

Modello Organizzativo D. Lgs. 231



Organizzazione

S.F.I.A. SRL

Viale Porto Torres, str. 18, n. 34

Tel. 070.9144600

P.IVA: 0245281090

Web : www.sfia.it

E-Mail : info@sfia.it

Emissione AD	Data	10/09/2024	Firma	
Approvazione AD	Data	10/09/2024	Firma	

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
01	12/01/2026	Modifica sede legale	Melania Fadda

PARTE GENERALE

0. Introduzione

Il presente documento descrive il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito "decreto"), adottato dall'S.F.I.A. srl, Formazione, società a responsabilità limitata, con sede in SASSARI (SS), CF e Partita IVA: 02452810902 (di seguito "S.F.I.A. SRL" o "Ente").

S.F.I.A. S.r.l. è un'Agenzia Formativa accreditata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 63/1995 presso la Regione Autonoma della Sardegna, operante nel settore della formazione professionale, dell'orientamento e dello sviluppo delle competenze.

La società svolge in via prevalente attività di progettazione, organizzazione ed erogazione di servizi formativi, rivolti a persone fisiche, imprese ed enti pubblici e privati, con l'obiettivo di favorire l'occupabilità, l'aggiornamento professionale e la crescita delle competenze individuali e organizzative.

In particolare, S.F.I.A. S.r.l. opera nei seguenti ambiti:

- formazione professionale, continua e specialistica, finanziata e a mercato, erogata in presenza, a distanza o in modalità mista, anche nell'ambito di programmi regionali, nazionali ed europei;
- formazione obbligatoria e regolamentata, con particolare riferimento alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ad altri ambiti normati;
- percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale, inclusi corsi con moduli teorico-pratici e attività di stage o tirocinio;
- servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro, a supporto dell'inserimento, reinserimento o sviluppo professionale dei destinatari;
- certificazione e valorizzazione delle competenze, secondo i sistemi regionali e nazionali di riferimento;
- progettazione e gestione di progetti formativi complessi, anche a carattere innovativo, in collaborazione con enti pubblici, imprese, associazioni e altri organismi;
- attività di consulenza e assistenza tecnica connesse alla formazione, all'analisi dei

fabbisogni formativi e allo sviluppo organizzativo;

- attività di comunicazione, promozione e diffusione delle iniziative formative e progettuali realizzate.

Il presente Modello di organizzazione gestione e controllo, ai sensi del d. lgs. 231/2001 è approvato dal legale rappresentante.

Premessa

0.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

La disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e alle associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1).

La responsabilità dell'ente sorge in relazione alla commissione di reati espressamente previsti dal Decreto, qualora tali reati siano stati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti apicali);
- ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'ente non risponde, invece, qualora le persone abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5).

La responsabilità dell'ente sussiste anche nei casi in cui l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero quando il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8).

Esimente della responsabilità e Modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, qualora il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, l'ente non risponde se dimostra che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve rispondere a specifici requisiti minimi, e in particolare deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora il reato sia commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza altrui, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale responsabilità è esclusa qualora l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire il rispetto della legge e a individuare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello presuppone altresì una verifica periodica dello stesso e il suo aggiornamento in caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

Reati presupposto e sistema sanzionatorio

I reati che possono determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto sono elencati nella Parte Speciale del presente Modello.

In caso di accertata responsabilità, il Decreto prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni (art. 9):

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta (art. 19).

La sanzione pecuniaria è applicata per quote: il numero delle quote varia in relazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e prevenire ulteriori illeciti; il valore della singola quota, compreso tra euro 258,00 ed euro 1.549,00, è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11).

Sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria nei casi indicati dall'art. 12 del Decreto, in particolare qualora il vantaggio conseguito dall'ente sia minimo o il danno patrimoniale sia di particolare tenuità, ovvero qualora, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e adottato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329,00.

Le sanzioni interdittive, applicabili solo nei casi espressamente previsti, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni e sono applicate secondo i criteri di cui all'art. 14 del Decreto. Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (artt. 45 e 49).

0.2. Le linee guida delle associazioni di categoria

L'art. 6 del decreto al comma 3 prevede 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".

S.F.I.A. SRL nell'adottare questo Modello si è rifatta ai seguenti documenti di riferimento:

- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria (ultima edizione).

1. Il Modello

1.1. Finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, S.F.I.A. S.r.l. intende formalizzare e rendere cogenti i principi, le regole di comportamento e i presidi organizzativi cui devono attenersi tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'ambito delle proprie attività.

Il Modello è ispirato ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità, nonché alla chiara distinzione di ruoli, funzioni e responsabilità, ed è rivolto sia all'organizzazione interna sia ai soggetti esterni che intrattengono rapporti con la società.

