

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. 231/2001
di
Pi-GROUP S.r.l.

Approvato con delibera del CDA il 24 febbraio 2017

INDICE

<u>IL DOCUMENTO DI SINTESI - MODELLO.....</u>	3
<u>PARTE GENERALE</u>	4
<u>1. PREMESSA</u>	4
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231	4
1.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	6
1.3 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	7
<u>2. IL MODELLO</u>	8
2.1 FINALITÀ DEL MODELLO	8
2.2 DESTINATARI DEL MODELLO	9
2.3 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	9
2.4 ATTUAZIONE DEL MODELLO	10
<u>3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO</u>	10
3.1 LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI	11
3.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO	11
3.3 PRINCIPI DI CONTROLLO	12
3.4 CODICE ETICO	13
3.5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	14
3.6 IL SISTEMA DISCIPLINARE	15
3.7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3.8 IL SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3.9 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	18

INTRODUZIONE

Pi-GROUP S.r.l. (di seguito "Pi-GROUP" o anche la "Società") è un'azienda il cui obiettivo è quello di svolgere attività di progettazione, realizzazione e manutenzione impiantistica civile industriale, commerciale e opere di edilizia civile, sanitaria, di edilizia generale, di strutture e di componenti prefabbricati.

La Società ha dato avvio al processo di adeguamento del proprio sistema organizzativo e di controllo alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 (di seguito il "Decreto") e, nell'ottica di una gestione sempre più efficiente, adotta la presente versione aggiornata del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Documento di sintesi - Modello

Il presente documento Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la previsione del Codice Etico e del Sistema disciplinare.

La Parte Speciale descrive nel dettaglio: la mappatura dei rischi e delle relative attività/processi sensibili; la valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controllo interno, ed i connessi protocolli e/o procedure aziendali e/o precetti operativi a presidio. In particolare, la Parte Speciale, previa una premessa volta a descrivere le motivazioni in ragione delle quali alcune famiglie e/o fattispecie di reato sono state ritenute, anche tenendo conto dell'analisi di Control Risk Self Assessment – CRSA (c.d. mappatura dei rischi e controlli) e del business aziendale, ragionevolmente a rischio residuale e pertanto di remota configurabilità nell'ambito della realtà di Pi-GROUP, è suddivisa in tante Sezioni speciali quante sono le famiglie di reato ritenute, invece, potenzialmente configurabili.

Il Modello si integra poi con i principi e norme di condotta contenute nel Codice Etico della Società, oltreché con i contenuti presenti negli allegati allo stesso e con i documenti aziendali cui lo stesso fa riferimento.

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

1.1 Il Decreto Legislativo 231

Il **decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (qui di seguito denominato il "Decreto"), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Si tratta di una particolare forma di responsabilità di natura amministrativa, che si sostanzia in una responsabilità penale a carico degli enti, in quanto accertata dinanzi al giudice penale.

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

La responsabilità viene, quindi, attribuita all'ente qualora i reati siano commessi nel suo interesse o vantaggio:

- a) da persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) da persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso; ovvero
- c) da soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (sono considerati tali i soggetti specificati nelle lettere a e b del presente paragrafo), la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (qui di seguito denominato "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

I modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (ovvero da uno dei soggetti descritti nella lettera c del presente paragrafo) l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'ente abbia adottato, 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; nonché, laddove, i suddetti soggetti abbiano agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*" (art. 5 co. 2, D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal Decreto e dalle integrazioni successivamente intervenute, indicate nell'elenco allegato al presente Modello (All. 1 "Elenco Reati").

Ogni eventuale imputazione all'ente della responsabilità della commissione di una o più delle fattispecie di reato di cui al Decreto, non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

L'**articolo 9 comma 1** del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza;

In particolare, le "**sanzioni interdittive**" previste sono:

- i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- iii. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- vi. il commissariamento (art. 15 del Decreto)

Le sanzioni interdittive sono applicabili, anche in via cautelare, esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

1.2 I reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti di esso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del codice penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella Sezione III del Capo I del Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della giustizia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;

2. l'ente deve avere la sede principale in Italia;
3. l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. se sussistono i casi e le condizioni indicate *sub 3*), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
6. il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

A tale riguardo, la Società si è dotata di una procedura (i.e. SOP "Export Administrations Regulations") atta a monitorare gli aspetti connessi ai rapporti con terzi esteri in termini di *due diligence* sulla loro affidabilità (i.e. verifica appartenenza black list relativamente al paese di origine, personalità giuridica della controparte, etc.). Altresì, tale procedura è funzionale alla ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati di terrorismo, riciclaggio e associazione per delinquere.

