



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

EX D.LGS. 231/01

INDICE

Sommario

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE.....	1
EX D.LGS. 231/01	1
1. INTRODUZIONE.....	6
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti.....	6
1.2 Gli Enti Destinatari	7
1.2 I Soggetti Coinvolti.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4 I criteri di imputazione “oggettivi”	9
1.5 Le sanzioni del D.lgs. 231/01	9
1.6 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa.....	10
1.7 D.Lgs. 81/2008, Modello Organizzativo e Sicurezza sul Lavoro	11
1.8 L’attuazione del D.lgs. 231/2001 da parte di BENASSI SRL	13
1.9 Obiettivi del Modello Organizzativo.....	14
1.10. Destinatari del modello di organizzazione e gestione.....	14
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	15
2.1 Struttura	15
2.2 Parte Generale	16
2.3 Parti Speciali e Codice Etico	17
3. ANALISI SOCIETARIA – METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.....	17
3.1 Profilo e Missione	17
3.2 Struttura organizzativa e governance	20
4. METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.	21
4.1 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili	21
5. L’ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	24
5.1 Identificazione dell’Organismo	24
5.2 Prerogative dell’ODV.....	25
5.3 Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità	25
5.4 Riunioni, deliberazioni e regolamento interno.....	26
5.5 Responsabilità dell’Organismo di Vigilanza.....	26
5.6 Funzioni e poteri dell’ODV.....	26
5.7 Coordinamento del sistema di controllo.....	27

6. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.....	27
6.1 Obblighi informativi nei confronti dell'ODV.....	27
6.2 Whistleblowing.....	30
6.3 Procedura di Segnalazione Whistleblowing.....	33
6.4 Canale esterno di segnalazione, divulgazione pubblica, denuncia all'AG.....	34
6.5 Tutela della Riservatezza del Segnalante.....	35
6.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	35
6.7 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.....	35
6.8 Autonomia operativa e finanziaria dell'Organismo di Vigilanza.....	36
6.8 Remunerazione dell'Organismo di Vigilanza.....	36
6.9 Obblighi informativi dell'ODV nei confronti degli organi societari.....	36
6.10 Verifiche Periodiche.....	37
7 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETÀ.....	38
7.1 Formazione del Personale.....	38
7.2 Informazione dei collaboratori esterni e dei partner.....	39
8. MODELLO E CODICE ETICO E AGGIORNAMENTO.....	39

ALLEGATO I: Elenco reati presupposto

ALLEGATO II: Sistema Disciplinare

ALLEGATO III: Protocollo per la gestione delle segnalazioni Whistleblowing

Tabelle modifiche e revisioni

Data	Versione	Modifiche apportate
2021	1	Prima stesura
2024	2	Adozione in CDA

Glossario

<i>Società Adottante</i>	Benassi o Benassi Srl con sede a Reggio Emilia, Via Rinaldi n. 101/A.
<i>Attività sensibile:</i>	processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012 anche in concorso con altri Enti
<i>Autorità:</i>	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere
<i>C.d.A.:</i>	Consiglio di Amministrazione
<i>CCNL:</i>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
<i>D.Lgs. 231/2001 o Decreto:</i>	il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni
<i>Modello 231:</i>	il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 esteso nell'ambito di applicazione ai reati previsti dalla L. 190/2012
<i>D.Lgs. 81/08</i>	il Decreto legislativo del 09/04/2008 - N. 81 – TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO
<i>Soggetti apicali:</i>	le 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001).
<i>Sottoposti:</i>	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001)
<i>Destinatari:</i>	Soggetti apicali e Sottoposti e collaboratori
<i>Ente:</i>	soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica
<i>Organo Dirigente:</i>	vedi Soggetti apicali
<i>Organismo di Vigilanza:</i>	l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, e di curarne l'aggiornamento

Protocollo: insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001

Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231

1. INTRODUZIONE.

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni Internazionali cui l'Italia ha aderito (*la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali*) ha portato all'approvazione del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati (espressamente indicati dagli artt. 24 e ss. – cfr. *Allegato I*) commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti.

Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. In particolare, si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto nel suo testo originario contemplava esclusivamente una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione. A seguito di numerosi interventi normativi che negli anni ne hanno integrato i contenuti e l'ampiezza applicativa, al momento il Decreto prevede la responsabilità dell'ente anche per altre tipologie di illecito, quali ad esempio i reati societari, i reati informatici, i reati inerenti alla sicurezza, i reati ambientali, i reati relativi alla corruzione tra privati (cfr. *Allegato I*)

La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su una **colpa di organizzazione**: l'ente è ritenuto corresponsabile del reato del suo esponente se ha ommesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha ommesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la contrattazione con la pubblica amministrazione).

L'ente, infatti, può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto funzionalmente collegato all'impresa, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Il d.lgs. 231/2001 coinvolge, infatti, nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca

di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto alle singole tipologie di reato a cui si applica la disciplina in esame, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'*Allegato 1* del presente Modello.

1.2 Gli Enti Destinatari

Come recita l'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. In merito a quanto precede, la relazione illustrativa al decreto ha evidenziato l'esistenza di una "zona grigia" occupata da quegli enti a soggettività pubblica:

- non definibili economici ma, al contempo, dotati di una disciplina sostanzialmente negoziale, a cui le leggi specialistiche hanno assegnato natura pubblicistica, qual è il caso degli enti pubblici associativi (quali ad es. il CNR, la CRI, il CONI, l'ACI);
- non economici, ossia quegli enti di diritto pubblico che esercitano un pubblico servizio, perseguendo fini ed interessi propri dello Stato (quali l'INPS, l'INAIL, le scuole e le Università statali; gli enti ausiliari; gli enti di ambito locale - quali gli enti lirici, gli enti parco; le Aziende Sanitarie Locali in uno con le Aziende Sanitarie Ospedaliere), per i quali la relazione illustrativa si è espressa nei termini di una loro esclusione dai destinatari del provvedimento in esame, in considerazione, tra l'altro, del fatto che l'estensione della responsabilità a questi soggetti collettivi verrebbe a determinare un costo sociale non comprovato da adeguati benefici.

La giurisprudenza in alcune sentenze degli ultimi anni ha maggiormente chiarito l'ambito di applicabilità del D.Lgs. 231/2001 giungendo alle seguenti considerazioni:

- Il decreto non è applicabile alle ditte ed imprese individuali (sentenza della Corte di Cassazione n. 30085 del 23 luglio 2012 che ribalta la precedente sentenza della Corte di Cassazione n. 15657 del 15 dicembre 2010). Soltanto un indirizzo giurisprudenziale minoritario pone l'accento proprio sull'esistenza di imprese individuali dotate di organizzazione complessa e pluralità di addetti sottolineando che la mancata menzione delle imprese individuali nell'art. 1 comma 2 (ove si parla solo di "enti forniti di personalità giuridica e società e associazioni anche prive di personalità giuridica") non equivale ad esclusione delle stesse dal novero dei soggetti destinatari della normativa (cfr. Cass. 15657/2011 e 40956/2017).

Tale tesi, che mira a ricomprendere nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231 tutte quelle realtà in cui si configura un'organizzazione imprenditoriale, è stata tuttavia fortemente criticata dalla dottrina.

