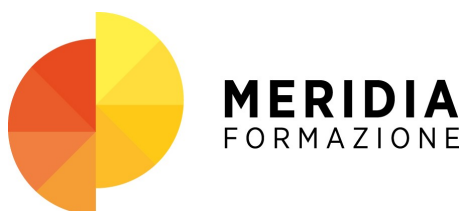


MERIDIA

CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI



**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D. Lgs. n.231/2001**

Indice delle Revisioni

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 00	Consiglio di amministrazione, delibera del 16.01.2020	Adozione

Sommario

Parte Generale	6
1. Descrizione della realtà dell'ente: modello di governance, identità istituzionale ed organizzativa.....	7
Attività ed identità istituzionale di MERIDIA – Consorzio di Cooperative sociali	7
2. Il quadro normativo	9
2.1. Il Decreto Legislativo n. 231/01	9
2.2. I reati	13
2.3. Sanzioni previste	14
2.4. Caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.....	16
2.5. Accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice.....	16
2.6. Esclusione dalla responsabilità amministrativa	17
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Consorzio MERIDIA.....	18
3.1 L'adozione del Modello	18
3.1.1 Finalità del Modello	20
3.1.2 Elementi del Modello Organizzativo.....	22
3.1.3 Il processo di predisposizione del Modello Organizzativo.....	24
3.1.4 Struttura del Modello.....	30
3.1.5 Modifiche ed integrazioni del Modello.....	31
4 Organismo di Vigilanza	32
4.1 Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	33
4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	34
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	34
4.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari.....	36
4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	37
4.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti dell'organizzazione o da parte di terzi	37
4.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	37
4.5.3 Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni	38
4.5.4 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.	39
5 Piano di formazione e comunicazione	40
5.1 Premessa	40
5.2 Formazione del personale.....	40
5.3 Informativa a collaboratori esterni e partner	41
6 Sistema disciplinare e sanzionatorio	42
6.1 Principi generali e condotte rilevanti	42
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti	42
6.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	44
6.4 Misure nei confronti dei soci	44
6.5 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza	44
6.6 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	45
6.7 Procedimento disciplinare	45
6.7.1 La fase istruttoria.....	45
6.7.2 Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti	46
6.7.3 Procedimento per violazioni commesse dagli amministratori	46
6.7.4 Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, consulenti, dipendenti, partner ed altri soggetti esterni).....	47

7	Il Whistleblowing	48
7.1	La normativa	48
7.2	Scopo della sezione Whistleblowing.....	50
7.3	Destinatari.....	50
7.4	Processo di segnalazione di illeciti.....	51
7.4.1	Contenuto della segnalazione.....	51
7.4.2	Oggetto della segnalazione	51
7.4.3	Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione	51
7.4.4	Verifica della fondatezza della segnalazione	51
7.4.5	Tutela del whistleblower	52
7.4.6	Tutela della privacy.....	52
7.4.7	Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti	53
7.5	Sanzioni	53
	Parti Speciali.....	54

DEFINIZIONE DEI TERMINI UTILIZZATI

Ente:	MERIDIA – Consorzio di cooperative sociali
D.Lgs. n. 231/01 o Decreto:	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni disciplina la responsabilità amministrativa degli enti e delle società.
Modello Organizzativo:	Il Modello Organizzativo, di gestione e controllo, se adottato ed efficacemente attuato, è lo strumento idoneo a prevenire la commissione di reati. Individua i principi di comportamento, le procedure operative ad essi ispirati per prevenire i reati, nonché l'Organismo di Vigilanza e le sue funzioni e la definizione del sistema sanzionatorio.
Attività Sensibili:	Attività di MERIDIA – Consorzio di cooperative sociali nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.
Organismo di Vigilanza (O.d. V.):	L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/01 ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. Esso ha autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
Linee Guida:	Le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi, di gestione e controllo diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo n. 231/01 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201.
Destinatari:	Tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'organizzazione. Fra i Destinatari del Modello sono compresi i componenti degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei Soci), i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti esterni, i fornitori, i dipendenti, le cooperative consorziate, le Pubbliche Amministrazioni (tra queste quelle con cui ha maggiormente rapporti il Consorzio, vale a dire il Comune di Bari (BA), il

Comune di Gioia del Colle (BA) e il Comune di Barletta (BAT), la Regione Puglia.

Soggetti apicali:	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'organizzazione, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'organizzazione.
Soggetti subordinati:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
Reati:	Tutte le fattispecie di reato contemplate dal Decreto Legislativo n. 231/01 ai fini della responsabilità diretta degli enti.
Organi Sociali:	Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci.
Pubblica Amministrazione (P.A.):	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
Consulenti:	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di MERIDIA sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale. In particolare i consulenti principali di cui l'ente si serve sono professionisti esterni per le docenze di attività formative e il commercialista e consulente del lavoro per la gestione della contabilità e gli adempimenti contabili e fiscali.
Dipendenti:	Soggetti aventi con il Consorzio MERIDIA un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da Agenzie per il lavoro.
Partner:	Le controparti contrattuali sono le persone fisiche o giuridiche con cui l'ente stesso addivene ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata. Nel caso specifico di MERIDIA i principali partner sono le società consorziate con le quali opera come General Contractor e gli enti pubblici evidenziati al punto Destinatari con i quali l'ente ha i principali servizi in committenza e con cui ha più frequentemente rapporti.
Delega:	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione dell'ente.
Procura:	Il negozio giuridico unilaterale con cui il Consorzio MERIDIA attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
Aree di rischio:	Le aree di attività ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.lgs. n. 231/01 e successive integrazioni.
CCNL:	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle Cooperative Sociali.
Process Owner:	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'area di rischio di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
Strumenti di attuazione del Modello:	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative, etc., quali ad esempio Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, procedure, disposizioni organizzative.
Testo unico sulla sicurezza (T.U.S.):	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, c.d. "Testo Unico sulla sicurezza", e successive modificazioni ed integrazioni.

MERIDIA

CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.Lgs. n.231/01

Parte Generale

1. Descrizione della realtà dell'ente: modello di *governance*, identità istituzionale ed organizzativa

Attività ed identità istituzionale di MERIDIA – Consorzio di Cooperative sociali

Il consorzio “MERIDIA” nasce a gennaio del 1999 ad opera di un gruppo di cooperative sociali, per rispondere ad un bisogno condiviso di operare “in rete” nell'affrontare i temi e le problematiche dell'imprenditoria sociale. La nascita del consorzio rende concreta la connessione tra esperienze e competenze di cooperative che da anni operano nel campo della gestione di servizi alle persone (cooperative sociali di tipo A) e dell'inserimento lavorativo di persone in situazione di svantaggio sociale (cooperative sociali di tipo B).

Il Consorzio Meridia al fine di garantire un livello di qualità socialmente soddisfacente e orientato verso l'eccellenza ha implementato il Sistema Qualità che, nel 2001, ha permesso di conseguire la certificazione EN UN ISO 9002 e nel 2003 di passare alla VISION 2000. Ad oggi il Consorzio continua a possedere tale certificazione, secondo quanto previsto dai recenti adeguamenti normativi.

Il Consorzio Meridia è da tempo impegnato nell'ambito di attività di prevenzione e contrasto alla violenza di genere e d' integrazione sociale e lavorativa dei soggetti svantaggiati.

[OMISSIS]

Attualmente aderiscono al Consorzio Meridia 11 cooperative sociali a testimonianza di una crescita graduale di riconoscimento in una struttura che si occupa di promuovere, tutelare ed accompagnare il consolidamento e lo sviluppo della cooperazione sociale nel territorio della provincia di Bari e Taranto.

Missione e valori organizzativi

*« progettare e offrire
servizi innovativi anche
a valenza tecnologica e
fortemente integrati con
le esigenze del territorio
»*

Missione

La mission del Consorzio è quella di offrire alle cooperative socie servizi evoluti di general contractor, supporto alla progettazione e gestione di progetti innovativi anche di carattere tecnologico, networking con soggetti di natura pubblica e privata profit, nonché progettare ed erogare servizi di alta formazione a mercato.

Il Consorzio si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- Gestione democratica e partecipata, attraverso il coinvolgimento attivo delle cooperative aderenti;
- Sostegno alla collaborazione e cooperazione tra cooperative e tra imprese sociali e pubblica amministrazione e privato profit;
- Sostegno alla creazione e sviluppo di nuove iniziative di cooperazione sociale, nonché sensibilizzazione ai valori sociali ed alla cultura della cooperazione attraverso attività di informazione e formazione
- Territorialità, ossia legami e aderenza al territorio provinciale di appartenenza nella convinzione che per poter offrire servizi qualificati e rispondenti ai bisogni è necessario conoscere e interagire attivamente con gli altri partner locali;

Valori

I valori di riferimento che sostengono l'azione del Consorzio MERIDIA sono:

✓

Integrazione con il territorio: il Consorzio MERIDIA è nato da un progetto di sviluppo della cooperazione sociale al sud voluto dal consorzio nazionale Gino Mattarella di Milano. Fin dalla sua origine il

«i principali strumenti di governance in uso nell'ente sono lo Statuto, l'Organigramma, il procedure gestionali, il mansionario»

consorzio ha creduto fortemente in un'azione condivisa di sviluppo del territorio nel rispetto delle specificità e valorizzando le risorse presenti. Meridia è stato così fondatore di un altro consorzio interregionale quale Reti Meridiane e veicola questo principio in ogni attività/ servizio che venga progettato ed erogato.