1.3 Le Linee Guida delle Associazioni di categoria

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/01 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Sulla scorta di tale disposizione, dapprima Confindustria, in data 7 marzo 2002, e a seguire tutte le principali associazioni di categoria hanno adottato i propri codici di comportamento.

In particolare, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero della Giustizia, ottenendone l'approvazione in data 21 luglio 2014, della versione aggiornata delle proprie *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001"*, al fine di adeguarle alle intervenute modifiche normative e/o agli interscambi orientamenti giurisprudenziali. Tali Linee Guida hanno il pregio soprattutto di colmare il voluto vuoto normativo in tema di quali elementi minimi si debba comporre il Modello di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del Decreto, nell'ambito dei settori di business rappresentati dall'Associazione di categoria di riferimento:

- una *mappatura delle aree aziendali a rischio* e connessa identificazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati-presupposto, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito del business aziendale;
- specifici *protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire*. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
 - un *codice etico/di condotta*, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;

- un *sistema organizzativo*, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un *sistema autorizzativo*, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- delle *procedure operative*, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un *sistema di controllo di gestione*, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- un *sistema di comunicazione e formazione* del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- *l'individuazione di un Organismo di Vigilanza*, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici *obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza* sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici *obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza* verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un *sistema disciplinare*, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01 e delle indicazioni emerse dalla giurisprudenza intercorsa ad oggi, anche dei principi espressi da Confindustria nella versione vigente delle Linee Guida 231, approvate dal Ministero della Giustizia.

2. IL MODELLO

2.1 Finalità del Modello

L'adozione del modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello si propone, dunque, le seguenti finalità:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;

- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività sensibili emerse a seguito dell'attività di analisi del rischio-reato;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Pi-GROUP, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che Pi-GROUP non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto di Pi-GROUP nell'ambito delle attività emerse come "a rischio".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Pi-GROUP.

2.3 Approvazione e modifica del Modello

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi è prerogativa e responsabilità del Consiglio di Amministrazione. La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, per i seguenti elementi:

- la modifica della configurazione e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento del presente documento denominato "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001".

E' prevista, nelle competenze del Presidente, sentito l'OdV, la responsabilità di eventuali modifiche o integrazioni ai seguenti elementi:

- mappatura delle attività sensibili;
- procedure aziendali e relativi riferimenti di cui alla Parte Speciale del presente documento.

2.4 Attuazione del Modello

L'adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello stesso.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, supportato dall'Organismo di Vigilanza, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, Pi-GROUP intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società ed, in particolare, di ciascun Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO

Sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida di Confindustria, il presente Modello si compone dei seguenti elementi:

- 1) la mappa delle aree a rischio e dei controlli;
- 2) il sistema organizzativo ed autorizzativo;
- 3) i principi di controllo relativi alle attività a rischio e le relative procedure aziendali;
- 4) il Codice Etico;
- 5) il Sistema di gestione delle risorse finanziarie;
- 6) il Sistema disciplinare;
- 7) l'Organismo di Vigilanza;
- 8) il Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;

9) Piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello.

3.1 La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito anche solo "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura"), il quale è custodito in un archivio dedicato per conto dell'Organismo di Vigilanza. La Mappatura è altresì allegata al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato n. 3).

La predisposizione di tale documento ed il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale.

Di conseguenza, con il presente Modello la Società dispone che l'attività di predisposizione e costante aggiornamento della mappatura delle aree a rischio è responsabilità del Consiglio di Amministrazione, operativamente demandata all'Organismo di Vigilanza.

