

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO



ex art. 6, co. 1, lett. a), D.Lgs. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28.07.2020

SOMMARIO

1. STRUTTURA DEL MODELLO	3
2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	4
3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DEL CONSORZIO AGRARIO	11
PARTE GENERALE	15
1. CODICE ETICO E DI CONDOTTA	15
2. SISTEMA ORGANIZZATIVO	15
3. SISTEMA AUTORIZZATIVO	16
4. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO	17
4.1 Metodologia seguita per l'individuazione delle aree a rischio	17
5. PROCEDURE OPERATIVE	22
6. SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE	23
6.1 Premessa	23
7. FLUSSI INFORMATIVI	23
7.1 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ..	23
7.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale	24
8. SISTEMA DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	24
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	26
9.1. Individuazione dell'Organismo di vigilanza	26
9.2 Responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza	26
9.3 Raccolta e conservazione delle informazioni	27
10. SISTEMA DISCIPLINARE	27
10.1 Premessa	27
10.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure per i dirigenti	28
10.2.1 Principi generali e comportamenti sanzionabili	28

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

10.2.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti	29
10.2.3 Misure nei confronti dei dirigenti	29
10.2.4 Attività di verifica delle violazioni e irrogazione delle sanzioni. Procedimento disciplinare.	30
10.3 Misure nei confronti degli amministratori	31
10.4. Misure nei confronti dei sindaci	32
10.5. Misure nei confronti dei collaboratori e dei partner commerciali	32

1. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello, che dà attuazione all'art. 6, comma 3, del Decreto, si compone di cinque parti:

- **Parte introduttiva**, finalizzata a spiegare le norme del Decreto ed il loro ambito di applicazione nonché le Linee Guida.
- **Parte generale**, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato dal Consorzio Agrario ed a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.
- **Parti speciali**, che individuano all'interno del Consorzio Agrario le attività in cui maggiore è il rischio del compimento dei Reati, nonché i principi, le regole di comportamento ed i protocolli idonei a prevenirli nell'ambito di ciascuna Attività sensibile.
- **Codice Etico**.
- **Allegati**, costituiti dai documenti citati nel Modello (ad esempio organigramma, mansionario, sistema delle procedure ecc.) che costituiscono parte integrante del Modello.

PARTE INTRODUTTIVA

2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1. La responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato

Il Decreto, dando attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione¹, ha introdotto e disciplinato la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, pertanto, costituisce un'assoluta novità per il nostro ordinamento, che fino al 2001 non conosceva forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano essere chiamati esclusivamente a pagare, in via solidale, le multe e le ammende inflitte per reati commessi dai propri rappresentanti legali.

Ambito di applicazione

Il Decreto si applica a tutte le società e associazioni provviste o meno di personalità giuridica, anche se non perseguano uno scopo di lucro. Di recente la Suprema Corte di Cassazione², rifacendosi ad un precedente orientamento, ha escluso l'applicazione del Decreto nei confronti delle ditte individuali, confermando la responsabilità *de quo* ai soli enti collettivi. Per espressa previsione del legislatore, inoltre, rimangono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad esempio, i partiti politici ed i sindacati).

Natura della responsabilità

La forma di responsabilità attribuita agli enti è definita di genere misto, in quanto coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa. Tuttavia, l'accertamento dell'illecito avviene nell'ambito del processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il giudice penale.

Caratteristiche

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

² Cass. Pen. 23 luglio 2012, n. 30085.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, la responsabilità dell'ente che abbia la sede principale all'interno dello Stato italiano in caso di Reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente. Se sussistono i casi e le condizioni indicate dal Decreto³, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.2. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

L'ente può essere punito solo al verificarsi di determinate condizioni.

La **prima condizione**, di natura soggettiva, è che l'autore del reato sia legato all'ente da un rapporto qualificato, ovvero appartenga ad una delle seguenti categorie:

a) **soggetti in posizione apicale**: il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in definitiva, di tutti quei soggetti che hanno un potere autonomo di gestione e direzione dell'ente.

b) **soggetti in posizione subordinata**: tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali, quali i lavoratori dipendenti o i soggetti, anche non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali, quali, ad esempio, i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti.

La **seconda condizione**, di natura oggettiva, è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In particolare:

a) **l'interesse dell'ente** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorirlo, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;

b) **il vantaggio dell'ente** sussiste quando quest'ultimo ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Il beneficio può essere anche potenziale o non misurabile economicamente (ad esempio il miglioramento della posizione di mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria dell'ente, la conquista di un'area territoriale nuova ecc.).

³ L'ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministero della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

L'ente non risponde se il fatto di reato sia stato commesso indipendentemente o contro l'interesse della società oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

2.3. Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il Decreto, infine, introduce i criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, i quali stabiliscono in base a quali condizioni il reato è imputabile all'ente e, in definitiva, i contenuti della colpevolezza dell'ente.