✓ **Inclusione sociale delle persone in situazione di fragilità**

Il consorzio è da sempre impegnato nella progettazione ed erogazione di iniziative volte a favorire l'inserimento socio-lavorativo di persone in situazione di svantaggio realizzando progetti a forte valenza collaborativa tra fonti pubbliche e tessuto produttivo locale. L'esperienza maturata nel settore ha spinto il consorzio a sostenere la nascita del Consorzio Mestieri Puglia – Agenzia di mediazione al lavoro di cui oggi è socio.

✓ **Qualità dei servizi offerti**

Fin dalla sua nascita il consorzio ha investito nella certificazione di qualità ad avvalorare l'idea concreta di voler contraddistinguere l'offerta di progetti e servizi offerti anche nel tramite delle cooperative socie secondo principi di miglioramento continuo, nel rispetto della centralità dei bisogni delle persone. Oggi Meridia è certificato per i servizi di progettazione ed erogazione della Formazione interna ed esterna.

✓ **Centralità della persona e cooperazione tra pubblico e privato**

Il Consorzio incentiva fortemente forme di partnership anche strutturate tra partner di diversa ragione sociale accomunati dalla volontà di perseguire uno scopo comune quale quello di offrire servizi innovativi, tecnologici e rispondenti ai bisogni delle persone e finalizzati allo sviluppo del territorio.

GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE E DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CONSORZIO MERIDIA

I principali strumenti di *governance* di cui l'ente si è dotato, possono essere così riassunti:

- lo **Statuto** che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- un **Organigramma** che consente di comprendere la struttura e i processi, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate;
- **procedura di gestione del rischio Pro- GR e procedure Gestionali** Le procedure si colloca in un **Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)** che prevede procedure documentate che descrivono

metodologie e criteri di controllo per ciascuno dei Servizi eseguiti dal consorzio. L'insieme delle metodologie trova descrizione nella procedura di gestione dei rischi e procedure gestionali. Il consorzio Meridia dal 05/07/2007 è, infatti, in possesso della certificazione della qualità conforme alla norma UNI – EN – ISO 9001:2015 e successivi aggiornamenti.

[OMISSIS]

- un **mansionario** che contiene le descrizioni delle seguenti funzioni e cariche:
 - ✓ Presidente
 - ✓ Cda
 - ✓ Referente Qualità del Consorzio (RQ)

- ✓ Coordinamento
- ✓ Responsabile del settore formazione
- ✓ Responsabile del settore General Contractor
- ✓ Responsabile del settore Progettazione
- ✓ Responsabile dell'area Commerciale
- ✓ Responsabile dei Servizi Amministrativi
- ✓ Segreteria generale
- ✓ Rendicontazione
- ✓ Auditor.

L'insieme degli strumenti di *governance* e di gestione delle attività adottati dal Consorzio e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente e come vengono svolte le attività (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.Lgs. n. 231/01).

Con specifico riferimento alla struttura organizzativa e all'organigramma dell'ente, ad oggi l'ente in apposito documento rende evidente il proprio organico distinguendo tra ambito dirigenziale ed ambito operativo.

[OMISSIS]

2. Il quadro normativo

2.1. Il Decreto Legislativo n. 231/01

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo 231/2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, 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 dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il citato decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati presupposto, previsti espressamente dal legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in **"posizione apicali"**, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti **"subordinati"**, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e tutti quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i

soggetti esterni interessati vi sono anche i Consulenti, che su mandato dell'ente, compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere **commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente**; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l' **"interesse"** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il **"vantaggio"** sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord.

20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. L'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, è un caso che coinvolge gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

«Il Decreto Legislativo n. 231/01 ha introdotto in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati presupposto, previsti espressamente dal legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi»

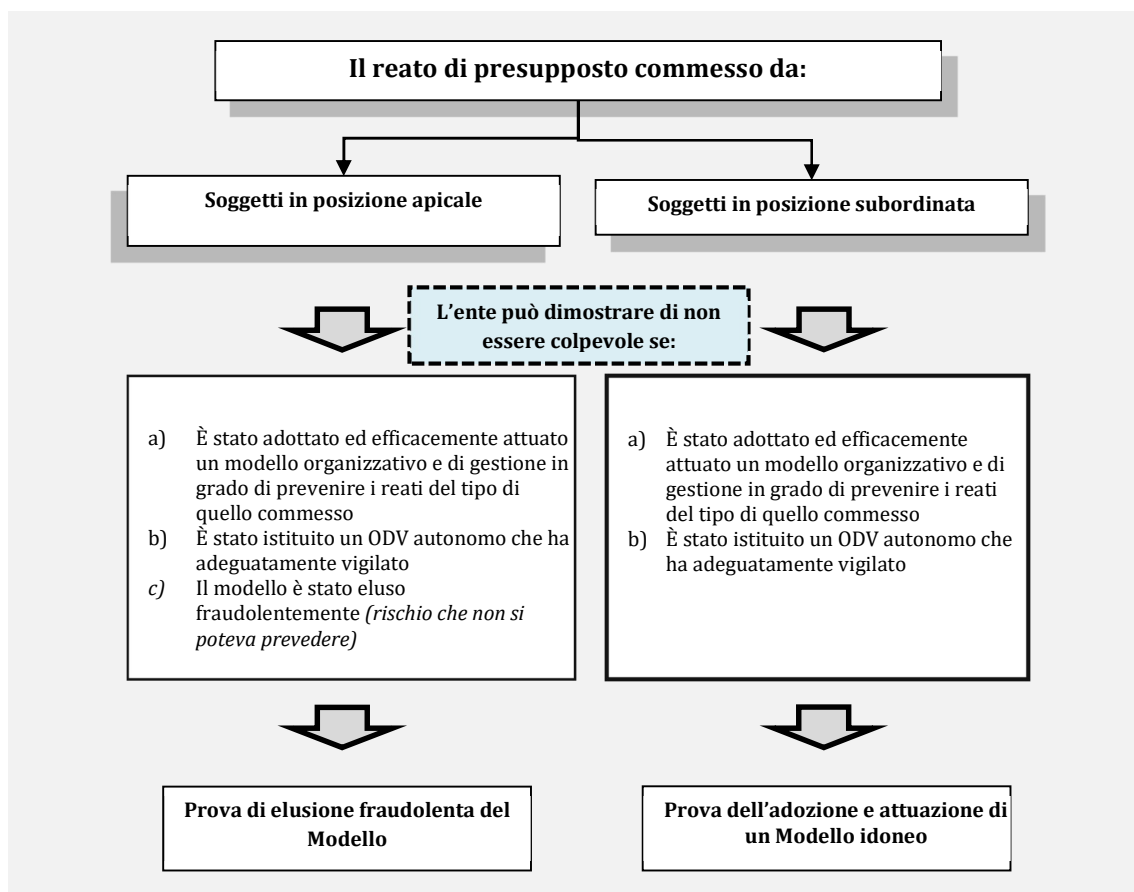


Figura 1: L'efficacia esimente del modello organizzativo

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono gli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio della sua attività.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

«Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se»