I risultati emersi dall'attività di mappatura delle attività a rischio e dei relativi controlli saranno oggetto di specifica comunicazione annuale da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

3.2 Il Sistema organizzativo ed autorizzativo

Il Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti.

Pertanto, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La Società si è, inoltre, dotata di protocolli e procedure come strumento per regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni punti di controllo. In questo modo, s'intende assicurare una gestione che sia il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice aziendale.

Il Sistema autorizzativo

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

Per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società deve provvedere a:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- effettuare verifiche periodiche del rispetto dei poteri di firma.

3.3 Principi di controllo

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi. Il grado di controllo che la Società decide di attuare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla Società stessa per quella determinata attività.

I principi di controllo che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;

- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo ed, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment*, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit);
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

3.4 Codice Etico

L'adozione di principi etici, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01, rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, l'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di governance, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico adottato da Pi-GROUP è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante. (Allegato n.2)

Il Codice Etico è rivolto ad amministratori, dirigenti e dipendenti, ma si estende anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società, in virtù di apposita clausola contrattuale. E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza individuare e valutare, con il supporto delle Funzioni Aziendali, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole contrattuali nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

Il Codice Etico ha lo scopo di introdurre nell'ambito delle attività della Società principi e regole di condotta volte alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e, pertanto, nel caso in cui una delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

3.5 Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite le risorse finanziarie delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi ed, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;

- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione, che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

3.6 Il Sistema Disciplinare

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penalistico e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte del Consiglio di Amministrazione, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, di collaboratori e terzi che agiscono per conto delle stesse, nell'ambito delle attività emerse come a rischio.

Il Sistema disciplinare adottato dalla Società è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante. (Allegato n. 4).

3.7 L'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, la prova dell'istituzione di un Organismo interno all'Ente - c.d. Organismo di Vigilanza ("l'Organismo" o "OdV") - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività della Società, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa.
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.
- **continuità di azione:** da parte dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento, e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;

- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale.

Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza ed ha optato per una composizione monocratica.

Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza, è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato n. 5).

3.8 Il Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Flusso informativo da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza provvede ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione in modo continuativo, con cadenza periodica (semestrale/annuale), e, comunque, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

In particolare, l'Organismo con cadenza periodica (semestrale), presenta al Consiglio di Amministrazione un report avente ad oggetto i risultati ottenuti dall'attività svolta, le eventuali criticità emerse, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure, lo stato di realizzazione delle azioni migliorative in corso ed il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano operativo e piano di audit).

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, 2° comma, lett. d del D. Lgs. n. 231/01, impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'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.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte di tutti i Destinatari, le informazioni aventi carattere di segnalazione/flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili aventi scadenze periodiche. Tutte le informazioni oggetto di segnalazione e informativa all'OdV sono specificatamente indicate e regolamentate nel Protocollo "Sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza" (All. n. 6), che costituisce parte integrante del presente Modello.

La Società, inoltre, si è attivata per l'implementazione di un meccanismo di *whistleblowing*¹, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di corruzione ed in genere di illegalità, coinvolgendo non solo la struttura organizzativa interna della Società, ma anche i terzi esterni rendendoli partecipi e responsabilizzandoli nell'attivarsi per il contrasto dell'illegalità, segnalando i fatti e/o gli eventi potenzialmente illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Oltre al delineato sistema informativo, che assume valore tassativo, chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente modello è tenuto comunque a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stata prevista l'istituzione, presso la Società, di "canali informativi dedicati" (i.e. indirizzo mail indicato nel Protocollo "Sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza"). Infine, anche le terze parti contrattuali (anch'essi nel novero dei "Destinatari" del Codice Etico e del Modello) possono attivare segnalazioni mediante comunicazione al suddetto indirizzo mail.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

3.9 Piano di Formazione e Comunicazione

Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

I programmi formativi devono essere condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

¹ Il Whistleblowing è uno strumento – già collaudato, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna – per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.

Il *Whistleblower* (letteralmente *soffiatore di fischiello*) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda/ente pubblico, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente, e per questo decide di segnalarla.

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché dalla capacità di apprendimento del personale;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specificata*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- del sistema di reporting interno riguardante l'Organismo di Vigilanza.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

Comunicazione

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.