- Il decreto è applicabile alle società a partecipazione pubblica anche quando queste ultime perseguono valori di rango costituzionale (sentenza della Corte di Cassazione n. 28699 del 21 luglio 2010 e sentenza n. 234 del 10 gennaio 2011), in quanto "la natura pubblicistica di un ente è condizione necessaria, ma non sufficiente, all'esonero dalla disciplina in discorso, dovendo ricorrere anche la condizione che l'ente medesimo non svolga attività economica"; La ratio dell'esenzione è infatti quella di escludere dall'applicazione delle misure cautelari e delle sanzioni previste dal d. lgs. n. 231/ 2001 enti non solo pubblici, ma che svolgano funzioni non economiche, istituzionalmente rilevanti, sotto il profilo dell'assetto costituzionale dello Stato amministrazione. In questo caso, infatti, verrebbero in considerazione ragioni dirimenti che traggono la loro origine dalla necessità di evitare la sospensione di funzioni essenziali nel quadro degli equilibri dell'organizzazione costituzionale del Paese. [...] Cfr. Cass. Pen. n. 234/ 2011.

Sulla base del contributo offerto dalla Suprema Corte deve necessariamente leggersi in modo restrittivo la disposizione di cui al terzo comma dell'art. 1 D. lgs. n. 231/ 2001. Invero non ci sono ragioni di opportunità

pubblica per escludere dal novero dei soggetti passibili di responsabilità amministrativa dipendente da reato le società partecipate da enti pubblici qualora questi svolgano attività di carattere economico. In quest'ottica restrittiva la normativa de qua non risulterà, invece, applicabile agli enti, ancorché sotto forma di società di diritto comune, che svolgono attività di rilievo costituzionale (es. ASP), proprio in ragione della rilevanza costituzionale dell'attività svolta.

In definitiva la disciplina contenuta nel D. lgs. n. 231 / 2001 sarà applicabile nei confronti delle società controllate dagli enti pubblici ex art. 2359 c. c. e, più in generale, alle società c. d. in house .

- Il decreto è applicabile agli studi professionali (Corte di Cassazione, Seconda Sezione Penale, sentenza n. 4703/12).

- Il decreto si estende anche ai Gruppi societari (sentenza n. 24583 del 20/06/2011, Corte di Cassazione).

Si segnala, inoltre, che la giurisprudenza ha escluso dall'ambito soggettivo di applicazione della normativa l'A.T.I. (Associazione Temporanea d'Impresa), sottolineando che non si è in presenza di un nuovo e autonomo soggetto giuridico, con la conseguenza che ciascuna delle imprese che vi partecipano, conservando la propria autonomia, sarà responsabile per i reati presupposto commessi da soggetti apicali o sottoposti che funzionalmente hanno operato nel suo interesse o a suo vantaggio, pur essendo innegabile una convergenza di responsabilità, da inquadrarsi nell'ottica del concorso (cfr. Cass., SS.UU., sentenza n. 26654/2008).

1.3 I Soggetti Coinvolti

Soggetti qualificati per la commissione dei reati sono, quindi, i cosiddetti:

a) Soggetti apicali;

b) Soggetti subordinati

Sulla base di un'attenta analisi dello specifico contesto aziendale (tipologia giuridica, statuto, sistema di deleghe e procure, assetto organizzativo, organigrammi e mansionari), il Modello dovrà individuare chiaramente i soggetti apicali, ponendo altresì attenzione anche al contesto de facto ovvero ai ruoli che, anche di fatto, svolgono comunque funzioni di gestione e controllo al di là della formalizzazione delle relative nomine. Particolare attenzione andrà inoltre posta ai soggetti esterni all'organizzazione che, in funzione di appositi contratti, incarichi o, anche in questo caso, de facto rivestono ruoli di rappresentanza della società.

L'analisi aziendale dovrà incentrarsi in particolare sui rapporti di consulenza per la rappresentanza della società verso terzi ed in giudizio (es. procuratori, avvocati esterni), per lo svolgimento di attività tecniche (es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore), per la partecipazione a commissioni di gara o per altri incarichi rilevanti (es. incarico di RSPP aziendale, amministratore di sistema o consulente informatico, etc).

Negli incarichi o nei contratti di affidamento dei servizi sarà necessario introdurre apposite clausole di salvaguardia ai fini della responsabilità amministrativa 231, che rendano i soggetti esterni edotti e responsabili per eventuali comportamenti non conformi alle disposizioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla società. È palese che le fattispecie sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 231/2001 possono trovare applicazione anche nei casi in cui la persona fisica che ha tenuto la condotta criminosa intesa a favorire o ad avvantaggiare la persona giuridica non sia un soggetto formalmente investito delle funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, ma che dispone, comunque, dei poteri derivanti dal rivestire tali ruoli (è l'esempio del cosiddetto "amministratore di fatto"). Sono inoltre da citare le ipotesi di responsabilità concorsuale, con riguardo ai casi di concorso dell'*extraneus* nel reato proprio. Fra i reati di cui al catalogo 231 ve ne sono, infatti, alcuni rientranti nei cosiddetti "reati propri".

Con tale espressione si vuole intendere che l'agente debba necessariamente rivestire una particolare qualità o qualifica affinché il delitto possa sussistere (è il caso ad es. dei reati di cui all'art. 25 e 25-ter del D.Lgs. 231/01 che possono essere commessi rispettivamente da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e da amministratori, dirigenti, sindaci e liquidatori).

Tali reati si differenziano rispetto ai "reati comuni", ossia quegli illeciti che possono essere eseguiti da qualsiasi soggetto (infatti il carattere di reato comune lo si contraddistingue dall'utilizzo del pronome "chiunque").

È possibile che nel reato proprio, commesso dai soggetti muniti della specifica qualifica soggettiva (c.d. intraneus), concorrano altri soggetti che di tale qualifica soggettiva sono sprovvisti (c.d. extraneus). Si configura, in tal senso, il caso di concorso di persone nel reato (disciplinato sia dall'art. 110 c.p. che dall'art. 117 c.p.).

1.4 I criteri di imputazione "oggettivi"

Perché l'ente risponda dei reati disciplinati dal D.Lgs. 231, come indicato dall'art. 5 del decreto, è necessario che il fatto sia stato commesso «nel suo interesse o a suo vantaggio», da parte di uno dei soggetti qualificati, ovvero soggetti "apicali" o "subordinati".

La semplice lettura della norma porta quindi ad ipotizzare la possibilità che possa verificarsi:

- la commissione di un reato nell'interesse dell'ente, ovvero (in via disgiuntiva dunque),
- la commissione di un reato a vantaggio dell'ente.

Concetto di Interesse

Il concetto di interesse è legato alla condotta dell'autore. È sufficiente che il fatto sia stato commesso per favorire l'ente affinché questo ne risponda, indipendentemente dal fatto che l'obiettivo si sia concretizzato. Anche solo l'intenzione dell'autore del reato di procurare un vantaggio all'ente è dunque presupposto autonomo e sufficiente a coinvolgere la responsabilità dell'ente stesso.

Concetto di Vantaggio

Il concetto di vantaggio è legato al risultato che l'ente ha effettivamente tratto dall'illecito a prescindere dalla intenzionalità dell'autore.

Il vantaggio è qualsiasi utilità patrimoniale oggettivamente apprezzabile che derivi alla società a seguito della commissione di un reato da parte di un soggetto apicale ovvero di un soggetto subordinato. Ha una natura oggettiva e deve essere valutato non ex ante, bensì ex post.