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo

fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

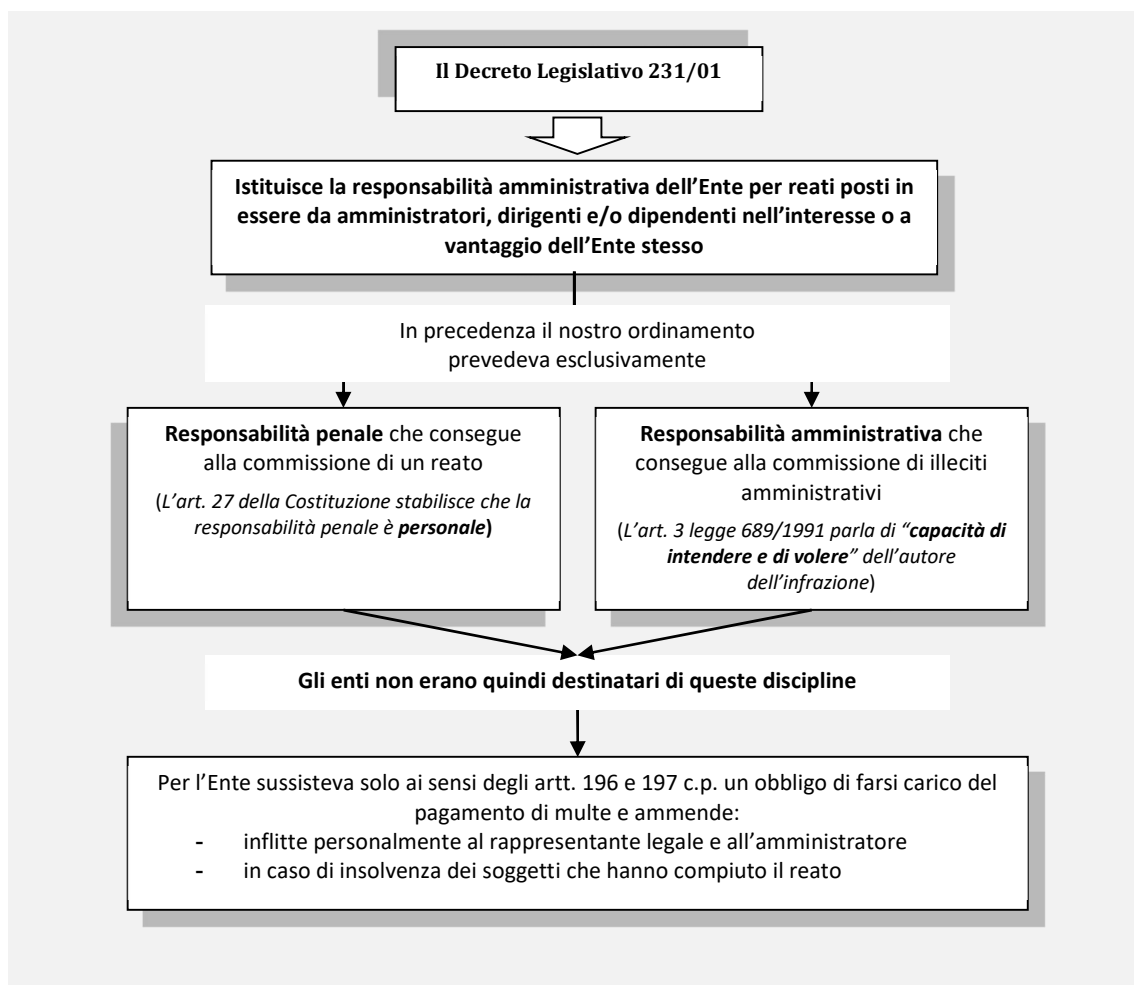


Figura 2: La responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001

Fino all'entrata in vigore di tale decreto, il principio della personalità della responsabilità penale (ex art. 27 della nostra Costituzione) aveva evitato all'Ente qualunque conseguenza sanzionatoria di tipo penale che non fosse l'obbligazione civile prevista dagli artt. 196 e 197 c.p., per il pagamento di multe o ammende, inflitte all'Ente solo in caso d'insolubilità dell'autore materiale del fatto. Con tale normativa l'Ente ed i soci delle Società non possono dirsi più estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente. C'è, quindi, in capo ai soggetti (Soci, Organo amministrativo, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'Ente, un interesse al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Benché il decreto in oggetto qualifichi formalmente l'anzidetta responsabilità dell'Ente come "amministrativa", secondo la maggioranza della dottrina che si è occupata dell'argomento, questa nuova forma di responsabilità avrebbe natura sostanzialmente penale. Si tratta, infatti, di una responsabilità che deriva dalla commissione di un reato, che viene accertata dal giudice penale.

2.2. I reati

L'Ente può essere chiamato a rispondere esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle categorie riportate di seguito (le lettere dell'alfabeto utilizzate corrispondono alle lettere delle Parti Speciali del Modello a cui ogni reato si riferisce):

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25¹ del Decreto) - Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)²;
- B. Reati societari (articolo 25-ter³ del Decreto);
- C. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 quater del Decreto);
- D. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 25-octies del Decreto) – Reato di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto)⁴;
- E. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto e D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche);
- F. Reati informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto)⁵ - Reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto)⁶;
- G. Reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto)⁷ - Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"⁸;
- H. Reati tributari (art 25-quinquiesdecies)
- I. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto)⁹;

¹ Art. 25 del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione".

² Il presente articolo è stato inserito dall'art. 4, L. 3 agosto 2009 n. 116, come articolo 25-novies, non tenendo conto dell'inserimento di tale articolo 25-novies da parte dell'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 99 del 23.07.99. Per tale motivo, è stato rinumerato, come articolo 25-decies.

³ Art. 25-ter del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata in data 30 maggio 2015 (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.124 del 30-5-2015), modifica i reati di false comunicazioni sociali con particolare riferimento al cd. "falso in bilancio"; viene modificato il testo vigente degli artt. 2621 e 2622 del codice civile e sono introdotti i nuovi artt. 2621-bis e 2621-ter, modificando peraltro l'art. 25-ter, comma 1, del D. Lgs. n. 231/01. Viene considerato il reato "Corruzione tra privati" con le novità introdotte dal D.Lgs.n. 38 del 15.03.2017.

⁴ È stato introdotto dal 01/01/2015, con l'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, pubblicata in G.U. n.292 del 17-12-2014, l'art. 648-ter-1 c.p., il reato di autoriciclaggio; con l'introduzione di tale reato è stato modificato l'art. 25-octies del D. Lgs.n. 231/01.

⁵ Articolo aggiunto dall'art. 7 della L. 18.03.2008 n. 48.

⁶ Articolo aggiunto dalla Legge n. 99 del 23/07/09.

⁷ Articolo aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29.

⁸ Legge 16 marzo 2006, n. 146 che estende la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali.

⁹ Articolo aggiunto dall'art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350, conv. con modificazioni in L. 23.11.01 n. 409.

- J. Reati contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto)¹⁰ - Reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse* (articolo 25-sexies del Decreto e articolo 187-quinquies del D. Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 – TUF “Responsabilità dell’ente”¹¹)
- K. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto)¹²;

Si rinvia all’Allegato “**Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità ex D.Lgs.n. 231/01**” per una descrizione di dettaglio dei reati elencati dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente interessare il Consorzio Meridia quelli riportati sub A), B), C), D), E), F) G), H).

Con riferimento al punto J (reato di *market abuse*), si precisa che non ricorrono i presupposti di tale categoria di reato in quanto Meridia non risulta essere quotato in alcun mercato regolamentato e/o controllata da alcuna Società quotata. Non ricorrono altresì, i presupposti delle categorie di reato individuate sub I) e K).

«Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente il Consorzio MERIDIA di seguito, in breve, anche “l’ente”) quelli riportati sub A), B), C), D), E), F) G), H)»

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, l’organizzazione ha adottato un complesso di presidi, organizzativi e procedurali, volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività dell’ente ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, a quanto dettagliato nelle procedure dettate con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell’Ente a nuove tipologie, con riferimento alle quali sarà cura del Consorzio Meridia valutare il potenziale impatto sotto il profilo del Decreto.

2.3. Sanzioni previste

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. n. 231/01 e a cui può essere sottoposto Meridia in caso di condanna ai sensi del Decreto, è articolato in quattro tipi di sanzione:

- Sanzioni pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza di condanna

Sanzione pecuniaria

¹⁰ Articolo aggiunto dall’art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350, conv. con modificazioni in Legge 23.11.01 n. 409.

¹¹ L’articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell’ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

¹² Articolo inserito dal D.Lgs. n. 121, del 7 luglio 2011, rubricato: “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”. Pubblicato in G.U. n. 177, del 1 agosto 2011, in vigore dal 16.08.2011. In seguito all’introduzione della Legge n. 68/15 del 22 maggio 2015 sugli Eco-reati, pubblicato in GU n. 122 del 28 maggio 2015 sono state introdotte alcune novità in merito ai reati ambientali.

E' sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

2.4. Caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure dell'ente e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento ed in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

2.5. Accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito - ove possibile - al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Nel formulare il giudizio di idoneità il giudice si colloca, idealmente, nella realtà organizzativa al momento in cui si è verificato l'illecito, al fine di verificare l'efficacia del Modello adottato.

2.6. Esclusione dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In particolare, come già evidenziato al paragrafo 1.1, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, esso non risponde se dimostra che:

- 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 (di seguito, in breve, anche "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:

- individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- preveda specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- preveda un obbligo di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Consorzio MERIDIA

«MERIDIA adotta il modello organizzativo, non solo come esimente ai fini della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, ma anche come atto di responsabilità sociale di impresa»

Con l'adozione del Modello, il Consorzio MERIDIA intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e quello di *governance* già esistenti.

Il Consorzio risulta sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività ed ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal D. Lgs. n. 231/01.

L'obiettivo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto (di seguito anche "Modello") è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo dell'organizzazione ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

L'adozione del Modello e la sua efficace attuazione, infatti, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per tutti gli stakeholders interni ed esterni: soci, dipendenti, fornitori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'organizzazione.