Il Decreto disciplina questa condizione in negativo, stabilendo i presupposti in base ai quali all'ente non sia attribuibile alcuna responsabilità per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (c.d. **condizione esimente della responsabilità**).

L'esclusione della responsabilità dell'ente è possibile solo se l'ente dimostra che:

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto di reato, un "**Modello di organizzazione, gestione e controllo**", idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente (c.d. **Organismo di Vigilanza**);

c) **non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte del predetto organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

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

Il Decreto, tuttavia, introduce alcune differenze sotto il profilo della prova della colpevolezza dell'ente a seconda che il reato sia commesso da un soggetto apicale o da un subordinato.

Quando il **reato è commesso da un soggetto apicale** sussiste una sorta di **presunzione di responsabilità** dell'ente. Il Decreto richiede all'ente di provare la propria non colpevolezza e di dimostrare, oltre alla sussistenza delle tre condizioni suindicate, anche che i soggetti apicali abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nell'ipotesi di **reati commessi da soggetti in posizione subordinata**, invece, l'ente è responsabile ai sensi del Decreto solo qualora l'Autorità inquirente dimostri che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria **colpa di organizzazione**: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge. Tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, il modello è l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità al reato e per non subire la condanna ad una delle sanzioni stabilite dal Decreto.

2.4. Fattispecie di reato individuate nel Decreto

La responsabilità dell'ente sussiste solo per alcune tipologie di reato (c.d. reati presupposto). Il Decreto e le sue successive modifiche ed integrazioni, nonché le leggi speciali che ad esso si richiamano, contengono l'elenco tassativo dei reati per i quali l'ente può essere sanzionato.

L'elenco dei reati presupposto (*Allegato n. 1 – Mappatura dei rischi*), è stato ampliato rispetto a quello originario contenuto nel Decreto, che prevedeva agli articoli 24 e 25 (successivamente modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190) solo i reati contro la Pubblica Amministrazione.

2.5. Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto detta alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto del modello.

Il **modello** opera quale **causa di non punibilità** solo se è:

a) **efficace**, vale a dire se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi. Ai sensi del Decreto, affinché un modello possa dirsi astrattamente efficace deve:

- individuare le aree a rischio di commissione dei Reati;
- prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- provvedere all'adeguamento e aggiornamento del modello.

b) **effettivamente attuato**, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il Decreto richiede una verifica e un aggiornamento periodico del modello, qualora:

- emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;

- intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- il Decreto evolva nei suoi contenuti con integrazioni normative.

2.6. Le Sanzioni del Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- a) la sanzione **pecuniaria**;
- b) le sanzioni **interdittive**;
- c) la **confisca**⁴.
- d) la **pubblicazione della sentenza di condanna**;

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento.

Quelle **interdittive** possono essere applicate anche **in via cautelare**, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistenza di **gravi indizi** di responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- b) presenza di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il **pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole** di quello per cui si procede⁵.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente in via definitiva.

Resta inteso che l'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata.

La sanzione pecuniaria

⁴ Va osservato che il Giudice può disporre il sequestro preventivo dei beni di cui il Decreto consente la confisca. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il Pubblico Ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, può chiedere altresì il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

⁵ In luogo della misura cautelare, il Giudice può nominare un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore ad Euro 10.329,00 e non superiore ad Euro 1.549.370,00.

In concreto la sanzione viene determinata, mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. **sistema "per quote"**). Preliminarmente il Giudice considera la gravità dell'illecito, in base ad alcuni criteri che ricomprendono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente e l'attività svolta per prevenire la commissione di ulteriori illeciti ovvero per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto. In una seconda fase si determina l'ammontare della singola quota secondo le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. La sanzione è determinata moltiplicando il numero delle quote per il valore unitario della quota.

Sono previsti casi di **riduzione della sanzione** pecuniaria quando, alternativamente, l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso o è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive

Sotto il profilo sanzionatorio si osserva che per tutti gli illeciti commessi trova sempre applicazione a carico dell'ente la sanzione amministrativa pecuniaria mentre le sanzioni interdittive sono previste purché ricorra almeno **una delle seguenti condizioni**:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso in alternativa da:

- un soggetto apicale;
- un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive, che possono essere applicate congiuntamente, sono:

a) l'**interdizione**, definitiva o temporanea, **dall'esercizio dell'attività**⁶;

⁶ Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

- b) la **sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni** funzionali alla commissione del Reato;
- c) il **divieto**, temporaneo o definitivo, di **contrattare con la pubblica amministrazione**⁷, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) **l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi** e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il **divieto**, temporaneo o definitivo, **di pubblicizzare beni o servizi**.