In particolare, il Modello persegue le seguenti finalità:

- promuovere e diffondere una cultura aziendale improntata al rispetto della legge, dei valori di utilità sociale, della tutela della sicurezza, della libertà e della dignità della persona, in coerenza con le attività svolte da S.F.I.A. S.r.l. nel settore della formazione e dei servizi alla persona;

- assicurare la conoscenza del D.Lgs. 231/2001, delle disposizioni normative dallo stesso richiamate e delle regole di comportamento adottate dalla società, rendendo i destinatari consapevoli delle conseguenze sanzionatorie, anche a carico dell'ente, derivanti dalla violazione delle prescrizioni del Modello;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, monitoraggio e controllo, idoneo a ridurre il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati connessi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività istituzionali svolte;
- affermare il principio di assoluta non tolleranza nei confronti di comportamenti illeciti o non conformi al Modello, anche qualora tali condotte siano poste in essere nell'interesse o a vantaggio di S.F.I.A. S.r.l.;
- informare tutti i soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della società che la violazione delle disposizioni del Modello comporta l'applicazione di specifiche misure sanzionatorie, fino alla risoluzione del rapporto contrattuale, nel rispetto della normativa vigente.

1.2. Struttura del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo di S.F.I.A. S.r.l. si articola in una Parte Generale e in una Parte Speciale, i cui contenuti sono dettagliatamente indicati nell'indice che precede.

Il Modello è completato dal Codice Etico, dal Codice Disciplinare, nonché dall'insieme dei protocolli, delle procedure e delle misure organizzative di prevenzione poste a presidio dei processi sensibili, unitamente a tutte le ulteriori disposizioni interne volte ad assicurare l'efficace attuazione e il costante mantenimento del Modello e del sistema di controllo interno della Società, finalizzati alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le prescrizioni contenute nel Modello sono integrate con quelle previste dal Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) adottato da S.F.I.A. S.r.l., anch'esse vincolanti per tutti i destinatari del Modello. La violazione delle disposizioni del SGQ rilevanti ai fini della prevenzione dei reati comporta l'applicazione delle misure previste dal Codice Disciplinare. In caso di contrasto tra le prescrizioni del SGQ e quelle del Modello 231, prevalgono le disposizioni di quest'ultimo.

Il Modello è altresì integrato dalle misure organizzative e procedurali volte ad assicurare il rispetto della normativa vigente e delle indicazioni applicabili in materia di trasparenza,

accesso civico, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, in quanto pertinenti all'attività svolta da S.F.I.A. S.r.l.

Costituiscono parte integrante del Modello tutte le disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di tutela ambientale, nonché le misure che compongono il sistema di controllo interno, comprese le istruzioni operative, i manuali e le procedure relative ai sistemi gestionali in uso presso la Società.

Il rispetto delle regole di comportamento e delle misure di prevenzione previste dal Modello è garantito da un sistema di controlli interni finalizzato a prevenire scostamenti rispetto ai comportamenti richiesti. Tali controlli sono distribuiti lungo la catena organizzativa e gerarchica, in funzione dei ruoli ricoperti e delle responsabilità assegnate, attraverso un ordinato sistema di flussi informativi e decisionali.

Il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello sono sottoposti alla vigilanza di un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, appositamente istituito quale Organismo di Vigilanza, secondo quanto meglio specificato nel prosieguo.

1.3. Destinatari del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è destinato a tutti i soggetti individuati dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, e in particolare:

- agli organi sociali di S.F.I.A. S.r.l.;
- a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di sue unità organizzative dotate di autonomia, nonché funzioni di gestione e controllo;
- ai dipendenti;
- ai collaboratori, consulenti, docenti, agenti, procuratori;
- nonché, più in generale, a tutti i soggetti terzi che operano per conto, nell'interesse o a vantaggio di S.F.I.A. S.r.l.

Attraverso specifiche pattuizioni contrattuali, nonché mediante il richiamo al Codice Etico e alle misure previste dal Modello e dai protocolli organizzativi adottati per la gestione delle attività formative, le prescrizioni del Modello si applicano, in particolare, anche ai docenti a contratto impegnati nell'erogazione dei corsi.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a operare nel rispetto delle norme di legge, nonché delle regole di comportamento e delle procedure interne di S.F.I.A. S.r.l., così come definite nel Codice Etico e nei protocolli di prevenzione adottati con il presente Modello.