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento già adottati dal Consorzio, aumentano la fiducia e la reputazione di cui l'organizzazione gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore dell'ente in conformità ai suddetti principi etici.

Di conseguenza l'ente ha avviato una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs.n. 231/01 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura organizzativa e nelle proprie regole di *governance*.

3.1 L'adozione del Modello

Il Consorzio MERIDIA, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'organizzazione sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività dell'ente, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto. Inoltre, come sarà più ampiamente illustrato nel successivo paragrafo 3.1.2, nella predisposizione ed adozione del Modello, si è tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di MERIDIA, dai dipendenti e collaboratori, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento per la definizione del codice di condotta riguardante tutti coloro che operano per conto dell'ente. Inoltre si ritiene che il modello possa costituire uno strumento di sensibilizzazione ai fini dell'assunzione di comportamenti corretti e a tale codice di condotta ispirati. Infatti, i

principi e le regole di comportamento contenuti nel presente modello si integrano e appaiono coerenti con quanto espresso nel Codice Etico adottato da MERIDIA.

In particolare, si considerano **principali Destinatari** del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

«I destinatari del modello sono l'organo amministrativo, l'assemblea dei soci, i dipendenti ed i collaboratori, i soggetti aventi rapporti professionali, commerciali, finanziaria o di qualsiasi natura con l'ente»

- **L'organo amministrativo**, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento dell'organizzazione;
- **L'assemblea dei soci** che approva il bilancio, decide in merito alle modifiche dello statuto, alla nomina e revoca degli altri organi sociali ed altre materie di sua competenza, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo statuto;
- tutti i **dipendenti e i collaboratori** con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti i **soggetti** che, pur non appartenendo all'ente, intrattengono con la stessa **rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura**.

In particolare, sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del modello e del codice etico i soggetti che si trovassero ad operare per il Consorzio MERIDIA in base ai contratti di service.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), MERIDIA richiede comunque il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dall'ente, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 231/01, dei principi etici adottati dall'organizzazione.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'ente. L'ente condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di assicurare ad essa un vantaggio.

3.1.1 Finalità del Modello

«Il modello intende diffondere una cultura d'impresa fondata sulla legalità ed introdurre un sistema di individuazione delle attività sensibili a rischio di reati, nonché un sistema di controllo sulle stesse e un sistema di prevenzione dei reati (attraverso un sistema normativo interno di deleghe, procedure e codice disciplinare) e attraverso una struttura e cultura organizzativa coerenti con le attività dell'ente»

Il Modello predisposto da MERIDIA intende:

- diffondere una **cultura d'impresa** che sia basata sulla legalità, in quanto l'ente condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una **cultura del controllo** e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente **organizzazione dell'attività di impresa**, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- individuare all'interno di ciascuna attività, **le aree e/o i processi in cui è presente** il rischio di commissione di taluno dei reati previsti dal D.Lgs.n. 231/01;
- definire il **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - la definizione di un **sistema di deleghe**, poteri di firma e di procure per il compimento di atti che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - la definizione delle **procedure e dei protocolli formalizzati**, tesi a disciplinare le modalità operative soprattutto nelle aree a rischio;
 - la definizione di un **codice disciplinare**, che stabilisce gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dal Consiglio di Amministrazione, dai dipendenti e dai collaboratori a vario titolo dell'organizzazione ed applicabili agli altri destinatari così come dettagliati nel Codice Disciplinare stesso;
- trovare il proprio presupposto in una **struttura e in una cultura organizzativa coerente con le attività dell'ente**, volta ad **ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti**, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
 - un mansionario con l'evidenziazione delle principali funzioni;
 - procedure gestionali e di gestione del rischio di gestione della qualità con relative procedure formalizzate;
 - un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare MERIDIA verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- l'individuazione dei processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- l'attribuzione all'O.d.V. del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.

*«Ai fini
dell'implementazione del
modello, l'ente deve curare il
miglioramento del sistema di
Corporate Governance,
determinare le aree di
rischio, prevedere un sistema
disciplinare, formare sul
rispetto del modello
specificando che l'ente non
tollerare e punisce
comportamenti illeciti e
contrari al modello stesso»*

Al fine di implementare correttamente il modello e raggiungere le finalità di cui sopra, l'ente dovrà:

- ✓ migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- ✓ predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività e con particolare riguardo all'eliminazione di eventuali comportamenti illegali;
- ✓ determinare, in tutti coloro che operano, in nome e per conto di MERIDIA nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ✓ informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ✓ ribadire che l'ente non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui MERIDIA intende attenersi e appaiono dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- ✓ prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle procedure del Modello;
- ✓ censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il presente Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 è adottato anche ai fini di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

3.1.2 Elementi del Modello Organizzativo

Al fine di garantire l'efficace implementazione del Modello devono essere previsti, quali elementi essenziali del Modello, e devono essere implementati i protocolli del sistema di controllo preventivo.

Essi devono essere strutturati secondo le seguenti modalità:

a. **sistema di principi etici e regole di comportamento** finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal

Decreto;

b. **sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;**

c. **sistema di presidi di controllo interno:**

- **procedure operative**, manuali ed informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni punti di controllo;

- **deleghe e sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

- **segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;

- **tracciabilità e documentabilità *ex-post***: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle aree sensibili trovano adeguata formalizzazione;

d. **sistema di controllo di gestione e controlli specifici (preventivi o *ex-post*), manuali o automatici** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;

e. **sistema di comunicazione e formazione del personale**, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Disciplinare;

f. **sistema disciplinare** adeguato a sanzionare la violazione delle indicazioni del Modello e del Codice Etico;

g. **controllo di gestione dei flussi finanziari;**

h. **adeguata gestione della documentazione.**

«Gli elementi fondanti del modello sono il sistema di principi etici e comportamentali, il sistema organizzativo, il sistema di presidi di controllo interno, il sistema di controllo di gestione, il sistema di comunicazione e formazione del personale, il sistema disciplinare, il controllo di gestione dei flussi finanziari, l'adeguata gestione della documentazione»

Di seguito vengono descritti i principali elementi del Modello di MERIDIA.

a. Sistema di principi etici e regole di comportamento

I Destinatari del Modello rispettano i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con gli altri e con la Pubblica Amministrazione.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra elencate e si fondano sui principi di questo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa. Di conseguenza, i principi generali e le regole di condotta generali contenute nel presente Modello completano i principi etici già esistenti con i requisiti specifici necessari alla prevenzione della commissione dei reati rilevanti.

A tal proposito il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'organizzazione allo scopo di esprimere i principi deontologici che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama all'osservanza tutti i Destinatari. Il Modello in oggetto risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi

apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il Modello ed il Codice Etico di MERIDIA dovranno essere aggiornati e completati tempestivamente nel caso in cui dovessero emergere nuovi ambiti di attività o eventuali problematiche riconducibili all'efficacia degli stessi.

Il Modello nelle sue Parti Speciali indica, in relazione alle aree sensibili e in relazione alle varie tipologie di reato, i principi etici specifici e i documenti che contengono ulteriori regole applicabili.

b. Sistema Organizzativo

Il Sistema organizzativo di MERIDIA viene approvato dal Consiglio di amministrazione. E' formalizzato in un documento illustrativo dell'organigramma e con evidenza delle varie funzioni all'interno dell'ente.

c. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi e strumenti, finalizzati ad assicurare che le attività, in particolare nell'ambito delle aree sensibili, siano condotte in conformità al presente Modello:

- **procedure operative e protocolli 231:** l'attività dell'organizzazione è disciplinata da protocolli 231 e da procedure che disciplinano operativamente un flusso strutturato di attività e informazioni riferite a tematiche specifiche, individuando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, MERIDIA definisce responsabilità, modalità e tempistiche del processo di elaborazione e approvazione delle procedure;
- **deleghe e sistema autorizzativo:** Il Sistema autorizzativo di MERIDIA è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:
 - ✓ le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
 - ✓ ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - ✓ i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi dell'ente;
 - ✓ tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'organizzazione nei confronti di terzi, ed in particolare della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura ovvero devono essere autorizzati a rappresentare MERIDIA.