Le **sanzioni interdittive temporanee** hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni. Il tipo e la durata sono determinate dal Giudice in base alla specifica attività alla quale si riferisce l'illecito commesso dall'ente, nonché in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, valutando la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente nonché l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, e tenendo altresì conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

L'**interdizione definitiva dell'attività** viene disposta, sempre che l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata, alle seguenti condizioni:

- a) a discrezione del Giudice, se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività;
- b) obbligatoriamente, anche quando sussistano condizioni ostative all'applicazione di una misura interdittiva, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di Reati.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la **prosecuzione dell'attività** dello stesso ente **da parte di un Commissario** per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

⁷ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del Commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

Le **sanzioni interdittive**, tuttavia, **non si applicano** (o sono revocate, se già applicate in sede di indagine) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, abbia messo a disposizione dell'Autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e – soprattutto – abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima **una sola volta**, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, **a spese dell'ente, in uno o più giornali** indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi in ogni caso i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DEL CONSORZIO AGRARIO

Il Consorzio Agrario di Ravenna, ha ritenuto opportuno definire uno specifico modello organizzativo tenendo presenti le prescrizioni del Decreto e le Linee Guida elaborate dalle maggiori associazioni rappresentative degli enti (in particolare da Confindustria e Confcooperative), nella convinzione che esso possa contribuire a rafforzare anche nei confronti di terzi l'idea che esso opera secondo principi etici e morali di valore assoluto.

Questi principi, che costituiscono patrimonio consolidato all'interno del Consorzio, assumono oggi una valenza ancora più significativa in considerazione delle rilevanti conseguenze che eventuali loro violazioni potrebbero avere, non solo sulla reputazione del Consorzio, ma anche sulla sua stessa libertà di azione, vista la portata afflittiva degli strumenti repressivi previsti dal Decreto.

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

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio approva la revisione del Modello organizzativo, di gestione e di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Successivamente, potranno venire adottati gli adeguamenti e le integrazioni ritenuti opportuni e necessari, anche su proposta dall'Organismo di Vigilanza ove nominato e che dovranno essere oggetto di approvazione da parte del medesimo Consiglio di Amministrazione.

3.1. Finalità del modello

Le finalità ultime del modello sono:

- prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- sensibilizzare coloro che operano in nome e per conto del Consorzio Agrario di Ravenna affinché ogni attività, in particolare quelle dove più alto risulta il rischio, sia caratterizzata da principi di trasparenza, correttezza e controllo interno;
- ribadire che il Consorzio considera assolutamente inammissibile qualsiasi comportamento contrario a disposizioni di legge e ai principi etici cui il Consorzio stesso si ispira;
- diffondere la consapevolezza del rischio di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un'infrazione disciplinare adeguatamente sanzionata dal Consorzio e, nel caso in cui ad essa consegua la commissione di un reato, in un procedimento penale che potrebbe coinvolgere anche il Consorzio stesso;
- consentire al Consorzio una sistematica azione di monitoraggio sulle attività a rischio di reato.

Attraverso il Modello si vuole costruire un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo (sia ex ante che ex post) volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

3.2. Struttura del modello

Il modello si compone di una *Parte generale* e di una *Parte speciale* suddivisa in molteplici allegati.

La parte generale descrive gli elementi strutturali del modello e sintetizza le azioni poste in essere dal Consorzio al fine di acquisire la necessaria consapevolezza riguardo alla normativa in oggetto

Gli allegati sono:

- All. a) quadro normativo di riferimento (contenente il testo integrale del Decreto 231/01, della Relazione, delle Linee Guida Confindustria / Confcooperative ed altra normativa collegata);

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

All. b) Codice Etico;

All. c) Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

All. d) Sistema disciplinare.

Allegato1 Mappatura del Rischio – Valutazione del Rischio – Elenco reati presupposto – aree aziendali assoggettate a Valutazione.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Consorzio Agrario di Ravenna

Parte Generale

PARTE GENERALE

1. CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Un ambiente fortemente governato dall'etica è vitale per lo sviluppo dell'organizzazione e dei rapporti tra il personale con i soci, i clienti e più in generale con tutte le persone appartenenti alle comunità che rientrano nel raggio di influenza del Consorzio.

L'etica rappresenta, oltre e al di là delle leggi, una garanzia del rispetto dei canoni di correttezza, equità e trasparenza nei confronti dei dipendenti e di tutti gli interlocutori esterni del Consorzio.

Sono questi i convincimenti che devono portare alla emanazione del Codice Etico che, sebbene adottato al fine specifico di dotare il Consorzio di strumenti coerenti con i requisiti fissati dal Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, rappresenta l'etica in cui il Consorzio si deve ritrovare fin dalla sua costituzione.

Il Codice Etico deve contenere precetti e standard di comportamento nei confronti dei *portatori di interessi* (cd. *Stakeholder*) sia interni (azionisti, management, personale dipendente) che esterni (clienti e fornitori attuali e potenziali, finanziatori, creditori, istituzioni pubbliche, collettività).

2. SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il Consorzio si deve fondare su un modello organizzativo basato sull'interazione tra le funzioni assunte dal Direttore e dai Dirigenti di ciascuna delle principali funzioni.