L'ente, quindi, non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti qualificati nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Le sanzioni del D.lgs. 231/01

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- a) sanzioni pecuniarie;

- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

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

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito. Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

1.6 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

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

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- ✓ prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle procedure in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato.

In applicazione, inoltre, di quanto previsto nell'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il modello oltre ad essere completo di tutti gli elementi previsti da tale norma, deve assicurare un sistema aziendale di gestione della sicurezza, atto a prevenire infortuni sul lavoro e malattie professionali, che garantisca l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dalla normativa antinfortunistica.

In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- ✓ una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- ✓ la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

1.7 D.Lgs. 81/2008, Modello Organizzativo e Sicurezza sul Lavoro

La legge n. 123/2007 ha modificato il D.lgs. 231/2001, introducendo l'art.25 *septies*, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi e gravissime derivanti dall'infrazione delle norme antinfortunistiche (artt. 589 e 590 c.p.).

Alla luce di questa circostanza, l'ambito della sicurezza sul lavoro è diventato ancor più importante per preservare l'azienda dalle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

Il T.U. 81/2008, che ha dato esecuzione alla legge 123/2007, con quanto statuito all'art. 30, ha creato un collegamento strutturale tra la normativa tecnica che riguarda la sicurezza e i Modelli Organizzativi previsti dal D.lgs. 231/2001, prevedendo che questi, se adeguati ed idonei, costituiscano un'esimente che permette agli enti di non rispondere della responsabilità amministrativa nei casi dei sopra citati reati, previsti dagli artt.589 e 590 c.p.

Articolo 30 – D. Lgs. 81/08 - Modelli di organizzazione e di gestione

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali (1).

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

[1] Comma inserito dall'articolo 20, comma 1, del D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

Qualora, pertanto, l'azienda si sia dotata di un sistema di gestione e controllo della salute e sicurezza sul lavoro conforme ai requisiti delle Linee Guida UNI-INAIL o delle BS OHSAS 18001:2007, essa attua il proprio sistema di controllo secondo quanto richiesto al comma 4 dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08, attraverso la combinazione di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del sistema di gestione stesso: monitoraggio/audit interno e riesame della direzione.

Tali processi rappresentano un sistema di controllo idoneo ai fini di quanto previsto al comma 4 dell'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008 solo qualora prevedano il ruolo attivo e documentato, oltre che di tutti i soggetti della struttura organizzativa aziendale per la sicurezza, anche dell'alta direzione aziendale (*cf. Circolare Ministero del Lavoro del 11.07.2011*).

È infine necessario che l'azienda sia dotata di procedure per individuare e sanzionare i comportamenti che possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 300 del d.lgs. 81/08 e il mancato rispetto delle misure previste nel modello (i.e. sistema disciplinare). Il tipo e l'entità dei provvedimenti disciplinari dovranno essere coerenti con i riferimenti legislativi e contrattuali applicabili e dovranno essere documentati.

1.8 L'attuazione del D.lgs. 231/2001 da parte di BENASSI SRL

BENASSI, in virtù dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un apposito Modello di organizzazione e gestione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello (al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Benassi Srl, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, conformi alle leggi e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello di organizzazione e gestione di Benassi Srl è stato varato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il presente modello, ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Nella predisposizione del presente Modello, Benassi Srl si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria nonché alle Linee Guida ANCE specifiche per le imprese di costruzioni.

Con riferimento ai "requisiti" individuati dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliati nelle Linee Guida sopra richiamate, le attività che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di adottare per la predisposizione del Modello 231 sono qui di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- analisi ed individuazione dei processi "sensibili" aziendali, ovverosia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- individuazione di specifici e concreti protocolli (in essere) con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione dell'ODV nominato, tra cui la definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;

- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e dotate di idonea deterrenza;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

In particolare, per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Impresa ai sensi del Dlgs. n. 231/2001, il Modello di organizzazione e gestione adottato prevede:

- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex Dlgs 231/2001
- l'individuazione dei processi sensibili relativi alle aree di attività individuate come a rischio
- criteri adottati per la definizione dei:
 - ✓ protocolli per la definizione e l'attuazione delle decisioni in funzione dei reati da prevenire; appartengono a questa categoria anche i protocolli (nel seguito definiti "principi generali") non relativi ad uno specifico reato, ma finalizzati a garantire il corretto funzionamento del modello di organizzazione e gestione in quanto tale
 - ✓ protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, finalizzati ad impedire la costituzione di fondi fuori bilancio utilizzabili per la commissione di altre tipologie di reato
 - ✓ protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza, con individuazione dei poteri e delle modalità di funzionamento dello stesso
- una sintetica descrizione dell'organizzazione aziendale, incluso lo schema delle deleghe e delle responsabilità delle principali funzioni aziendali

1.9 Obiettivi del Modello Organizzativo

Gli obiettivi che il Modello Organizzativo di Benassi Srl intende conseguire attengono alle seguenti sfere:

- ✓ rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- ✓ garantire la correttezza dei comportamenti dell'azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna e interna;
- ✓ rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- ✓ enfatizzare le scelte in materia di conformità, di etica, di trasparenza, di correttezza da sempre perseguite da Benassi, con particolare riferimento alle specifiche finalità della Società nel suo contesto operativo.

1.10. Destinatari del modello di organizzazione e gestione

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs.

231/2001 sono tutti gli esponenti della Società: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori e i membri degli altri organi sociali.

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, nonché tutti partner commerciali.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

2.1 Struttura

Il presente Modello di organizzazione e gestione si compone di una “*Parte Generale*” e di più “*Parti Speciali*”, redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società.

Deve inoltre intendersi far parte del Modello di organizzazione e gestione anche il Codice Etico.

Ambiti di applicazione del D.lgs. 231/01

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
Art. 25-bis1	Delitti contro l’industria e il commercio
Art. 25-ter.	Reati societari
Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico
Art. 25-quater1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinques	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Abusi di mercato
Art. 25-septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro
Art. 25 - opties	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
Art. 25 – nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
Art. 25 – decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria

Art. 25 - undecies	Reati ambientali
Art. 25 - duodecies	Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 – terdecies	Reati di xenofobia e razzismo
Art. 25 - quaterdecies	Frode in competizioni sportive
Art. 25 - quinquiesdecies	Reati Tributari
Art. 25 - sexiesdecies	Reato di Contrabbando

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6 co. 1 lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell’Organo di Vigilanza (ODV).

2.2 Parte Generale

- Individuazione e mappatura dei rischi

Ai sensi dell’art. 6, comma 2 lett. a) del D.lgs. 231/2001, l’individuazione e la mappatura dei rischi consistono nell’analisi delle complessive attività aziendali e nell’individuazione delle fasi operative che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi è sottoposta ad una continuativa attività di controllo e revisione, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che la Società dovesse trovarsi ad affrontare.

- Articolazione di un sistema di controllo

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b) del D.lgs. 231/2001, eseguita la mappatura del rischio è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali del Modello stabiliscono le linee guida per le misure e le procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione le fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati.

Le disposizioni aziendali strumentali all’attuazione, all’aggiornamento ed all’adeguamento del Modello sono emanate alle funzioni aziendali competenti, previa approvazione dell’Organo amministrativo.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, sono previste verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*).

Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati sono oggetto di continua rivalutazione al fine di proporre i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche necessarie.

- Designazione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza (ODV) provvede:

- ✓ al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti della Società;

- ✓ alla proposizione al Consiglio di Amministrazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori in caso di registrazione di difformità;
- ✓ all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure;
- ✓ alla proposta del Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche necessarie.