In particolare, il sistema che disciplina le modalità e le responsabilità per garantire l'aggiornamento delle deleghe di potere prevede l'attribuzione di:

- ✓ poteri di rappresentanza permanenti, conferiti tramite procure notarili, in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite dall'Organo amministrativo;
- ✓ poteri relativi a singoli affari, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dai protocolli di MERIDIA, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare; per quanto possibile, sono previsti contenuti/clausole standard delle procure speciali per categorie di atti predefiniti.
- **Segregazione dei compiti:** separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- **tracciabilità e documentabilità ex-post:** le attività condotte nell'ambito delle aree sensibili, nonché i controlli effettuati, trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata a cura delle aree e dei soggetti coinvolti.

b) Sistema di controllo di gestione e controlli specifici (preventivi o ex-post), manuali o automatici:

Tali controlli sono idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare e segnalare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e

sostituiti nell'ambito di quelle Aree Sensibili caratterizzate da un più elevato profilo di rischio di commissione dei reati;

c) Sistema di comunicazione e formazione del personale:

È necessaria un'adeguata comunicazione, divulgazione del Modello ai Destinatari nonché ad un'adeguata formazione rivolta ai soggetti Destinatari e, in particolare, al personale, al fine di illustrare opportunamente il contenuto, il significato e l'ambito di applicazione dei principi etici e delle regole di comportamento

d) Controllo di gestione e flussi finanziari

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una segregazione delle funzioni, tale da garantire che gli esborsi finanziari siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti per quanto possibile distinti.

[OMISSIS]

*«Ai fini
dell'implementazione del
modello, l'ente ha adottato le
Linee Guida di
Confindustria, prima
individuando le aree a
rischio di reato, cd. sensibili
e poi predisponendo un
adeguato sistema di controllo
in grado di ridurre i rischi»*

e) Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di MERIDIA viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni. MERIDIA ha apposta PROCEDURA GESTIONALE per la gestione dei documenti.

[OMISSIS]

3.1.3 Il processo di predisposizione del Modello Organizzativo

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con l'«Appendice integrativa in tema di reati societari» e poi successivamente aggiornate nel marzo del 2008, nel marzo del 2014 ed infine nel dicembre del 2019 con i reati tributari.

Le Linee Guida di Confindustria hanno lo scopo di fornire alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni. Le indicazioni fornite richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese, infatti, ogni modello organizzativo per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'ente. Il rischio reato di ogni ente, infatti, è strettamente dipendente dal settore, dalla complessità organizzativa, non solo dimensionale, e dell'area geografica in cui esso opera.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

1. individuazione delle aree e attività a rischio, volta a verificare in quali aree e attività sia possibile la realizzazione dei reati presupposto;

2. predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò interviene l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate dal management e da coloro che operano nell'ente, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede per quel che riguarda i reati dolosi l'adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione;

mentre per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'adozione di:

«La procedura di predisposizione del modello impone:

- *La mappatura delle attività a rischio attraverso l'esame della documentazione dell'ente*
- *L'analisi dei rischi potenziali allo scopo di individuare i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività dell'ente, e per ciascun reato le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita;*
- *L'As-is analysis allo scopo di analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio;*
- *La redazione del Gap Analysis e dell'Action Plan al fine di evidenziare i gap e le azioni correttive da porre in essere per ridurre il rischio di reati;*
- *La predisposizione e diffusione del modello al fine di divulgarlo all'interno dell'organizzazione ed iniziare ad implementarlo efficacemente»*

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo, inoltre, deve assicurare:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- la documentazione dei controlli;
- l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- l'individuazione di un O.d.V., i cui principali requisiti siano:
 - o autonomia ed indipendenza;
 - o professionalità;
 - o continuità di azione.

3. l'obbligo da parte dei responsabili delle aree di attività e dei processi e segnatamente di quelli individuati come maggiormente "a rischio", **di fornire informazioni all'O.d.V.**, anche su base strutturata, e di segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività svolte.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dall'organizzazione, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, esistenti alla data della sua approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili.

Il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione del Consorzio MERIDIA e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in diverse fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, di seguito descritte:

1. **Mappatura delle attività a rischio**
2. **Analisi dei rischi potenziali**
3. **As is analysis**
4. **Gap Analysis e Action Plan**
5. **Predisposizione e diffusione del Modello**

1. Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto, al fine di mappare le aree di attività dell'organizzazione in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione dell'ente (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e l'effettuazione di una serie di interviste con i Process Owner delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili di primo livello e condivise infine con il Presidente dell'ente.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

- il settore di intervento di MERIDIA e i servizi che presta;
- le modalità di svolgimento delle attività di MERIDIA;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione (ad esempio commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, ecc.);
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (ad esempio deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, ecc.);
- la documentazione inerente comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dall'organizzazione e del sistema organizzativo.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività "a rischio".

2. Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera MERIDIA ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività dell'ente, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

MERIDIA ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi, con riferimento ai reati previsti dal Decreto, ivi inclusi i reati introdotti a seguito delle recenti modifiche del Decreto (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

«La mappatura delle aree a rischio "cd. sensibili" consiste nell'individuazione delle aree di attività a rischio reato attraverso un esame della documentazione dell'ente»

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che MERIDIA intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

La presente fase ha portato dunque alla realizzazione delle seguenti attività:

- ✓ analisi di dettaglio delle attività e dei processi, attraverso interviste ad alcuni soggetti:
 - Gianfranco Visicchio, Presidente, Responsabile Privacy, RSPP
 - Antonella Anaclerio, Responsabile Amministrativo
 - Grazia Pietroforte, Responsabile Progettazione e General Contractor
 - Michele Barile, Consulente Sicurezza;
 - Vincenza Gangale, Responsabile Formazione
- ✓ identificazione degli specifici processi sensibili ai reati ex D.Lgs. n. 231/01 emersi dall'analisi di dettaglio;
- ✓ valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:
 - reati a cui ciascun processo risulta esposto;
 - funzioni organizzative coinvolte nel processo;
 - livello di copertura dei processi in termini di sistema dei poteri, procedure, reportistica.

3. As is analysis

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, allo scopo di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione del sistema di presidi di controllo interno. Sono stati, dunque, analizzati gli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite acquisite e attraverso l'analisi della documentazione resa disponibile.

«La AS-IS analysis consiste nella rilevazione, per ogni area sensibile, del sistema di presidi di controllo interno esistente e degli altri elementi essenziali del modello (sistema di principi etici, sistema organizzativo, sistema di controllo di gestione; sistema di comunicazione e formazione, sistema disciplinare, sistema di monitoraggio e gestione della documentazione) principalmente attraverso interviste a persone coinvolte nelle attività in esame»

Con riferimento alle aree a rischio, come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ad alcuni soggetti di vari livelli gerarchici (come sopra evidenziato) con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative. Inoltre sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo relative agli elementi essenziali del modello evidenziati nel paragrafo precedente:

- sistema di principi etici e regole di comportamento;
- sistema organizzativo;
- sistema di presidi di controllo interno (procedure operative, deleghe e sistema autorizzativo, segregazione dei compiti, tracciabilità e documentabilità);
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di comunicazione al personale e relativa formazione;
- sistema disciplinare;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;

In particolare, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è articolata come segue:

a) Sistema di principi etici e regole di comportamento

In tale ambito si è individuata l'esistenza di principi e valori etici di riferimento (anche attraverso l'analisi del codice etico) e di conseguenti norme o linee guida comportamenti o regolamenti interni.

b) Sistema organizzativo

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nell'organigramma dell'ente;
- attività formativa ed informativa prevista;
- modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

c) Sistema di presidi di controllo interno

In particolare sono state analizzate:

- le procedure operative: in tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di formazione delle decisioni dell'ente. E' stato analizzato il sistema di gestione della qualità adottato dall'ente e le connesse procedure di gestione delle principali attività. Analogamente sono stati oggetto di analisi i regolamenti che formalizzano le mansioni e le norme di condotta da seguire nell'erogazione dei servizi dell'ente;
- le deleghe e il sistema autorizzativo: l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne.
- la segregazione dei compiti: è stata analizzata l'esistenza della segregazione e ripartizione di funzioni;
- la tracciabilità e documentabilità: sono stati analizzati il grado e le modalità di formalizzazione della documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle attività;

d) Sistema di controllo di gestione

In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione attualmente vigente nell'ente, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

e) Comunicazione al personale dipendente e relativa formazione

Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale dipendente e per i soggetti operanti in MERIDIA. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione in merito.

f) Sistema disciplinare

Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente (illustrato nel prosieguo nel presente documento), diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti

«L'analisi dei rischi potenziali consiste nell'individuazione dei rischi potenzialmente realizzabili nelle aree sensibili e per ciascuno di essi nella valutazione dei profili di rischio»

e collaboratori interni dell'organizzazione, sia da parte dell'Organo amministrativo e collaboratori esterni.

g) ***Sistema di monitoraggio e gestione della documentazione***

L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei relativi risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

Si precisa che la prospettiva di analisi che ha guidato le attività finalizzate all'esecuzione del Risk Assessment e alla predisposizione del Modello, ha riguardato la *legal entity* di MERIDIA. Di conseguenza, tutte le evidenze emerse e le considerazioni formulate con riferimento alle aree potenzialmente a rischio, all'identificazione, analisi e validazione delle componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l'efficacia del Modello, l'estensione e l'applicabilità del Modello stesso, trovano una propria contestualizzazione specifica unicamente con riferimento al Consorzio MERIDIA.