L'assetto organizzativo del Consorzio è definito dallo Statuto per quanto riguarda le funzioni apicali e, con riferimento ai singoli servizi, è definito attraverso l'emanazione di Ordini di Servizio Organizzativi, sottoscritti dal Direttore, secondo modalità che dipendono dal livello organizzativo di riferimento.

Ove previsto dallo Statuto, può costituire prerogativa del Consiglio di Amministrazione (quest'ultimo con riserva esclusiva sulla nomina dei Dirigenti e sulla relativa attribuzione di poteri e responsabilità), la definizione o la modifica, su proposta del Direttore, la definizione dei seguenti argomenti:

- modello di articolazione funzionale;
- modello organizzativo;
- organigramma complessivo;
- strutture/posizioni organizzative;
- mansioni ed aree di responsabilità;

- poteri gestori ed obblighi di vigilanza;
- sedi secondarie territoriali;
- riporto gerarchico o funzionale dell'assetto organizzativo.

La predisposizione degli Ordini di Servizio Organizzativi idonei a rendere efficace il contenuto delle Delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione sarà compito del Direttore tramite i Servizi e gli uffici competenti.

La diffusione degli ordini di servizio organizzativi verrà assicurata dalla Segreteria della Direzione Generale la quale periodicamente provvederà anche alla predisposizione e diffusione di un documento che rappresenti l'organigramma del Consorzio e le responsabilità di ciascuna struttura.

3. SISTEMA AUTORIZZATIVO

La regola generale vigente all'interno del Consorzio, ove stabilito anche dallo Statuto, prevedrà che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri potranno assumere impegni verso terzi in nome o per conto del Consorzio.

Saranno pertanto previsti:

- Poteri relativi a "singoli affari", attribuibili attraverso atti *ad hoc* conferiti con procure notarili o altre forme di deleghe in relazione al loro contenuto;
- Poteri di "rappresentanza permanente", attribuibili tramite procure in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale.

Il soggetto che avrà la facoltà di nominare procuratori, tramite la sottoscrizione di procure, sarà il Direttore in ogni caso dovrà essere autorizzato a ciò da esplicita delibera del Consiglio di Amministrazione che, di norma, stabilirà ambito di attribuzione, contenuti e limiti dei poteri attribuiti.

Le Procure di rappresentanza permanenti saranno conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza. Il conferimento verrà pertanto deciso tenuto conto sia delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore sarà responsabile, che della effettiva necessità che il soggetto interessato venga dotato di poteri di rappresentanza verso l'esterno.

Generalmente rientreranno in detta categoria di soggetti tutti i Dirigenti dei vari Settori in cui è suddiviso il Consorzio (Dirigente Amministrativo; Dirigente Area Macchine e Prodotti Petroliferi, Dirigente Area Cereali, ...).

Una volta avvenuto il conferimento, il testo dell'atto verrà trasmesso al nuovo procuratore mediante una lettera del Direttore che conterrà le raccomandazioni, le prerogative ed i vincoli al cui rispetto sarà tenuto il procuratore nell'esercizio dei poteri conferiti. Copia delle procure e delle lettere di comunicazione verranno

trasmesse dalla Direzione Generale alla Segreteria Affari generali affinché questa ultima possa organizzare il riscontro degli impegni assunti dai procuratori a fronte dei poteri loro conferiti.

4. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

4.1 Metodologia seguita per l'individuazione delle aree a rischio

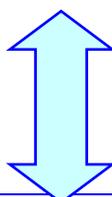
Premesso il contesto organizzativo descritto nel precedente capitolo, l'individuazione delle aree a rischio di commissione dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01 per il Consorzio è stata effettuata sulla base della metodologia di seguito illustrata.

Si è proceduto costituendo un gruppo di lavoro sul progetto, integrando risorse afferenti al Consorzio ed un consulente esterno appositamente selezionato.

Si è svolta una mappatura dei rischi (*risk assessment*), attraverso il coinvolgimento delle seguenti figure:

- Direzione e Dirigenti (tutti);
- responsabili di attività a contatto con la P.A.;

Mappatura delle attività	Identificazione dei processi	Profilo di rischio	"Scoring" dei rischi rilevati
--------------------------	------------------------------	--------------------	-------------------------------



Identificazione area/processo coinvolto
Definizione delle criticità
Valutazione del rischio
Definizione delle priorità

L'attività a cui ci si è rivolti è stata dedicata all'individuazione di settori, processi e funzioni aziendali che, in base ad analisi preliminari, sono stati considerati concordemente più esposti ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio, quelli che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane o sopranazionali, o che rivestono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono quelle a più alta esposizione a rischio.

L'indagine è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili al Consorzio e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

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

- delle linee guida emanate dalla Confindustria / Confcooperative in tema di “modelli organizzativi e di gestione” nonché di quelle che saranno eventualmente elaborate da altre associazioni (ad esempio Confcommercio, etc.) nel corso della durata del progetto;
- dei principi di “best practice” nazionale ed internazionale elaborati da varie istituzioni (ad esempio, IIA Institute of Internal Auditors, Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri e altri).