L'organo opera in modo collegiale ed è del tutto autonomo e indipendente.

2.3 Parti Speciali e Codice Etico

Le Parti Speciali sono al momento:

Parte Speciale A	reati contro la Pubblica Amministrazione
Parte Speciale B	reati societari e corruzione tra privati - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Parte Speciale C	reati informatici
Parte Speciale D	reati contro il diritto d'autore
Parte Speciale E	reati per violazione di norme antinfortunistiche
Parte Speciale F	reati di criminalità organizzata
Parte Speciale G	reati ambientali
Parte Speciale H	reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
Parte Speciale I	reati contro l'industria e il commercio
Parte Speciale L	reati di xenofobia e razzismo e reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto.
Parte Speciale M	reati tributari

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservare da parte di tutti i destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

3. ANALISI SOCIETARIA – METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.

3.1 Profilo e Missione

Benassi S.r.l. nasce nel 1985 come azienda per la sistemazione esterna di piccole aree cortilive con l'esecuzione di pavimentazioni autobloccanti.

Negli anni a seguire la Benassi S.r.l. amplia le proprie attività con l'acquisto di macchine operatrici per le opere di escavazione e movimenti terra; inoltre, il settore si allarga in altri campi con la costruzione di raccordi fognari, impianti di depurazione biologica, tombamenti di fossi per fabbricati industriali e di altra natura.

Con il crescente numero di mezzi d'opera e di personale specializzato Benassi S.r.l. negli anni novanta si espande nel campo delle urbanizzazioni con la creazione di strade, parcheggi e di tutti i servizi e le utenze necessarie al totale compimento delle opere.

Il settore delle pavimentazioni per esterni è ampliato con l'inserimento delle pavimentazioni in materiale lapideo quali porfidi, graniti e pietre naturali di ogni tipo.

Nel '95 Benassi S.r.l. si specializza nella ristrutturazione di terrazze in genere, comprensive di impermeabilizzazioni, pavimentazioni, arredo urbano e di ogni accessorio per l'esecuzione completa dell'opera.

Dal '95 ad oggi Benassi S.r.l. ha continuato ad espandersi in tutti i suoi settori, con il continuo rinnovamento del parco macchine, l'utilizzo di nuove strumentazioni laser e con l'inserimento di nuovi operatori e personale tecnico specializzato.

Oggi Benassi srl è una società che opera su tutto il territorio nazionale e occasionalmente anche all'estero, in diversi settori: dalla realizzazione di grandi urbanizzazioni per le committenze pubbliche e privati, ai lavori di pavimentazioni per aree cortilive ed industriali e alla realizzazione di impianti antincendio, fognari e di irrigazione. Questa flessibilità consente a Benassi di imporsi come società sicura e qualificata, in grado di trovare e realizzare la risposta ottimale alle le più disparate richieste ed esigenze del Cliente.

L'attività di Benassi Srl si può suddividere in tre principali divisioni:

- **Divisione Opere Infrastrutturali:** opere di urbanizzazione, pavimentazioni per esterne, reti tecnologiche, condotti e manufatti necessari per completare dette opere-
- **Divisione Servizi Ambientale:** recupero di materiali derivanti dalla demolizione da strutture edilizie; utilizzando specifiche attrezzature si procede alla macinazione ed alla conseguente produzione di materiale per la formazione di sottofondi e riempimenti.
- **Divisione HELIOS:** risanamento di condotte di diversa natura sia civili che industriali attraverso l'utilizzo di varie tecniche innovative. La Divisione inoltre fornisce servizi di introspezione televisiva e idropulitura. Tale divisione si propone ad un tipo di cliente estremamente strutturato, compreso il controllo del sistema di gestione della sicurezza. Tali clientele sono Municipalizzate, come IRETI, MM metropolitana milanese con il servizio idrico integrato, oppure Grandi aziende Energetiche con ENI SpA

Sistema Integrato Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza di Benassi Srl – Certificazioni

Benassi Srl, in considerazione della crescente richiesta da parte del mercato di standard qualitativi consolidati e di garanzie di rispetto dell'ambiente, e convinta dei miglioramenti interni conseguibili con lo sviluppo di una cultura della qualità, ha deciso di dare attuazione ad un Sistema Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza conforme alle norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001:2015 e OHSAS 18001:2007 e oggi UNI ISO 45001: 2018.

In particolare, Benassi Srl è dotata di un sistema di gestione della qualità certificato UNI EN ISO 9001 che è espressione della politica aziendale di Benassi, ma soprattutto è garanzia per il cliente.

Benassi Srl ha già conseguito i seguenti accreditamenti SOA: OG 1, OG 3, OG 6, OS21 e OS 35 attraverso l'ente SOA Laghi SpA.

Benassi definisce la Qualità come l'insieme delle caratteristiche di un'entità che conferiscono ad essa la capacità di soddisfare esigenze espresse ed implicite.

Essendo quest'ultime definite dai Clienti, ne consegue che la Qualità è intrinsecamente dinamica, ovvero quando le aspettative dei Clienti cambiano, l'Azienda deve adeguarsi rapidamente. Dalla propria capacità di risposta dipende la crescita ed il successo dell'Azienda.

Le modalità con cui l'azienda intende perseguire il concetto di qualità sono definite nella "Politica per la Qualità" in cui sono riportati gli obiettivi a medio lungo termine, ma anche, e soprattutto, le modalità con le quali l'Azienda deve muoversi per raggiungerli.

Di seguito è riportata la politica per la Qualità:

Tutte le realizzazioni e i servizi Benassi devono essere realizzati in Qualità in maniera tale da collocarsi in posizione di prestigio nel mercato della realizzazione di opere di pavimentazione e urbanizzazione e del risanamento condotte.

Obiettivo primario della Benassi è quello di lavorare con metodi ottimali, necessari a rispondere con prontezza, flessibilità e qualità alle richieste dei Committenti.

Per attuare questo obiettivo, l'Azienda si propone di migliorare costantemente i criteri operativi necessari alla realizzazione di tutti i processi aziendali, in modo da adattarli sia alle esigenze interne, che a quelle esterne comunicate dal Committente.

Ciò significherà monitorare, analizzare e migliorare ogni processo aziendale che possa avere impatto nella realizzazione dell'opera e del servizio erogato, allo scopo di garantirne la corretta esecuzione e controllo delle attività.

Particolare attenzione sarà sempre data ai seguenti aspetti:

- *le tempistiche di realizzazione, che saranno da accordare alle mutevoli esigenze di servizio richieste dal Committente*
- *la ricerca di realizzazioni sempre ottimali dell'opera, nello spirito di ricerca della massima soddisfazione delle richieste della committenza con tecnologie e materiali all'avanguardia*
- *Il livello di formazione e competenza del personale, impiegato per svolgere le attività sia di cantiere che di pianificazione.*

Benassi Srl attribuisce perciò grande importanza a:

- *flessibilità (nello svolgimento del proprio lavoro)*
- *risorse umane (competenza e formazione)*
- *attrezzature (all'avanguardia)*
- *soddisfazione del cliente (per aumentare le commesse ed il fatturato)*
- *autocontrollo (attraverso la cura e l'attenzione ai dettagli per la limitazione delle non conformità)*

Inoltre, Benassi Srl è dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme alla norma UNI ISO 45001: 2018, oltre che essere certificata ISO 14001:2015 per l'ambito ambientale.