[OMISSIS]

Gap Analysis e Action Plan

La Gap Analysis ha lo scopo di individuare tutte i gap relativi ad i presidi di controllo di rischio per ogni reato. I presidi sono la formalizzazione delle procedure, la segregazione dei ruoli, la tracciabilità e la formalizzazione di deleghe. Nell'Action Plan tali gap vengono ripresi in considerazione e vengono evidenziate le conseguenti azioni correttive necessarie per far sì che il livello di rischio risulti almeno accettabile. Si puntualizza che il Decreto non ha dettato disposizioni specifiche sui protocolli che l'azienda dovrebbe adottare per eliminare o ridurre il rischio, rinviando alle associazioni di categoria il compito di creare le linee guida da seguire per l'implementazione di modelli idonei ed efficaci.

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), MERIDIA ha quindi individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Tali elementi sono stati formalizzati in un documento denominato Action Plan, e sono riconducibili rispettivamente ai gap ed agli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di Risk Assessment descritte in precedenza.

[OMISSIS]

Per quanto riguarda gli output del processo di Risk Assessment, i dettagli delle tipologie di controlli investigati e i risultati della Gap Analysis, nonché le azioni correttive dell'Action Plan si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, incluse nell'archivio documentale di MERIDIA.

4. Predisposizione e diffusione del Modello

L'ultima fase del processo è la predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la diffusione e divulgazione dello stesso all'interno dell'Organizzazione.

3.1.4 Struttura del Modello

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

Parte Generale: vengono richiamati i principi del Decreto, illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto interno ed esterno, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;

«Il modello si compone di una Parte Generale, delle Parti Speciali relative alle categorie di reato potenziali, del Codice Etico e della Tabella dei Reati»

Parte Speciale: ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate di MERIDIA a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti. Attualmente le Parti Speciali sono:

- **Parte Speciale "A":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli **articoli 24, 25, e 25-decies** del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione o dell'Amministrazione della Giustizia (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- **Parte Speciale "B":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-ter** del Decreto, cioè i c.d. reati societari (tra cui il reato di corruzione tra privati);
- **Parte Speciale "C":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-quater** del Decreto, ossia i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Parte Speciale "D":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-octies**, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- **Parte Speciale "E":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-septies** del Decreto, ossia i reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Parte Speciale "F":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'articolo **24-bis e 25-novies**, ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- **Parte Speciale "G":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'articolo **24-ter**, ai sensi della **L. n. 146/06**;

- **Parte Speciale "H" Reati tributari (art 25-quinquiesdecies);**

Il Modello si completa quindi con i seguenti ulteriori documenti che ne costituiscono parte integrante:

- catalogo dei reati "Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità EX D.LGS. 231/01";
- Codice Etico;
- procedure e regolamentazione interna, richiamate dai protocolli specifici di controllo contenuti nelle Parti Speciali.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello e definisce i principi e le norme di comportamento di MERIDIA. Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs.n. 231/01 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'ente.

3.1.5 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione del potere dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione di MERIDIA.

Successivamente il Modello potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni in occasione di:

- novità legislative;
- revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa e/o del settore di attività di MERIDIA;
- risultanze dei controlli effettuati;
- significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull’efficacia del medesimo.

«Il modello, dopo la prima approvazione, può essere modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione»

Tuttavia, l’adozione di modifiche e/o integrazioni non sostanziali, da apportare al presente Modello vengono direttamente recepite dall’Organo amministrativo.

In particolare è demandata, al Consiglio di Amministrazione del Consorzio, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, l’integrazione del presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative legislative, possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del Decreto.

4 Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, art. 6, comma 1, lett. b), il Consorzio può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o dipendenti se l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Secondo le indicazioni delle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, fatte proprie anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, del Consiglio di amministrazione.

Affinché l'autonomia non risulti meramente formale è necessario che l'O.d.V. sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente di MERIDIA.

Tali requisiti vengono assicurati dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa, in modo da escludere qualsiasi dipendenza gerarchica dell'Organismo all'interno dell'ente e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice dell'ente, e quindi all'Organo amministrativo. Infatti, l'Organismo di vigilanza viene inserito nell'organigramma nella più elevata posizione di staff.

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. Pertanto, è necessario che in seno all'O.d.V. siano presenti professionalità adeguate.

L'Organismo di Vigilanza può servirsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture dell'ente ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

«le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza:

- *autonomia e
indipendenza;*
- *professionalità;*
- *continuità d'azione»*

Le caratteristiche di professionalità, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'O.d.V. non debba limitarsi ad incontri periodici, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'O.d.V. è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per l'ente.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- collaborare con i Soggetti apicali nella diffusione del Modello all'interno del Consorzio e vigilare sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello, assicurando e promuovendo il costante aggiornamento dello stesso;
- vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine;
- riferire continuativamente direttamente al Consiglio di amministrazione circa il funzionamento del Modello;
- definire, coordinandosi con i soggetti apicali e le strutture organizzative, i flussi informativi di cui necessita per l'espletamento della propria funzione;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i collaboratori interni possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello o del Codice Etico;
- accertare e segnalare al Consiglio di amministrazione, per gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti destinatari che si sono resi responsabili di violazioni del Modello o del Codice Etico;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare l'indipendenza nel giudizio di valutazione e la visione d'insieme delle attività ad esso richieste.

4.1 Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo può essere costituito in forma mono o plurisoggettiva.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza del Consorzio è istituito con delibera del Consiglio di amministrazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione. I componenti sono sempre rieleggibili.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa dell'ente, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Per "giusta causa" di revoca potrà intendersi a titolo esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti del Consorzio ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo deve essere definito in modo da rispondere alle caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, la nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici dell'ente.

Il Consiglio di amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui sopra, fondando tale decisione non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni raccolte direttamente dai candidati.

L'Organismo di Vigilanza, con la sottoscrizione di apposita dichiarazione, garantisce l'insussistenza di motivi di incompatibilità e l'impegno a comunicare immediatamente per iscritto all'organo amministrativo del Consorzio il sopravvenire di cause di sospensione e revoca dell'incarico.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

Si rinvia al Regolamento dell'O.d.V. per quanto non ulteriormente specificato.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati da apposito Regolamento.

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, all'Organismo sono attribuiti i seguenti **compiti**:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- analizzare sulla persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività dello stesso;
 - modifiche normative;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- disporre di autonome e adeguate risorse finanziarie, approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, su proposta dell'Organismo, idonee a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del budget permette all'O.d.V. di operare in autonomia e

con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti indicati dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto;

- accedere presso tutte le Aree dell'ente, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde esaminare ogni documento ed ottenere qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto. È fatto quindi obbligo a qualunque funzione, eventuale dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di fornire le informazioni richieste da quest'ultimo;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e degli amministratori;
- organizzare incontri, anche in via periodica, con i responsabili delle funzioni dell'ente, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti.
- richiedere informazioni a consulenti esterni ed a partner commerciali;
- stipulare, modificare e/o risolvere - per il tramite delle unità competenti - incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Sarà cura dell'O.d.V. verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti.

Si specifica inoltre che:

- le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da altro organo societario, fermo restando che la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello permane in capo alla direzione dell'ente;
- l'O.d.V. ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'ente- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'Organismo potrà inoltre, ai fini dell'attuazione del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, chiedere in qualsiasi momento agli Organi di controllo dell'ente, ove presenti, informazioni in merito alle notizie rilevanti acquisite da questi nel corso della loro attività.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

In riferimento ai servizi eventualmente ricevuti in outsourcing da parte di altri enti, l'Organismo di Vigilanza valida le procedure sottostanti l'erogazione del servizio e richiede la comunicazione dell'Organismo di Controllo del soggetto erogante dei servizi, circa gli esiti di verifiche svolte ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 sulle attività sensibili che interessano MERIDIA.

4.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione in ordine allo svolgimento dei suoi compiti, con particolare riferimento alla corretta attuazione del Modello ed all'eventuale emersione di fatti critici.

L'attività informativa è svolta, su base continuativa, anche nei confronti del Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza redige, con cadenza periodica, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola all'Organo amministrativo.

In particolare, la relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni all'ente, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;
- le attività che non è stato possibile effettuare per giustificate ragioni di tempo e/o eventuali carenze di risorse;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione, necessari nel caso in cui siano introdotti nuovi reati.

L'Organismo di Vigilanza è chiamato inoltre a predisporre ed inviare annualmente al Consiglio di amministrazione, un report riepilogativo, avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- l'individuazione del Piano delle Attività per l'anno successivo.