Più in particolare, la metodologia di identificazione dei processi e procedure di controllo per la prevenzione delle irregolarità sono stati classificati e valutati alla luce di otto componenti, elaborati in base alla *best practice* internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle *Federal Sentencing Guidelines* statunitensi (**FSG**), da cui è nata l'esperienza dei *compliance programs*.

Tra l'altro, tali regole, secondo il *Position Paper* sul Decreto dell'ottobre 2001 emesso dalla AIIA - Associazione Italiana Internal Auditors, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

Le componenti del Modello sono le seguenti:



Governo del Modello

Sez. 1 - Leadership & Governance

In questo ambito sono esaminate le modalità di attribuzione delle competenze agli organi interessati alla gestione dei sistemi di controllo interno.

Codice Etico e procedure operative

Sez. 2 - Standard di Comportamento

In questo ambito sono esaminati i sistemi organizzativi adottati sotto il profilo tecnico-amministrativo. In particolare sono esaminati i codici di condotta utilizzati, le procedure operative interne impiegate nelle aree a rischio per verificare la loro coerenza con le risultanze del processo di “*risk assessment*”, con norme e regolamenti, con l'attuale assetto organizzativo, con la metodologia di gestione dei processi aziendali, delle risorse umane e dell'internal audit.

Comunicazione

Sez. 3 - Informazione & Comunicazione

In tale ambito viene esaminato il sistema di comunicazione interna in relazione agli elementi del Modello, ed, in particolare, all'adeguatezza dei contenuti, dei canali utilizzati, della periodicità/frequenza della comunicazione, della differenziazione per gerarchia, funzione e livelli di rischio ed alla comprensibilità del linguaggio.

Risorse umane

Sez. 5 - Valutazione delle Performance

In tale sezione sono esaminate le procedure utilizzate per la gestione delle risorse umane e per regolare i principali aspetti del rapporto di lavoro dipendente. Costituiscono oggetto dell'analisi i criteri di valutazione e controllo delle referenze dei candidati, i sistemi di incentivazione, quelli dissuasivi e sanzionatori, tra cui l'allontanamento del personale, specificati dal Decreto.

Reporting

Sez. 8 - Reporting

Alla luce di quanto emerso dalla sezione 3. "Informazione e Comunicazione", sono ipotizzate le caratteristiche e le modalità di generazione, accesso e "reporting" delle informazioni necessarie al **costituito Organismo di Vigilanza** per un'efficace monitoraggio sui rischi di adozione di comportamenti illeciti ed infedeli verso il Consorzio.

Pertanto, **è stata implementata e comunicata** una procedura di canalizzazione delle informazioni all'OdV (**REGOLAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**) per l'esercizio di un'efficace vigilanza preventiva e

Formazione

Sez. 4 - Formazione & Sviluppo

In tale ambito saranno esaminate l'esistenza di procedure utilizzate per la formazione del personale per l'applicazione delle disposizioni del Modello, sia nel quadro dei programmi a contenuto generale che di quelli a contenuto specifico, per gli addetti alle aree di rischio e per l'organismo di vigilanza previsto dal Decreto.

Controllo

Sez. 6 - Controllo & Monitoraggio

In tale ambito sono analizzate le procedure utilizzate per le attività di controllo e/o "internal audit" e di monitoraggio delle performance degli elementi del Modello; quindi, viene valutata l'adeguatezza dei processi di controllo delle aree e delle operazioni a rischio attraverso indici rilevatori ("red flags"), anomalie (audit di processo), controlli di "routine" nelle aree a rischio (audit di performance) ed infine della adeguatezza del Modello (c.d. "compliance program," o audit del Modello).

Violazioni

Sez. 7 - Reazione alle Violazioni

In questa sezione è valutata l'efficacia delle procedure in essere di fronte a situazioni di rischio conclamato o possibile, come, ad esempio, investigazioni da parte della Magistratura o da parte di altri organi di controllo, segnalazioni di gravi irregolarità, azioni legali da parte di terzi o casi analoghi. La valutazione finale della sezione dimostra che il Consorzio possiede una buona reattività alle violazioni di norme o regolamenti interni garantita, però, dal forte controllo gerarchico di tipo personale piuttosto che da un valido sistema disciplinare interno.

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

successiva sulle attività a rischio, un sistema di comunicazione preferenziale per la segnalazione di operazioni esposte a rischio, sia da parte di terzi che da parte del personale (c.d. "help line"), le modalità per una tempestiva segnalazione del cambiamento dei profili dei rischi (es. nuove normative, acquisizioni di nuove attività, violazioni del sistema dei controlli interni, etc.), nonché l'attività di regolare registrazione e "reporting" degli eventi sopradescritti.

