partecipazione dei dipendenti).

### **6.1. Comunicazione iniziale**

Tutte le risorse aziendali sono informate dell'adozione del presente MOG tramite apposita comunicazione ufficiale dall'A.U. Tutti i dipendenti e gli apicali devono sottoscrivere un *apposito modulo* tramite cui attestano l'avvenuta conoscenza ed accettazione del MOG, di cui hanno a

disposizione una copia cartacea o su supporto informatico (lik: [www.concordia-hotel.it](http://www.concordia-hotel.it)).

Con la sottoscrizione del contratto di assunzione i *nuovi dipendenti* dichiarano di conoscere ed accettare il MOG ed il Codice Etico dell'IdC consultabili nelle modalità sopra indicate. Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il MOG saranno comunicate alle risorse aziendali attraverso i canali informativi ufficiali.

## **6.2. Formazione del personale**

La partecipazione alle attività formative finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del MOG, del Codice Etico è *obbligatoria*.

La formazione terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza nell'ambito dell'IdC.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata *illecito disciplinare*, in accordo con quanto previsto dal sistema disciplinare di seguito riportato (§ 7).

## **6.3. Informativa ai terzi destinatari**

L'IdC promuove la conoscenza e l'osservanza del MOG, del Codice Etico e delle sue Procedure attraverso l'apposizione di specifiche clausole contrattuali (§ 7.4).

## **7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Per essere idoneo ed efficace, il MOG non può prescindere da un sistema disciplinare volto a sanzionare le condotte che *violano* le prescrizioni indicate nel MOG stesso (art.6, II comma, lett.e). Le violazioni non devono essere necessariamente rilevanti in ambito penale o amministrativo, ma possono essere anche solo *comportamenti irregolari*, che si discostano cioè dalle prescrizioni del MOG e che, proprio per questo, possono comprometterne l'efficacia preventiva. Il sistema opera, quindi, sia *ante delictum* - a prescindere quindi dall'eventuale instaurazione del procedimento

penale -, sia *in fase di repressione* dell'illecito.

L'IdC ha adottato una struttura sanzionatoria che obbedisce alle seguenti esigenze e principi:

1. rispetto delle norme giuslavoristiche;
2. previsione, con chiarezza e coerenza, delle infrazioni: in particolare, secondo il sistema disciplinare previsto dal presente MOG costituisce un comportamento passabile di sanzione **qualsiasi violazione (sia essa commissiva od omissiva) del MOG, delle sue Procedure, del Codice Etico, delle policy aziendali e, più in generale, della normativa aziendale del Gruppo CPL, delle indicazioni/prescrizioni dell'OdV**; ad esempio, costituiscono infrazione l'inosservanza degli obblighi di informazione verso l'OdV; la sottrazione/distruzione/alterazione di documentazione al fine di eludere e/o violare il sistema di controllo interno all'IdC; tollerare significative irregolarità; omettere di svolgere controlli e/o verifiche previste dalle singole Procedure; sottrarsi alla formazione in materia 231. Nessuna violazione può essere giustificata o giudicata meno grave se compiuta a vantaggio o nell'interesse dell'IdC o di una società del Gruppo;
3. individuazione dei soggetti destinatari nonché delle modalità di conoscenza del sistema disciplinare a tutti i dipendenti: il sistema sanzionatorio è rivolto a *tutti* i dipendenti, siano essi subordinati oppure dirigenti/apicali; Sindaco Unico, nonché terzi collaboratori;
4. conoscenza del sistema disciplinare da parte dei dipendenti: è onere degli stessi, i quali hanno l'obbligo di sapere il contenuto del presente MOG, nonché di partecipare ai corsi di formazione (§ 6);
5. individuazione del soggetto deputato ad irrogare le sanzioni: in via generale, il procedimento disciplinare è istruito dall'A.U.; nel caso in cui, invece, l'infrazione riguardi proprio l'A.U., la competenza passa al Socio Unico;
6. garanzia (a colui che ha realizzato la condotta sanzionabile) di un contraddittorio adeguato: il procedimento, coordinato dall'OdV, prevede sempre l'audizione del diretto interessato e/o di eventuali persone coinvolte;
7. proporzionalità della sanzione rispetto all'illecito: la sanzione va calibrata in funzione della intenzionalità del comportamento del suo autore, del grado di responsabilità e autonomia di quest'ultimo all'interno della gerarchia aziendale, delle conseguenze della violazione in rapporto al rischio di reato cui la società è stata esposta, dei precedenti disciplinari del

soggetto;

8. previsione di un sistema disciplinare sanzionatorio (§ 7.1-7.4);
9. motivazione scritta del provvedimento adottato.

### **7.1. Le sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati**

Come anticipato, i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti non conformi o in violazione dei principi contenuti nel MOG, nelle sue Procedure, nel Codice Etico, nelle policy aziendali e, più in generale, nella normativa aziendale del Gruppo CPL, costituiscono illecito disciplinare. Le relative sanzioni applicabili, in ordine crescente, sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio (per non più di tre giorni);
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

### **7.2. Le sanzioni nei confronti degli apicali (e Dirigenti)**

Nei confronti degli *apicali* e dei Dirigenti, si applicano le sanzioni del:

- richiamo scritto;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso, con la relativa revoca immediata in ordine alla procura.

### **7.3. Le sanzioni nei confronti del Sindaco Unico**

Nel caso di violazione delle regole sopra richiamate da parte del Sindaco Unico, l'OdV informa prontamente l'A.U. perchè possa decidere sulla sua eventuale revoca.

#### **7.4. Le sanzioni nei confronti dei collaboratori non dipendenti**

Come anticipato nell'introduzione, nella categorie dei “destinatari” del MOG e del Codice Etico dell'IdC sono ricompresi anche i terzi (non dipendenti) che intrattengano collaborazioni con la società stessa.

Pertanto, in caso di violazione dei principi e delle regole ivi contenute da parte di detti soggetti (es. collaboratori, consulenti, *partner*, procuratori, etc.), si applicherà il sistema disciplinare in esame. Per tale ragione, dovrà essere prevista contrattualmente una *clausola risolutiva espressa*, in forza della quale è sanzionata, dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, la violazione con l'applicazione di penali convenzionali che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

Le violazioni sanzionate sono in questo caso:

- l'elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni aziendali, di indicazioni del Codice Etico e/o del MOG attinenti l'oggetto dell'incarico;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione relativa all'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e non verificabilità della stessa.