Per quanto riguarda la qualità ambientale, l'azienda intende operare in modo da minimizzare gli impatti negativi prodotti dalle proprie attività produttive, di ricerca e sperimentazione e di servizio nei confronti dell'ambiente.

Per quanto riguarda la Sicurezza, Benassi Srl opera in modo da:

- Prevenire gli incidenti e le malattie professionali e gli impatti ambientali attraverso il monitoraggio ed il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrata;
- Raggiungere le migliori condizioni possibili di tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro seguendo principi di prevenzione e del miglioramento continuo, considerando la Sicurezza dei lavoratori come elemento che costituisce parte prioritaria ed integrante dell'intera gestione aziendale
- Prevenire gli infortuni e le malattie professionali
- Garantire il miglioramento continuo nella gestione della SSL e nelle prestazioni del SGSSL
- Garantire la conformità ai requisiti legali applicabili e agli altri requisiti applicabili

L'azienda è inoltre dotata di macchine per cantiere e attrezzature all'avanguardia per prestazioni ambientali e sicurezza dei lavoratori.

Benassi Srl pianifica ed attua una continua attività di formazione e addestramento del personale impegnato in attività associate ad aspetti ambientali e sicurezza significativi, al fine di favorirne il coinvolgimento e svilupparne una adeguata sensibilità ambientale, nella convinzione che la salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori sia una responsabilità di tutte le persone.

A tale scopo Benassi Srl intende:

1. Continuare ad essere conforme alle leggi ed ai regolamenti applicabili alle proprie attività, ai propri prodotti ed ai propri servizi;
2. Fare in modo che il proprio Sistema di Gestione Qualità/Ambiente/ Sicurezza e le prestazioni che da esso hanno origine migliorino in modo continuo;
3. Promuovere la partecipazione dei dipendenti al miglioramento delle prestazioni, in quanto protagonisti dell'applicazione del sistema di ecogestione adottato;
4. Mantenere, incoraggiare e rafforzare le prassi di buon comportamento ambientale/ sicurezza che da anni sono attuate dall'organizzazione;
5. Diffondere questo documento e le sue revisioni future al proprio personale, al pubblico e ai soggetti che operano per conto dell'organizzazione;
6. Prevenire ogni forma di inquinamento, per quanto concerne le proprie possibilità e responsabilità;
7. Curare l'aspetto della formazione concentrando l'attenzione sulle conseguenze e i doveri di un percorso di certificazione ambientale e della sicurezza su quanto incida il comportamento dei singoli sulla prestazione ambientale complessiva (cfr. Benassi Srl M53-0-1_Politica qualità-ambiente-Sicurezza Rev. 1 del 07/2017, Pag. 2 di 3)
8. Creare dei canali di comunicazione verso il pubblico e verso i fornitori al fine di attivare rapporti diretti e trasparenti e consentire la raccolta di eventuali osservazioni e suggerimenti.
9. Attuare politiche di coinvolgimento e consultazione dei lavoratori, anche attraverso il loro rappresentante per la sicurezza, spingendolo, laddove possibile, anche al personale esterno

Al riguardo, la direzione aziendale esamina almeno con cadenza annuale, in modo critico ed oggettivo l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Sistema Integrato Qualità-Ambiente e Sicurezza attraverso riscontri diretti ed esami periodici (audit) dei risultati raccolti.

3.2 Struttura organizzativa e governance

Benassi Srl ha una struttura organizzativa definita in un Organigramma, di cui esiste una versione nominale diffusa presso tutto il personale al fine di dare evidenza ai ruoli, alle responsabilità e rapporti gerarchici. (Allegato II – Organigramma).

La società ha la propria sede legale e operativa a Reggio Emilia.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto 3 membri, e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, al quale possono essere conferite deleghe gestionali.

Sono state infatti conferite deleghe gestionali a due membri del consiglio, nonché una procura generale per rappresentare la società nell'ambito della partecipazione a gare d'appalto.

Il Consiglio di Amministrazione, in persona del suo Presidente pro tempore, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto o dall'atto di nomina attribuiti all'esclusiva competenza dei soci.

È stato, inoltre, individuato un Direttore Generale (DGE) che ha la responsabilità dei risultati economici e manageriali delle attività di Benassi Srl, come pure delle scelte riguardanti i piani strategici ed operativi necessari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Ha la diretta responsabilità nella direzione aziendale e nella valutazione delle risorse messe a disposizione per sviluppo della Qualità a tutti i livelli.

Ha la responsabilità, in collaborazione, di redigere e monitorare l'analisi del miglioramento attraverso l'analisi dei rischi.

4. METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.

4.1 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

La costruzione e l'adozione del Modello si è sviluppata secondo i seguenti steps procedurali:

a) Identificazione delle attività sensibili – as is analysis:

Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione e alle novità normative.

b) Risk assessment: mappatura dei processi, delle attività, dell'organizzazione aziendale, analisi approfondita delle certificazioni esistenti e implementate:

- Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231; si tratta dell'analisi di tutte le attività nel cui ambito possono essere direttamente commessi reati presupposto, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione;

- Verifica approfondita dei processi coinvolti, del loro flusso di attività e la possibile "intersezione operativa" tra dette attività ed i reati presupposto in esse realizzabili - identificazione dei processi/attività "sensibili" (c.d. mappatura dei rischi);
- Verifica e individuazione dei Responsabili di area;
- Definizione di una procedura volta allo sviluppo del dialogo e delle comunicazioni da e per l'ODV anche in relazione alla nuova normativa sul Whistleblowing: vista l'importanza che tale tema riveste ai fini dell'efficacia e dell'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione, è stata predisposta una procedura specifica sul tema dei flussi informativi da e verso l'ODV stesso, in modo che tutti possano disporre, al di là di quanto già previsto nel MOG, di un prospetto chiaro ed operativo circa le informazioni e i flussi che devono transitare da e verso l'ODV.

c) Identificazione delle attività a rischio

In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi per le imprese di costruzione, sono state individuate le seguenti aree funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di reati presupposto del Dlgs. n. 231 del 2001.

AREA: Lavori ed edilizia privati

- fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti
- fattori di rischio riferiti al rapporto con il committente privato e con i fornitori

AREA: Lavori ed edilizia pubblica (inclusi Appalti pubblici e Rapporti con la PA)

- fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto anche alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche
- nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure di gara, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite
- fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa AREA: Rapporti con soci creditori e terzi
- fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.
- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società

AREA: Attività produttiva

- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale

AREA: Divisione ambientale

- fattori di rischio relativi ad incidenti sul lavoro
- fattori di rischio relativi ad incidenti ambientali in cantiere o presso la sede aziendale
- fattori di rischio relativi al rinnovo delle autorizzazioni del centro di recupero inerti
- fattori di rischio relativi alla scelta dei subappaltatori rispetto al loro comportamento verso l'ambiente, oltre che alla qualità ed alla sicurezza
- fattori di rischio collegati al mantenimento delle tarature degli strumenti di misura in spazi confinati (es. rilevatori gas)

Allo scopo di delineare il profilo di rischio della Società sono state svolte le seguenti attività:

- analisi delle aree di attività di ciascuna Funzione aziendale, mediante interviste ai responsabili che partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione del rischio;
- individuazione e mappatura delle attività aziendali "a rischio" di ciascuna Funzione sulla base dei Reati e identificazione dei "Key Officer", ovvero le persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole Funzioni;
- analisi del profilo di rischio per ciascuna attività individuata, mediante l'identificazione dei Reati potenzialmente realizzabili e delle modalità di realizzazione delle condotte illecite, anche in concorso con altri soggetti interni o esterni;
- identificazione dei processi, operativi e di supporto, nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio delle fattispecie di rischio identificate.