Tutti gli elementi sopra evidenziati (ad eccezione del modulo sull'Informazione) sono stati inseriti nei *questionari* sottoposti agli intervistati.

Gli argomenti dei moduli sono trattati all'interno dei questionari utilizzati. Il modulo *Reporting* non è inserito nei questionari in quanto l'Organismo di Vigilanza, destinatario delle segnalazioni sulle violazioni, al tempo dell'intervista non era ancora stato istituito.

Le *sezioni* del questionario sono:

1. Leadership & Governance;
2. Standard di comportamento;
3. Informazione & Comunicazione;
4. Formazione & Sviluppo;
5. Valutazione delle Performance;
6. Controllo e Monitoraggio;
7. Reazione alle Violazioni.

Le informazioni ottenute dalle interviste (Input) saranno successivamente processate ed elaborate e consentiranno di avere un giudizio medio e ponderato su ciascuno dei seguenti profili (Output):

Esempio:

Sezioni	Input	Output
Leadership & Governance		
Standard di comportamento		

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

Informazione & Comunicazione		
Formazione & Sviluppo		
Valutazione Performance		
Controllo e Monitoraggio		
Reazione alle Violazioni		

Da	A	Ris.
1	6	Basso
7	14	Medio
15	25	Alto

ID	Coefficienti di rischio (effetto*probabilità)	Altamente improbabile	Probabilità moderata di accadimento	Probabilità media di accadimento	Probabilità rilevante di accadimento	Probabilità molto elevata di accadimento
1	Effetto trascurabile	1	2	3	4	5
2	Effetto modesto	2	4	6	8	10
3	Effetto medio	3	6	9	12	15
4	Effetto rilevante	4	8	12	16	20
5	Effetto critico	5	10	15	20	25

5. PROCEDURE OPERATIVE

Al termine della mappatura delle aree a rischio il Comitato di lavoro interno darà supporto alla stesura delle procedure operative, o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti requisiti minimi:

- chiara individuazione del soggetto responsabile in ogni fase del processo;
- separazione delle competenze all'interno delle attività salienti del processo;
- individuazione dei controlli e modalità attuative (autorizzazioni, report, verbali, ecc.)
- rintracciabilità delle operazioni e dei processi decisionali (documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

La formalizzazione delle procedure, considerata la complessità ed articolazione delle attività aziendali, dovrebbe essere estesa anche ai processi strumentali alla commissione di reati, tenendo presente che, in genere, esistono già regole desumibili da consolidate prassi interne che vengono seguite dal personale addetto a tali processi.

6. SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

6.1 Premessa

Il Controllo di Gestione all'interno del Consorzio sarà effettuato attraverso i diversi momenti formali, ove previsti, nel corso dell'anno dal processo di Budget del Consorzio. Le modalità, i tempi ed i contenuti di tale processo saranno definiti periodicamente dalla Direzione, attraverso adeguate comunicazioni, alle quali i Servizi cui sono rivolte sono tenuti ad attenersi per il corretto svolgimento delle attività.

Si individuano schematicamente tre momenti principali dell'attività di budget:

- Budget commerciale e della produzione/acquisti
- Budget dei costi variabili e di struttura
- Budget degli investimenti

L'attività di controllo avverrà mediante la redazione di report periodici e l'analisi degli scostamenti evidenziati dai consuntivi rispetto al budget di periodo, e attraverso l'eventuale revisione delle elaborazioni di budget in funzione dei risultati economici riscontrati periodicamente.

7. FLUSSI INFORMATIVI

7.1 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, 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.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'Organismo **agisce** 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 del Consorzio o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal presente modello è tenuto a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Il flusso informativo è infine integrato da riunioni periodiche (almeno una all'anno) tra Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale, con la partecipazione anche della società di certificazione per gli aspetti attinenti al bilancio ed ai reati societari.

7.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferirà in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'Organismo di Vigilanza saranno assegnate due tipologie di reporting:

- su base continuativa, direttamente nei confronti del Direttore;
- su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Società di Revisione.

Con particolare riferimento a quest'ultima tipologia, *annualmente* l'Organismo di Vigilanza predisporrà un rapporto scritto per gli organi societari sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale necessità di adeguamento del modello o delle procedure, ecc.) e, *annualmente* un piano di attività previste per l'anno successivo.

Tale reporting periodico avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni al Consorzio, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali verrà custodita dall'Organismo stesso.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'Organismo dovrà, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti all'interno del Consorzio per i diversi profili specifici.

8. SISTEMA DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Consorzio, in linea con quanto previsto dal D. Lgs 231/01, **provvede** ad implementare la diffusione a tutto il personale del modello d'organizzazione, gestione e controllo adottato in applicazione del citato decreto mediante adeguate comunicazioni adottate dalla Direzione.

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

Le attività di comunicazione e formazione interna saranno gestite dalla Direzione tramite la Direzione Amministrativa coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza (ove nominato) ed articolato come segue.