L'Organismo dovrà inoltre riferire tempestivamente al Consiglio di amministrazione in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che sia stata accertata dall'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture dell'ente (in termini, ad esempio, di rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero di ostacolo alla relativa attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto dell'organizzazione, ovvero di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a indagini aventi ad oggetto reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di amministrazione;
- necessità di procedere all'aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza deve riferire senza indugio al Consiglio di amministrazione, in caso di verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo dell'ente, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

4.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti dell'organizzazione o da parte di terzi

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Collaboratori e degli altri soggetti all'uopo individuati, in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione od elusione del Modello o delle relative procedure e quindi potrebbero ingenerare responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nella Parte Generale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.Lgs. n. 231/2001;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni dell'ente nell'attuazione del Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura organizzativa, anche con riferimento ai ruoli chiave per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro;
- procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello, nonché eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'O.d.V. valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando – ove ritenuto opportuno – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse dell'ente nell'ambito delle attività a rischio e ai quali il Consorzio provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello Organizzativo adottato.

I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con MERIDIA effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo dell'ente mediante quanto definito contrattualmente.

4.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, deve essere obbligatoriamente trasmessa all'O.d.V. di MERIDIA la seguente documentazione:

- dettaglio dello status dei provvedimenti amministrativi e del relativo iter amministrativo;

- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- dettaglio delle visite ispettive ricevute nel periodo di riferimento e delle eventuali criticità riscontrate;
- elenco dei dipendenti che hanno ricoperto cariche pubbliche nel corso dell'anno, o ancora in essere alla chiusura dell'esercizio;
- notizie in merito ad eventuali candidature, ruoli politici o incarichi pubblici assunti da figure apicali di MERIDIA o in merito all'instaurazione di rapporti economici con soggetti candidati ad elezioni politiche, con loro familiari, o con dirigenti di organizzazioni pubbliche;
- documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello;
- documentazione relativa alla partecipazione delle attività di cui sopra da parte dell'eventuale personale;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria effettuate in Paesi regolati da normativa fiscale privilegiata, ai sensi dei DM 21 novembre 2001 (Disciplina CFC) e 23 gennaio 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- le richieste di pagamento su conto corrente in uno Stato "a rischio" (in base agli elenchi/black list emanati da OECD/OCSE, ecc.) provenienti dai fornitori;
- il dettaglio delle eventuali erogazioni concesse (ad esempio a titolo di omaggi, liberalità, ecc.), a favore di enti pubblici o soggetti che svolgono pubbliche funzioni;
- dettaglio degli acquisti di servizi di consulenze effettuati nel periodo di riferimento;
- stato dei contenziosi di competenza in essere, nonché i possibili esiti degli stessi;
- reportistica in merito alle procedure di gara ad evidenza pubblica ed in merito alle procedure negoziate;
- documenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- richieste modifiche autorizzazioni esistenti;
- i rapporti preparati dai Responsabili delle Aree nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i cambiamenti organizzativi rilevanti e l'aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe, le variazioni delle aree a rischio, la realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- notizie in merito alla convocazione dell'Assemblea dei Soci e alle operazioni rilevanti per la gestione e per la definizione degli indirizzi strategici dell'ente.

4.5.3 Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, si applicano le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima. Tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è stato istituito un “canale informativo dedicato” con un indirizzo mail specifico per l'Organismo. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta *all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n.231/01, MERIDIA – Consorzio di Cooperative Sociali, Viale della Repubblica 71 H/I - 70125 BARI*

4.5.4 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di amministrazione e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di dieci anni.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

5 Piano di formazione e comunicazione

5.1 Premessa

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione dei principi contenuti nel presente Modello, oltre che di quelli del Codice Etico, è interesse dell'organizzazione garantire una corretta ed **ampia divulgazione** e conoscenza dei principi e delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con un grado di approfondimento proporzionato al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'esecuzione delle attività a rischio.

I **principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico** sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management, ai dipendenti, ai soci, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di MERIDIA.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza ed integrato, tenendo conto dei risultati dell'attività svolta, con i responsabili dei processi di volta in volta coinvolte.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge attraverso programmi di formazione ed informazione caratterizzati da un differente grado di approfondimento in virtù del diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle aree a rischio. La comunicazione e la formazione sono comunque improntate ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni stabilite dall'ente che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

5.2 Formazione del personale

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere le regole di comportamento nonché i principi di riferimento del Modello; egli è altresì tenuto a contribuire attivamente alla loro attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Il Consorzio MERIDIA ha una propria procedura formalizzata adottata per la Formazione del personale, l'addestramento e la cura delle competenze.

Viene redatto un piano formativo annuale.

L'attività di formazione del personale interno è rivolta a assicurare la corretta comprensione ed applicazione dei principi su cui si basa il Sistema Qualità stabilito all'interno del Consorzio, fornire la preparazione necessaria allo svolgimento dei compiti assegnati, permettere un continuo aggiornamento.

[OMISSIS]

È obiettivo di MERIDIA garantire, promuovere e facilitare la conoscenza di tali regole e principi da parte dei destinatari, differenziando, a seconda della posizione e del ruolo, l'approfondimento e il grado di dettaglio della conoscenza stessa; tale obiettivo riguarda tutte le risorse dell'ente.

A tal fine l'ente metterà a disposizione di tutti i destinatari i Principi di Riferimento del Modello, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori; ai nuovi dipendenti verrà poi richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione alle regole comportamentali ed ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, unitamente all'accettazione della proposta di assunzione da parte di MERIDIA, documenti dei quali sarà loro contestualmente consegnata copia cartacea.

Quanto poi all'organizzazione dei seminari e alle altre iniziative di formazione mirata, al fine divulgare e favorire la comprensione dei contenuti dei principi di riferimento del Modello anche in relazione alle eventuali novità normative intervenute, è previsto un "adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a

rischio”. L’ente adotta e rispetta l’apposita procedura di gestione della qualità quanto alla formazione del personale, anche con riferimento alla divulgazione e alla conoscenza del Modello Organizzativo.

5.3 Informativa a collaboratori esterni e partner

I collaboratori, i partner e/o comunque i terzi che operano, a qualunque titolo, per conto o nell’interesse di MERIDIA e che sono coinvolti nello svolgimento di attività “sensibili” devono essere edotti attraverso idonea informativa e conformarsi, accettandole per iscritto, le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico. MERIDIA promuove la conoscenza e l’osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i fornitori dell’organizzazione.

L’ente provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, appositi provvedimenti, quali il diritto di risoluzione e/o clausole penali, fino alla possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

6 Sistema disciplinare e sanzionatorio

6.1 Principi generali e condotte rilevanti

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs.n. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.n. 231/01.

«sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.n. 231/01»

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01. In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione di MERIDIA al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Nell'individuazione della sanzione, la cui applicazione deve tener conto dei principi di gradualità ed adeguatezza, assumono rilievo i profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della violazione, graduati in ordine crescente di gravità e riferiti alle circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito, sono:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
 - violazioni del Modello che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
 - violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.
- Sotto il profilo soggettivo assumono poi rilievo le seguenti circostanze:
- modalità di commissione della condotta;
 - gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore;
 - eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
 - eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
 - eventuale recidiva dell'autore;
 - livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica della persona cui è riferibile la condotta contestata; eventuale condivisione delle decisioni con

altri soggetti che abbiano concorso o in qualche modo contribuito alla violazione del Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte di dipendenti che verranno eventualmente assunti degli obblighi previsti dall'art. 2104, 2° comma c.c.; di tali obblighi il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte integrante e sostanziale.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali contenute o richiamate dal presente Modello, da parte dei dipendenti, costituisce sempre illecito disciplinare: in ogni caso, la commissione, anche sotto forma

di tentativo, di qualsiasi comportamento penalmente rilevante, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Il Consorzio MERIDIA chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti dell'organizzazione.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), da eventuali normative speciali applicabili e dal CCNL di riferimento, ovvero il CCNL delle Cooperative Sociali.

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o, nei casi di recidiva, scritto il lavoratore che violi le disposizioni contenute nel Modello (Codice Etico, procedure), adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio" ovvero non comunichi all'O.d.V. le informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che:
 - ometta di eseguire con la diligenza dovuta le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un'omessa osservanza degli obblighi derivanti dal Modello;
 - violi l'obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all'O.d.V. previste dal Modello;
- 3) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che:
 - violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi dell'organizzazione, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto;
 - violi l'obbligo di comunicare all'O.d.V. la segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;
 - commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
- 4) incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di MERIDIA di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'ente;
 - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231/01.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento dell'infrazione nei confronti del dipendente interessato dalla procedura: nella fase di accertamento viene garantito al dipendente un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Pertanto:

- in caso di informativa relativa alla violazione del Modello viene dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, viene avviato il procedimento disciplinare previsto dal CCNL di riferimento;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito l'Organo amministrativo, individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Il tipo e l'entità della sanzione deve tener conto:

- dell'elemento soggettivo: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuta conto la prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- del livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle particolari circostanze del caso.