Destinatari in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con specifico riferimento alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, il Modello individua quali destinatari delle relative prescrizioni:

- il Datore di Lavoro di S.F.I.A. S.r.l.;
- i Preposti alle singole funzioni aziendali, cui competono gli obblighi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/2008;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), cui sono attribuiti i compiti previsti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008;
- il Medico Competente, destinatario degli obblighi di cui all'art. 25 del D.Lgs. 81/2008;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di cui agli artt. 47, 48 e 49 del D.Lgs. 81/2008, titolari delle attribuzioni previste dall'art. 50;
- i Lavoratori, soggetti agli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008;
- i progettisti dei luoghi e posti di lavoro e degli impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 22 del D.Lgs. 81/2008.

2. Organizzazione generale di S.F.I.A. SRL

S.F.I.A. S.r.l. è una società a responsabilità limitata amministrata da un Amministratore Unico, al quale spettano i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società, nonché la rappresentanza legale della stessa, nel rispetto di quanto previsto dallo statuto e dalla normativa vigente.

L'assetto dei poteri di gestione e di rappresentanza è formalizzato e reso pubblico mediante iscrizione presso il Registro delle Imprese. La visura camerale aggiornata costituisce parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il sistema organizzativo di S.F.I.A. S.r.l. è strutturato in modo coerente con le dimensioni, la natura delle attività svolte e il contesto operativo della Società ed è ispirato ai principi di:

- formalità e chiarezza nella definizione di ruoli, responsabilità e poteri;
- trasparenza e tracciabilità delle decisioni e delle attività svolte;
- separazione, per quanto possibile, delle funzioni decisionali, operative e di controllo;
- verifica e controllo sull'esercizio dei poteri attribuiti.

A tali principi si ispira la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo di S.F.I.A. S.r.l., che viene mantenuto in modo dinamico e aggiornato in relazione all'evoluzione dell'organizzazione e delle attività aziendali.

La Società è dotata di un organigramma formalizzato, idoneo a rappresentare le linee di riporto funzionale e le responsabilità operative, nonché di un mansionario che descrive compiti, responsabilità e requisiti delle singole funzioni. Tali documenti sono parte integrante del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) adottato dalla Società.

Eventuali deleghe di funzioni, poteri o procure sono conferite dall'Amministratore Unico in coerenza con la struttura organizzativa e con i compiti attribuiti alle funzioni interessate, prevedendo, ove necessario, limiti di spesa, soglie autorizzative e modalità di controllo, e sono mantenute aggiornate in funzione delle modifiche organizzative.

Le politiche aziendali di gestione del personale (organizzazione del lavoro, attribuzione delle responsabilità, sistemi di incentivazione) sono coerenti con i principi del presente Modello e con le regole di comportamento definite nel Codice Etico.

Sistema di controllo interno

S.F.I.A. S.r.l. ha adottato un Sistema di Controllo Interno (SCI) proporzionato alla propria struttura organizzativa, finalizzato a garantire:

- il principio di conformità, assicurando che le attività siano svolte nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, delle procedure interne e delle regole di condotta adottate;

- il principio di trasparenza, attraverso la corretta documentazione, registrazione e conservazione delle informazioni rilevanti ai fini della ricostruzione delle attività aziendali e della formazione delle decisioni;
- il principio di corretto utilizzo delle risorse, volto a tutelare il patrimonio aziendale e a prevenire comportamenti non coerenti con gli obiettivi della Società.

Il sistema di controllo interno si fonda, tra l'altro, sui seguenti criteri:

- ogni operazione, attività o transazione deve essere lecita, pertinente, coerente con gli obiettivi aziendali, documentata e verificabile;
- è assicurata, compatibilmente con le dimensioni organizzative, una distinzione tra funzioni operative e di controllo;
- i controlli effettuati sono tracciabili e documentabili.

Il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è responsabilità di ciascuna funzione aziendale per i processi di competenza ed è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, nonché dell'Amministratore Unico, secondo le rispettive attribuzioni.

Qualora S.F.I.A. S.r.l. affidi a soggetti terzi la gestione di attività o funzioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (quali, a titolo esemplificativo, attività amministrative, contabili o di supporto), la Società assicura che tali soggetti siano contrattualmente vincolati al rispetto dei principi, delle regole di condotta e delle misure di prevenzione previste dal presente Modello.

Sistema di controllo interno

S.F.I.A. S.r.l. si è dotata di un Sistema di Controllo Interno (SCI) finalizzato a garantire:

- il principio di conformità, volto ad assicurare che tutte le attività e le operazioni siano svolte nel rispetto della normativa vigente, dei requisiti regolamentari e delle procedure interne;
- il principio di trasparenza, inteso come disponibilità di un sistema idoneo alla descrizione, raccolta e conservazione delle informazioni necessarie alla ricostruzione delle attività aziendali e alla predisposizione di una reportistica tempestiva e affidabile,

a supporto dei processi decisionali e degli organi di controllo;

- il principio di fedeltà, riferito all'efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse, alla tutela del patrimonio aziendale e alla prevenzione delle perdite, assicurando che chi opera per conto di S.F.I.A. S.r.l. persegua esclusivamente gli obiettivi aziendali, senza anteporre interessi personali o di terzi.