d) Analisi dei presidi al rischio

- Per ciascuna delle Aree a rischio identificate, sono state esaminate le procedure operative e i controlli in essere. Sono state così evidenziate le aree di attività aziendale da sottoporre a monitoraggio, in quanto il loro svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati. Tale esame ha il duplice obiettivo di valutare l'idoneità delle procedure operative a prevenire, con riferimento alle attività a rischio, i Reati rilevanti ai sensi del Decreto e di individuare le eventuali carenze del sistema di controllo esistente.
- In particolare, l'attività di *assessment* ha comportato la conduzione delle seguenti tipologie di indagine:
 - analisi del sistema dei controlli in essere nei processi strumentali alla commissione dei Reati ipotizzati, con conseguente identificazione delle eventuali criticità nel disegno dei controlli esistenti e formulazione di relativi suggerimenti migliorativi;
 - analisi critica del sistema di controllo adottato, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali intervenute in materia. Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello 231 e dal Piano rispetto al Codice etico, i documenti sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

e) Gap analysis e definizione dei "protocolli"

Sulla base dei rischi individuati, è stata effettuata la mappatura e raccolta delle procedure e/o delle prassi aziendali in essere, con riferimento alle funzioni/processi a rischio individuati e tenuto conto della valutazione circa la loro adeguatezza quali misure atte a limitare (rendendoli "accettabili") o evitare i rischi di commissione

di reato, individuando le fasi carenti (analisi dei *Gaps*) o che necessitano comunque di adeguamento. Ciò costituisce la vera e propria base di partenza per la definizione dei "protocolli di controllo".

f) Definizione del sistema disciplinare

La normativa in esame e la successiva giurisprudenza indicano il "sistema disciplinare" quale cardine fondamentale per la costruzione di un adeguato Modello di organizzazione e controllo. È stata effettuata, pertanto, un'analisi di dettaglio del sistema in essere, fornendo indicazioni in merito all'eventuale suo adeguamento agli standard richiesti dalla normativa. Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello di organizzazione.

g) Definizione di uno specifico piano formativo

Come ribadito dalla giurisprudenza di merito, un'adeguata formazione – indirizzata a tutto il personale potenzialmente coinvolto, a vario titolo, nei "processi sensibili 231" – costituisce un elemento imprescindibile ai fini della "tenuta" di un Modello nell'ipotesi di un suo esame critico da parte del giudice penale.

Benassi definisce puntualmente, anche seguito di aggiornamenti e revisioni del Modello, adeguati percorsi formativi, utilizzando anche strumenti di e-learning.

L'adozione del Modello da parte di Benassi Srl è attuata, inoltre, secondo i seguenti criteri:

- Realizzazione e aggiornamento del Modello

BENASSI ha realizzato e varato il presente Modello, e provvederà al suo tempestivo aggiornamento in base a qualsiasi esigenza che si verifichi nel tempo.

Il Modello è elaborato ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

- Attuazione del Modello e controllo e verifica della efficacia

L'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità della Società: sarà compito specifico dell'ODV, verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività aziendali svolte.

L'ODV darà impulso e coordinerà sul piano generale le attività di controllo in ordine all'applicazione del Modello stesso al fine assicurare al Modello una corretta e omogenea attuazione.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).

5.1 Identificazione dell'Organismo

L'ODV di Benassi Srl è monocratico nella persona dell'Avv. Paola Prati, professionista esterno in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

L'ODV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'ODV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'ODV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'ODV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

5.2 Prerogative dell'ODV

L'ODV di Benassi Srl potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di una segreteria tecnica organizzativa, interna alla società BENASSI SRL

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma aziendale, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'ODV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà al Consiglio di Amministrazione della società una richiesta di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società ed in particolare:

- l'ODV presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale (di seguito "Importo") con sufficiente evidenza di dettaglio ed il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato, in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV, per gli scopi previsti dal presente Modello;
- l'Importo dovrà coprire
 1. il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società;
 2. una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dell'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiale messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget);
- qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'ODV), si rendesse necessarie per l'ODV l'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, il Presidente dell'ODV dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

5.3 Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità

Possono essere nominati membri dell'ODV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'ODV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'ODV:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) l'essere indagato per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto 231;

- c) la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati del Decreto;
- d) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'ODV in relazione alle attività da lui svolte.

5.4 Riunioni, deliberazioni e regolamento interno

L'ODV dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'ODV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

Le attività dell'Organismo (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, e delle riunioni, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. ecc.) sono disciplinate da un apposito regolamento, formulato e redatto dallo stesso Organismo, senza necessità di alcuna preventiva approvazione e/o nulla osta, da parte di altri organi societari diversi dall'Organismo stesso.

5.5 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'ODV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

5.6 Funzioni e poteri dell'ODV

All'ODV di Benassi Srl è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello.

L'ODV di BENASSI realizzerà le predette finalità attraverso:

- esecuzione di attività di controllo;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, procedure chiarimenti o aggiornamenti;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle infrazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenuta a sua disposizione;

- coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllo dell'effettiva presenza della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;
- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.Lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze del Modello e proposte di ogni modifica o miglioramento;
- coordinamento con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure o attività all'interno della Società che si renda opportuno (controlli *ex post*).

Le direttive e le indicazioni espresse dall'ODV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

5.7 Coordinamento del sistema di controllo

Come già accennato, l'ODV di BENASSI avrà il compito di verificare le attività per la realizzazione di un coerente sistema di controlli nell'ambito delle attività aziendali.

È data facoltà all'ODV di BENASSI di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio della società.

A tal fine, l'ODV deve avere libero accesso a tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, alle persone ed a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, tra cui il revisore contabile, e la documentazione da questi predisposta.

FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.

6.1 Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'ODV da parte dell'Organo Amministrativo, dei singoli Soci, dei responsabili di funzione e dei dirigenti posti in posizione apicale, tutte le informazioni utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'ODV (di seguito "Flussi Informativi").

In ogni caso, i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

Periodicamente, dovranno, inoltre, essere messe a disposizione dell'ODV da parte delle relative funzioni aziendali, le seguenti informazioni e documenti:

Area e funzione	Flusso informativo periodico	Periodicità
Amministrazione/ HR / Compliance / RSPP	Verbali di ispezioni, visite e accertamenti da parte di organi pubblici di vigilanza ed eventuali sanzioni (GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, Comune, etc)	Ad evento
Amministrazione	Elenco finanziamenti pubblici chiesti/ottenuti nel periodo e relativi aggiornamenti	Ad evento
Ciclo attivo - amministrazione	Report annuale sulle note di credito emesse, escluse quelle relative a resi merce e con importo imponibile superiore ai 2.000 Euro	Annuale
Ciclo attivo – amministrazione	Eventuali gare d'appalto cui si è partecipato	Ad evento
Ciclo passivo - amministrazione	Fatture di consulenza con importo imponibile superiore ai 25.000 Euro ed escluse le consulenze tecniche e la formazione	Annuale
Ciclo passivo – amministrazione/acquisti	Erogazioni liberali, omaggi e sponsorizzazioni	Annuale
Contenzioso	Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, di qualsiasi natura	Ad evento
Contenzioso	Accordi transattivi in sede contenziosa con clienti	Ad evento
Formazione bilancio	Bilancio d'esercizio, nota integrativa e relativi allegati (collegio sindacale, società di revisione ecc cc.	Annuale
Governance	Mutamenti organizzativi sostanziali	Annuale o ad evento
Governance	Modifiche al sistema delle deleghe	Annuale o ad evento
Governance	Operazioni straordinarie e acquisizioni	Annuale
Governance	Emissione e modifiche procedure	Ad evento