Per ciò che concerne la comunicazione, le azioni previste saranno:

- inserimento nel Modello di ulteriori informazioni ad esso collegate (modalità di segnalazione delle violazioni, etc.);
- Circolare informativa a firma del Direttore a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno del Consorzio;
- Convocazione di riunioni con soggetti afferenti le aree aziendali sensibili per la discussione e la condivisione degli aggiornamenti normativi e di quelli che hanno interessato il Modello del Consorzio.

La formazione sul D. Lgs. n. 231, in linea con gli interventi formativi posti in essere dal Consorzio che prevedono azioni diversificate a seconda del target in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse, sarà articolata in moduli di approfondimento mirati per ciascuna area ritenuta a rischio.

La popolazione e l'agenda di tali momenti formativi sarà di volta in volta proposta dall'Organismo di vigilanza e convocata dalla Direzione. In particolare dette iniziative formative saranno finalizzate ad analizzare e approfondire le modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio (illustrazione dei flow-chart; delle procedure operative, dei controlli) con modalità di formazione anche di tipo interattivo. Spetta in particolare alla Direzione Amministrativa il compito di assicurare una completa e mirata informazione e formazione provvedendo alla individuazione - all'interno di ogni area ritenuta a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01 - di un Referente che, conoscendo le effettive esigenze e criticità dell'area di appartenenza, sia in grado di supportare la struttura della Direzione nella progettazione di dettaglio dei moduli di approfondimento sopra descritti (individuazione dei partecipanti, definizione dei contenuti, predisposizione del materiale didattico, ecc.), e svolgere il ruolo di docente, laddove, quando così previsto, lo stesso non venga svolto direttamente dal Responsabile dell'area a rischio.

Sarà prevista, infine, la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del D.Lgs. 231/01 attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

Specifici approfondimenti sul tema sono inoltre inseriti nei corsi tenuti ai neo-assunti.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. Individuazione dell'Organismo di vigilanza

Condizione per esonerare l'ente dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01 è l'aver affidato a un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

L'Organismo riferirà periodicamente sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

9.2 Responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di assolvere i propri compiti, all'Organismo di Vigilanza sono state assegnate le seguenti responsabilità:

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di individuare ed implementare un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la reale efficacia del suddetto modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato D.Lgs. 231/2001, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- garantire, la validità nel tempo del suddetto modello promuovendo, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie affinché il modello sia sempre efficace nella prevenzione dei reati in questione. Tale compito è da intendersi come responsabilità di inoltrare per via diretta proposte di adeguamento alle strutture aziendali competenti o, in casi di particolare rilevanza e urgenza, al Vertice aziendale e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;
- definire, in attuazione del modello, un efficace flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del modello e delle procedure;
- attuare, in conformità al modello, un efficace flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di riferire agli organi sociali competenti;

- promuovere presso la competente struttura aziendale il processo connesso all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste in caso di violazione del modello e verificarne l'attuazione;
- effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, anche coordinando a tali fini le competenti strutture aziendali;
- promuovere presso la competente struttura aziendale un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e verificarne l'attuazione.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'Organismo di Vigilanza avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

9.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello dovranno essere conservati dall'Organismo di Vigilanza in un data base informatico o cartaceo per un periodo di tre anni. L'accesso al data base è consentito ai componenti dell'Organismo, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Affinché il modello sia effettivamente operante sarà necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nel modello. Data la gravità delle conseguenze per il Consorzio in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

10.1 Premessa

Il Consorzio, in conformità alle previsioni di cui agli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 (il "Decreto"), al fine di assicurare il rispetto, l'efficacia e l'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del medesimo Decreto (il "Modello"), intende adottare un adeguato ed efficace sistema sanzionatorio, tramite la predisposizione di un insieme di regole che definiscono le tipologie di "sanzioni" nel caso di violazione di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico da parte di personale interno, collaboratori esterni, amministratori, dirigenti, soggetti collocati in posizione apicale all'interno della struttura del Consorzio; fornitori e/o ogni altro soggetto che intrattenga relazioni di tipo professionale o commerciale con il Consorzio medesimo.

10.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure per i dirigenti

10.2.1 Principi generali e comportamenti sanzionabili

L'osservanza, da parte dei dipendenti e dei dirigenti del Consorzio, delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nei protocolli aziendali e nelle procedure previste dal Modello ovvero dal medesimo richiamate, costituisce parte fondamentale delle loro obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione di dette disposizioni, pertanto, concreteggerà un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro da parte del dipendente e/o del dirigente e comporterà la comminazione di sanzioni e/o misure di carattere disciplinare, nel rispetto delle procedure prescritte dalle norme applicabili come di seguito indicato, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e all'obbligo di risarcire i danni eventualmente cagionati.