Dopo essere stata applicata la sanzione disciplinare, il Presidente di MERIDIA comunica l'irrogazione della suddetta, ovvero il provvedimento di archiviazione, corredato delle opportune motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

6.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il socio unico o l'assemblea dei soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

L'Organo amministrativo deve valutare la fondatezza della segnalazione, nonché effettuare i dovuti accertamenti, dando modo agli interessati di difendersi adeguatamente; possono, se le circostanze lo richiedono, convocare l'Assemblea dei soci affinché si adottino le misure più idonee.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche, l'Organo amministrativo condannato dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che procederà ad informarne l'Organo amministrativo.

In caso di violazioni da parte di uno degli Amministratori, ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente.

Nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica.

6.4 Misure nei confronti dei soci

In caso di violazione da parte dei soci di MERIDIA del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Consiglio di Amministrazione, il quale, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza stesso, provvede ad assumere opportune iniziative tra quelle previste dalle normative vigenti e dallo Statuto Sociale, ivi compresa l'esclusione da socio.

6.5 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri sono obbligati ad informare immediatamente l'Organo amministrativo di MERIDIA: tale organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organo.

6.6 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico di MERIDIA, da parte di collaboratori, fornitori, consulenti, partner ed altri soggetti esterni determina l'applicazione delle penali previste nei contratti che ne regolano i rapporti, o, nel caso di violazioni gravi o reiterate, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'organizzazione, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs.n.231/01.

6.7 Procedimento disciplinare

Il procedimento si articola in tre fasi:

- la fase istruttoria;
- la contestazione della violazione all'interessato;
- la decisione e l'irrogazione della sanzione.

6.7.1 La fase istruttoria

L'Organismo di Vigilanza verifica le condotte oggetto di segnalazione da parte di terzi o di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività di controllo, garantendo l'assoluta riservatezza su soggetti e fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto a ritorsioni.

L'Organismo di Vigilanza, per tutte le condotte segnalate o apprese, svolge immediatamente, nei limiti delle proprie prerogative e dei propri poteri, le verifiche ed i controlli ritenuti necessari o opportuni.

L'Organismo di Vigilanza può:

- procedere all'archiviazione delle segnalazioni generiche o non sufficientemente circostanziate, di quelle palesemente infondate o oggettivamente irrilevanti, nonché di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate, salvo che non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica. Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza proceda all'archiviazione, deve verbalizzare le ragioni di tale decisione. Nel caso in cui la segnalazione fosse riferita ad un dipendente, l'Organismo di Vigilanza trasmette copia del verbale di archiviazione all'Organo amministrativo, per eventuali approfondimenti non connessi ai comportamenti valutati dall'Organismo di Vigilanza;
- avviare un'istruttoria con riferimento alle segnalazioni che contengono elementi sufficienti per compiere un accertamento circa l'illecito segnalato (ad esempio: segnalazioni contenenti un resoconto circostanziato degli eventi, dettagli riferiti all'epoca dei fatti, alle cause e finalità, alle modalità di azione, ecc.).

L'obiettivo dell'istruttoria sulle segnalazioni è quello di accertarne la fondatezza e, a tal fine, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere della collaborazione di consulenti esterni o di enti competenti per materia in relazione alla tipologia di condotta contestata.

All'esito di tale istruttoria l'Organismo di Vigilanza può:

- archiviare la segnalazione, ove sia risultata priva di riscontri o non si sia raggiunto il pieno convincimento che sia stata effettivamente commessa una violazione;
- redigere una relazione nei casi in cui vi siano elementi sufficienti a ritenere fondata la segnalazione. Tale relazione conterrà:
 - la descrizione della condotta o dell'evento riscontrato;
 - le norme o le procedure del Modello che risultano essere state violate;
 - l'identificazione del responsabile;
 - gli indizi e i riscontri raccolti;

- la valutazione della gravità delle condotte ai fini dell'applicazione delle sanzioni, con esplicita menzione degli elementi utili alla graduazione della stessa con riferimento ai principi di adeguatezza e proporzionalità delle sanzioni.

6.7.2 Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente dell'ente una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Il referente dell'area di riferimento delle Risorse Umane trasmette al dipendente una contestazione scritta contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

L'organo amministrativo irroga la sanzione.

Le sanzioni non possono essere comminate prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione e devono essere adottate entro i sei giorni successivi a quello in cui sono pervenute le eventuali controdeduzioni.

Il provvedimento è comunicato altresì all'Organismo di Vigilanza

Il dipendente, ferma restando la possibilità di ricorrere all'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

L'Organo amministrativo è informato in merito all'esito del procedimento.

6.7.3 Procedimento per violazioni commesse dagli amministratori

Qualora riscontri o abbia notizia della violazione del Modello da parte di un amministratore, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

L'Organo amministrativo convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Durante tale adunanza, cui partecipano anche i membri dell'Organismo di Vigilanza, viene ascoltato l'interessato, acquisite eventuali deduzioni scritte e decisi o effettuati eventuali ulteriori accertamenti.

L'Organo amministrativo, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di violazioni di gravità tale da ledere la fiducia di MERIDIA nei confronti dell'amministratore viene convocata l'Assemblea dei soci e vengono proposti i provvedimenti più opportuni.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione da parte dell'Organo amministrativo, il destinatario della relazione di cui ai punti precedenti è l'Assemblea, la quale, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'Organismo di Vigilanza.

La delibera dell'Organo amministrativo e/o quella dell'Assemblea, viene comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza e all'interessato.

6.7.4 Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, consulenti, dipendenti, partner ed altri soggetti esterni)

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'Organismo di Vigilanza trasmette al soggetto che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza all'Organo amministrativo, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dall'Organo amministrativo, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo.

Colui che gestisce il rapporto contrattuale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Organo amministrativo, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

7 Il Whistleblowing

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente di un ente, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione ("whistleblowing"), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, ecc..

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

7.1 La normativa

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla Legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Innanzitutto, viene modificato il citato art. 54 bis, il quale trova applicazione anche ai lavoratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Pertanto, l'aspetto più rilevante è l'estensione della tutela in questione anche nell'ambito dei soggetti privati. Con una modifica dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno ora prevedere in capo ai soggetti apicali (i soggetti che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) e ai sottoposti (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 citata, "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti", o "di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente" di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tutela dei soggetti denunciatori la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti,

trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'articolo 3 (comma 1) della Legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte derogatorie della regolamentazione del segreto e prevede che il perseguimento dell'integrità dell'Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza (tale esclusione potrebbe essere rilevante soprattutto in quelle ipotesi in cui si identifica un soggetto esterno quale destinatario delle segnalazioni).

La giusta causa sopra richiamata non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura il reato. La norma sembra applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante, ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l'Ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni che siano state effettuate sui fatti denunciati.

Facendo riferimento la normativa esclusivamente alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell'ambito delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/01. Nulla vieta peraltro che l'impresa, nell'ambito delle proprie scelte organizzative possa estendere la tutela in questione a tutte le segnalazioni di illeciti.

Per comodità di seguito si riporta una tabella con le principali definizioni derivanti dalla legge.

Destinatari della nuova normativa privatistica	Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con Modello Organizzativo 231.
Segnalante	Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati.
Segnalazione	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".
Segnalato	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
Destinatario della segnalazione	Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con

	l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
Canali per le segnalazioni	Canali individuati dall'Ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

7.2 Scopo della sezione Whistleblowing

Scopo della presente sezione del Modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente (segnalante o *whistleblower*) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con il Consorzio MERIDIA.

Pertanto, la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla Legge 179 citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

L'adozione della presente integrazione al Modello intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo del destinatario della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

7.3 Destinatari

La presente sezione del Modello si applica innanzi tutto ai dipendenti del consorzio MERIDIA. In particolare, destinatari delle regole indicate sono dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati al consorzio MERIDIA da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati.

7.4 Processo di segnalazione di illeciti

7.4.1 Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita,
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto,
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione,
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi,
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati,
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione,
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti,
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

7.4.2 Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno del consorzio MERIDIA o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

7.4.3 Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

In considerazione dell'attuazione da parte del Consorzio MERIDIA del modello ex D.Lgs. n. 231/2001 si ritiene di indicare la seguente modalità ulteriore: Invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato dell'OdV

7.4.4 Verifica della fondatezza della segnalazione

L'O.d.V. in caso di segnalazione a tale organismo ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'O.d.V. provvede a:

- inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti,
- trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato),
- trasmettere la segnalazione all'Organo amministrativo,

d) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

L'O.d.V. trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'O.d.V. evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente

7.4.5 Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, ecc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'O.d.V., che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- al Presidente della società, qualora l'autore della discriminazione sia un soggetto apicale del Consorzio MERIDIA;
- alla Procura della Repubblica, qualora si verifichino fatti penalmente rilevanti.

7.4.6 Tutela della privacy

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento Europeo 679/2016).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

7.4.7 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, ecc.).

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

7.5 Sanzioni

Sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate,
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.

MERIDIA

CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex d.lgs. 231/01

Parti Speciali