HR	Elenco sanzioni disciplinari comminate	Annuale
HR	Elenco lavoratori stranieri e permessi di soggiorno con relative scadenze	Annuale
HR / Compliance / RSPP	Infortuni occorsi nel periodo	Trimestrale o ad evento
HR/ Compliance/ RSPP	Variazione di nomine/ deleghe in materia di sicurezza intervenute nel periodo (medico, squadre emergenza, RLS, Preposti, RSPP)	Ad evento
HR/ Compliance /RSPP/ Acquisti	Elenco contratti di appalto o affidamento di lavori a soggetti terzi	Annuale
HR / Compliance / RSPP	Piano annuale della formazione in materia di sicurezza / consuntivo formazione erogata	Annuale
Compliance / RSPP	Pianificazione budget costi e investimenti in materia di sicurezza	Annuale
RSPP/ Compliance / HR	Verbale Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/2008 - Relazione Medico Competente	Annuale
RSPP/Compliance	Aggiornamenti procedure in materia di salute e sicurezza/ valutazione dei rischi/ piano di emergenza	Ad evento
RSPP	Rapporti di audit condotti nel periodo in materia di gestione della sicurezza	Ad evento
Compliance	Atti e verbali di visite, ispezioni e accertamento degli organi di vigilanza in materia di sicurezza	Ad evento
Compliance	Elenco certificazioni e rinnovi	Ad evento
Compliance	Risultanze e report audit di terza parte	Ad evento
Ambiente / Compliance	Verbali Ispezione e verifica da parte degli Organi Accertatori	Ad evento

Su semplice richiesta dell'ODV dovranno infine, essere messi a disposizione dello stesso gli ulteriori documenti e/o informazioni eventualmente da questi richiesti.

Il canale di comunicazione predisposto per favorire l'inoltro dei Flussi Informativi è il seguente:

- Mediante invio all'attenzione dell'ODV all'indirizzo di posta elettronica: odv@benassisrl.com

L'ODV valuta i Flussi Informativi ricevuti e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, dando luogo a tutte le verifiche che riterrà necessarie.

Benassi Srl garantisce all'O.d.V., nonché a coloro dei quali l'ODV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla Società) la tutela da conseguenze ritorsive di qualsiasi tipo per effetto dell'attività svolta.

L'ODV è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui viene a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

Tutte le informazioni, i documenti e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'ODV in apposito archivio/repository, accessibile al solo O.d.V., e alle persone da questi delegate.

6.2 Whistleblowing

Il termine Whistleblowing, di derivazione anglosassone, significa letteralmente "soffiare nel fischiello" e si riferisce a quello strumento legale ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna per garantire un'informazione tempestiva in merito ad eventuali tipologie di rischio, quali frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, negligenze, illeciti, minacce ecc.

In Italia la regolamentazione del whistleblowing è iniziata circa dieci anni fa, con l'introduzione della Legge 90/2012 e l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti (dipendenti pubblici). L'obbligo, previsto per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di sistemi di prevenzione alla corruzione, tra cui un meccanismo di *whistleblowing*, è stato poi esteso, in parte, al settore privato con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (c.d. Legge *Whistleblowing*) che ha introdotto un sistema «binario», prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico (modificando a tal fine il Testo Unico sul Pubblico Impiego) sia per i lavoratori appartenenti al settore privato, ove la disciplina rilevante è quella di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative

Il 7 ottobre 2019 l'Unione Europea ha adottato la Direttiva sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie", direttiva che l'Italia ha recepito in via definitiva con il **Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU Serie Generale n.63 del 15-03-2023)**, con la conseguenza che l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, inserito dall'articolo 2, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, sopra citata, verrà abrogato dall'articolo 23, comma 1, lettera a) del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, come disposto dall'articolo 24, comma 1, del medesimo D.lgs. 24/2023.

Il decreto specifica all'articolo 1 quali sono gli illeciti rilevanti

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231,
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

Viene inoltre specificato che le disposizioni del decreto **non** si applicano:

- a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico o con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali;
- c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Tale provvedimento disciplina, inoltre, la protezione da condotte ritorsive dei cosiddetti *Whistleblowers*, ovvero le persone che segnalano violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In particolare, il decreto precisa all'art. 17 quali sono i casi di comportamenti ritorsivi verso chi segnala le irregolarità che sono vietati.

Si tratta di:

- licenziamento;
- sospensione, anche di natura disciplinare o misure analoghe;
- mancate promozioni o le retrocessioni di grado;
- cambiamento di mansioni;
- trasferimento;
- modifiche nell'orario di lavoro;
- ostracismo, molestie discriminazione ed il trattamento sfavorevole;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di contratti a tempo determinato;

Le sanzioni sono specificate all'art. 21 del decreto e prevedono importi compresi tra i 10.000 ed i 50.000 euro.

Il Decreto rafforza il potere di intervento dell'Anac ampliandone i settori di competenza, le modalità di intervento e fissando le sanzioni amministrative pecuniarie applicabili in caso di accertamento di violazioni nei confronti di tutti i soggetti obbligati dalla nuova disciplina. Le sanzioni devono essere effettive, proporzionate e dissuasive.

Fermo restando altri profili di responsabilità, l'Anac applica le seguenti sanzioni.

da € 10.000 a € 50.000 quando accerta che:

- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- non sono stati istituiti canali di segnalazione o non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione o la loro implementazione non è conforme alla normativa;
- non è che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

da € 500 a € 2.500 quando accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.

Il Decreto trova applicazione, pertanto, nel settore pubblico, e nel settore privato, nei seguenti casi:

- le aziende che hanno impiegato in media nell'ultimo anno almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- le aziende che operano nei settori regolamentati a livello europeo (es. settore dei mercati finanziari e del credito, sicurezza trasporti, tutela ambiente) anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno 50 lavoratori subordinati;
- le aziende che adottano modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del DLgs 231/01 anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati.

I datori di lavoro interessati sia pubblici che privati debbono predisporre procedure e canali di comunicazione utili a favorire le segnalazioni interne all'azienda, garantendo l'anonimato e la riservatezza dell'autore e dei documenti prodotti

La tutela può riguardare anche lavoratori autonomi, non dipendenti ma con rapporto di collaborazione o consulenza.

A tal fine, BENASSI SRL in conformità con "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" emanate dall'ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha istituito i seguenti canali dedicati.

In via generale e privilegiata, le **segnalazioni Whistleblowing** devono essere redatte in forma scritta ed inviate all'ODV tramite i seguenti canali di comunicazione alternativi:

- **A mezzo servizio postale (Spett.le Organismo di Vigilanza - ODV c/o BENASSI SRL, domiciliato presso lo studio dell'Avv. Paola Prati, in Reggio Emilia, Via Vittorio Veneto n. 5); in tal caso, per poter godere della garanzia di riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa recante all'esterno la dicitura "riservata all'O.d.V./personale".**
- **In alternativa, il segnalante può chiedere un appuntamento all'ODV, al fine di esporre oralmente la propria segnalazione. Tale procedimento prevede la verbalizzazione scritta della segnalazione.**

L'ODV agirà garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di applicazione di specifica sanzione, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'ODV o di altre strutture societarie.