Il Sistema disciplinare è applicato in caso di mancato rispetto delle procedure interne, dei principi e delle policies (ivi compresi gli ordini di servizio impartiti dal Consorzio, sia in forma scritta, sia verbale) previsti o richiamati nel presente Modello e nel Codice Etico, cioè nel caso in cui vengano posti in essere i seguenti comportamenti sanzionabili (violazioni tipiche):

- mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- mancata effettuazione dei controlli da parte dei responsabili di funzione o del personale incaricato;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle aree a rischio reato in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere anche mediante la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o l'omissione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

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

- comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al superiore gerarchico o ad altro soggetto che sia tenuto a riferire all'Odv di una segnalazione in merito a taluna delle violazioni sopra descritte che l'autore della segnalazione sappia essere falsa o maliziosa;
- mancata informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno e esterno operante nelle aree potenzialmente a rischio di commissione reato.

10.2.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e di eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL per i lavoratori dei Consorzi Agrari (nonché del relativo Regolamento di applicazione delle sanzioni disciplinari) e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

10.2.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti del Consorzio, delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello o nel Codice Etico, ovvero di adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reato, di un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello o del Codice Etico, nei comportamenti sanzionabili, nei confronti dei responsabili saranno adottate le seguenti misure:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico, il dirigente sarà fatto oggetto, dopo un primo richiamo verbale, di un richiamo scritto all'osservanza del Modello e del Codice Etico, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con il

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

Consorzio, tenuto particolarmente conto delle responsabilità affidate al dirigente;

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico, o di reiterazione di una o più violazioni di cui al punto che precede, tale da configurare – a seguito delle opportune e necessarie verifiche da parte del Consorzio – un notevole inadempimento da ascrivere a colpa o dolo del Dirigente, il Consorzio procederà (nel rispetto dell'art. 7 commi 2° e 3° l. n. 300/70) al licenziamento con preavviso del dirigente stesso ai sensi dell'art. 2118 del Codice Civile e delle norme del CCNL applicato;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il Consorzio procederà (nel rispetto dell'art. 7 commi 2° e 3° l. n. 300/70) al licenziamento senza preavviso del dirigente stesso ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile e delle norme del CCNL applicato.

Fermo restando quanto sopra, il Consorzio si riserva sin d'ora il diritto di agire nei confronti del dirigente che sia stato oggetto delle misure sopra indicate per il ristoro dei danni subiti e/o di quelli che il Consorzio sia tenuto a risarcire a terzi.

10.2.4 Attività di verifica delle violazioni e irrogazione delle sanzioni. Procedimento disciplinare.

Il sistema disciplinare qui contemplato è soggetto a costante verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In ogni caso, l'irrogazione di sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti verrà effettuata sulla base di criteri di proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione comminata, secondo il seguente grado crescente di rilevanza e gravità:

- violazione di procedure interne previste o richiamate nel presente Modello e nel Codice Etico, non esecuzione dei relativi ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o dal Codice Etico o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del codice Etico o alle procedure ivi richiamate che espongono la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;

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

- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o delle procedure ivi richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico del Consorzio di sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari (nel caso dei dipendenti) e le misure contrattuali (nel caso dei dirigenti) e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e/o del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti situazioni di violazione a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui il Consorzio può ragionevolmente ritenersi esposto – ai sensi e per gli effetti del Modello – a seguito della condotta censurata.

Restano ferme le previsioni di cui all'art. 7 della L.300/1970 e al CCNL applicabile in materia di procedimento sanzionatorio, che si intendono in questa sede integralmente richiamate. In particolare:

- non verrà adottato alcun provvedimento disciplinare senza che l'addebito sia stato preventivamente contestato al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa;
- i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non verranno applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- la sanzione deve essere comminata mediante provvedimento scritto e motivato;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del licenziamento, fermo in tal caso il diritto alla retribuzione;
- non si terrà conto ai fini della recidiva dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

10.3 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, gli altri membri del Consiglio d'Amministrazione e/o il Collegio Sindacale e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, compresa la revoca dell'incarico conferito ai soggetti.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà del Consorzio di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

10.4. Misure nei confronti dei sindaci

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza dovrà informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Collegio Sindacale e verranno presi tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, compresa la revoca dell'incarico conferito ai soggetti.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà del Consorzio di esercitare azioni di responsabilità e risarcitorie.

10.5. Misure nei confronti dei collaboratori e dei partner commerciali

In caso di violazione da parte di collaboratori, fornitori o partner commerciali delle disposizioni del Modello o del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione, insieme con l'Organismo di Vigilanza e, se del caso il Collegio Sindacale, valuterà se porre termine alla relazione contrattuale in essere e comminerà l'eventuale sanzione prevista dal contratto stesso in forza di specifiche clausole in esso contenute. Tali clausole potranno prevedere, in particolare, clausole risolutive espresse con facoltà di risolvere il contratto e/o il pagamento di penali, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consorzio di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

GLI ALLEGATI SONO CONSERVATI PRESSO LA SEDE DELLA SOCIETA'