Le Segnalazioni o informazioni pervenute tramite e-mail ordinaria/pec o depositate presso la sede legale o consegnate in modo difforme rispetto a quanto sopra previsto non possono godere delle tutele previste dalla Legge.

Quanto alle segnalazioni effettuate in mala fede, ovvero segnalazioni infondate effettuate con dolo e colpa grave, l'ODV fornirà adeguata risposta, censurando la condotta e informando la Società in ipotesi di accertata malafede, ovvero dolo e/o colpa grave.

Le tutele del segnalante non sono, infatti, garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati

commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n, 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

6.3 Procedura di Segnalazione Whistleblowing

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di cui all'articolo precedente. Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Al segnalante è trasmesso avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. In caso sia stato richiesto un colloquio con l'O.D.V., tale avviso contiene la proposta di appuntamento, che in ogni caso dovrà essere fissato entro 30 giorni, e la richiesta di consenso alla verbalizzazione del colloquio stesso.

Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dall'ODV entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate da BENASSI SRL nei propri procedimenti di vigilanza ordinari.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo che dovesse essere successivamente identificato, può comunicare ad ANAC di aver subito ritorsioni e può beneficiare della tutela che il decreto Lgs. 24/2023 garantisce a fronte di misure ritorsive.

La segnalazione anonima è registrata a protocollo riservato e la relativa documentazione è sottoposta a scarto decorsi cinque anni dalla data di ricezione, rendendo così possibile rintracciarla, nel caso in cui il segnalante comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione anonima.

L'O.d.V., all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D. Lgs n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. L'O.d.V., nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

L'ODV dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura dell'O.d.V., ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, l'O.d.V., in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al CdA, nel caso la segnalazione riguardi un Amministratore, o al Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'HR. In tal caso, l'ODV trasmetterà riservatamente la segnalazione all'HR.
- 2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
- 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.
- 4) l'ODV a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

6.4 Canale esterno di segnalazione, divulgazione pubblica, denuncia all'AG

La segnalazione all'ANAC mediante la piattaforma disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità può essere effettuata solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4. D. Lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

Il segnalante che effettui divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone beneficia della protezione prevista dal d. Lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorrono determinate condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal d. Lgs. 24/2023 non è comunque esonerato dall'obbligo – ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti. In ogni caso qualora il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto Lgs. 24/2023 per le ritorsioni subite. Le garanzie di riservatezza e di tutela del segnalante si applicano anche alle segnalazioni effettuate innanzi agli uffici delle Autorità giurisdizionali cui è sporta la denuncia.

6.5 Tutela della Riservatezza del Segnalante

Tutto il processo prevede ed è caratterizzato dall'obbligo di tutelare la riservatezza del segnalante.

La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione.

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

In due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

6.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo all'ODV.

L'ODV e i suoi componenti sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

6.7 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'ODV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

BENASSI SRL potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'O.d.V., quali ad esempio delle forme di assicurazione.

6.8 Autonomia operativa e finanziaria dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'ODV, BENASSI SRL ha previsto che le attività poste in essere dall'ODV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di controllo sull'adeguatezza delle azioni dell'ODV, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo. È stabilito inoltre che l'ODV abbia libero accesso presso tutte le funzioni della Società al fine di raccogliere anche per mezzo di interviste, le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione assegna all'ODV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. Per quanto attiene le risorse umane, l'organo amministrativo assegna le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'ODV stesso. Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'ODV e a esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto. Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'ODV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'ODV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'ODV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'ODV.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

6.8 Remunerazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo potrà riconoscere emolumenti ai membri dell'ODV.

Ove riconosciuti, tali emolumenti dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera dell'Organo Amministrativo.

6.9 Obblighi informativi dell'ODV nei confronti degli organi societari

Annualmente l'ODV presenterà all'Organo Amministrativo, nonché al Revisore ove esistente, una relazione scritta che evidenzia:

- a) l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli, ovvero le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- b) l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- c) il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'ODV.

L'ODV dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo Amministrativo ed il Revisore, ove previsto, in merito alle proprie attività segnatamente:

- a) comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- b) relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- c) il contenuto degli incontri almeno trimestralmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'ODV stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo ed il Revisore.

L'ODV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'ODV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- b) segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
 1. acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 2. evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'ODV all'Organo Amministrativo ed al Revisore, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'ODV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Revisore, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di BENASSI, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio od un Consigliere di Amministrazione.

6.10 Verifiche Periodiche

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dell'art. 6, comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

1. verifiche sugli atti: annualmente l'ODV procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
2. verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'ODV;
3. verifiche delle segnalazioni: annualmente saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute dall'ODV e dagli organismi dirigenti della Società.

Il dettaglio delle verifiche e la periodicità delle stesse verranno stabiliti annualmente nel piano delle attività e degli audit dell'ODV.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'ODV per il Consiglio di Amministrazione prevista nei paragrafi precedenti.

7 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETÀ.

7.1 Formazione del Personale

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, ecc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun organo sociale, esponente aziendale, dipendente e personale interno della Società.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

È in quest'ottica che l'ODV, in coordinamento con le funzioni competenti, elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza ed attuazione del Modello.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto, dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati ivi previsti, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

In aggiunta, ogni programma di formazione potrà essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria. I Responsabili delle varie Funzioni sono responsabili dell'informazione e sensibilizzazione dei propri dipendenti gerarchici relativamente alle attività potenzialmente a rischio di reato e in merito al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello verrà gestita dal Datore di Lavoro di concerto con l'ODV e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Tutte le funzioni apicali: distribuzione di copia del Modello e dei suoi allegati in via telematica a mezzo e-mail, pubblicazione del Modello e dei suoi allegati in sezione dedicata sulla intranet aziendale; seminario in aula di formazione e periodici momenti di aggiornamento; occasionali e-mail di aggiornamento.
- Tutto il resto personale aziendale: distribuzione di copia del Modello e dei suoi allegati in via cartacea; pubblicazione del Modello e dei suoi allegati in sezione dedicata sulla intranet aziendale;
- Collaboratori, e consulenti continuativi: distribuzione di copia del Modello e dei suoi allegati in via telematica a mezzo e-mail, eventuali e-mail di aggiornamento.

7.2 Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (Rappresentanti, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Benassi sulla base del presente Modello Organizzativo mediante specifiche clausole contrattuali.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato infatti anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi.

Tale clausola deve essere sempre prevista e non è consentito stipulare accordi che ne siano privi.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dovranno essere comunicate all'Organo di Vigilanza nei termini e secondo le modalità indicate nel seguito.

8. MODELLO E CODICE ETICO E AGGIORNAMENTO.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello di organizzazione e gestione si integrano con quelle del Codice Etico e, a tal fine, si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico nel Modello stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi:

1. il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma della Società, e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
2. il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;
3. i principi etici contenuti nel Codice Etico, afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello o del Codice Etico deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Tale aggiornamento si rende in particolare necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- lo stato di avanzamento del programma di aggiornamento, e i risultati progressivi, sono sottoposti, con cadenza predefinita, al Consiglio di Amministrazione che dispone l'attuazione formale delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche dopo sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.