Il perseguimento di tali finalità si realizza, tra l'altro, attraverso l'adozione dei seguenti criteri organizzativi:

- ogni operazione, transazione e attività deve essere legittima, inerente, congrua, effettiva, verificabile, coerente con gli obiettivi aziendali, documentata e attribuibile ai soggetti che l'hanno posta in essere;
- è assicurata, per quanto possibile, la segregazione dei compiti, evitando che un singolo soggetto possa gestire in autonomia l'intero processo;
- il sistema di controllo interno è strutturato in modo da documentare l'effettuazione dei controlli, inclusi quelli di supervisione.

Il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è responsabilità di ciascuna funzione aziendale per i processi di propria competenza e si articola in:

- controlli di primo livello, svolti dalle singole funzioni sulle attività operative quotidiane di cui hanno responsabilità gestionale;
- controlli di secondo livello, di natura gerarchica, svolti dai responsabili di processo per verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti;
- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno, con particolare riferimento ai processi e ai sistemi amministrativo-contabili rilevanti ai fini della formazione del bilancio.

Il rispetto dei principi e dei criteri del sistema di controllo interno è oggetto di verifica da parte dei dipendenti, degli amministratori, degli organi di controllo e dell'Organismo di Vigilanza, ciascuno in funzione del ruolo ricoperto e delle deleghe attribuite.

Il sistema dei controlli coinvolge tutte le attività di S.F.I.A. S.r.l. mediante la distinzione tra funzioni decisionali, operative e di controllo, riducendo in modo ragionevole il rischio di conflitti di interesse. In casi eccezionali, in cui non sia possibile garantire una piena segregazione dei compiti, è comunque assicurata la separazione

tra le attività operative e quelle di controllo.

Qualora S.F.I.A. S.r.l. affidi a soggetti terzi la gestione di funzioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (ad esempio attività amministrative, contabili o la tenuta dei libri sociali), la Società assicura che tali soggetti siano vincolati al rispetto dei principi, delle regole di condotta e delle misure di prevenzione previste dal presente Modello.

2.1. Organizzazione per la salute e la sicurezza

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

S.F.I.A. S.r.l. ha adeguato la propria organizzazione alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 sin dalla costituzione, adottando un sistema strutturato di responsabilità, prevenzione e controllo finalizzato alla gestione continuativa dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il sistema di prevenzione e protezione è oggetto di periodica revisione e aggiornamento, in relazione all'evoluzione dell'assetto organizzativo della Società, allo sviluppo dello stato della tecnica e alle modifiche della normativa applicabile, al fine di garantirne l'efficacia e l'adequatezza nel tempo.

Il Datore di Lavoro adempie agli obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, direttamente o mediante eventuali deleghe di funzioni, nel rispetto dei limiti di legge. Egli si avvale della struttura organizzativa interna e delle figure individuate nell'organigramma della sicurezza, assicurando il coordinamento e il controllo delle attività di prevenzione.

I Dirigenti per la sicurezza, ove presenti, sono individuati in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali conferiti e sono incaricati di attuare le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando sulla sua corretta esecuzione. La loro nomina avviene mediante apposita lettera di incarico ed essi ricevono la formazione prevista dalla normativa vigente.

I Preposti sono incaricati di sovrintendere alle attività lavorative e di garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Essi sono formalmente individuati mediante specifica designazione, collaborano con il Datore di Lavoro e, ove presenti, con i Dirigenti, e ricevono la formazione prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è nominato dal Datore

di Lavoro mediante apposita lettera di nomina e riceve le informazioni previste dall'art. 18, comma 2, del D.Lgs. 81/2008. I compiti attribuiti al RSPP sono formalizzati nel provvedimento di nomina e comprendono, a titolo esemplificativo:

- supporto al Datore di Lavoro nell'individuazione dei fattori di rischio, nella valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- elaborazione delle misure preventive e protettive e dei relativi sistemi di controllo;
- predisposizione delle procedure di sicurezza per le attività aziendali;
- proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- collaborazione alla diffusione delle informazioni ai lavoratori previste dalla normativa vigente;
- analisi degli infortuni e degli eventi significativi, con valutazione delle cause e proposta di eventuali azioni correttive e preventive;
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Il RSPP è tenuto al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi e alle informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

I Lavoratori, come definiti dall'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, sono tenuti a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, in conformità alla formazione ricevuta, alle istruzioni impartite e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

In particolare, i lavoratori devono:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o al Preposto eventuali carenze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza, nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza e nei limiti delle proprie

competenze, per eliminare o ridurre situazioni di pericolo grave e immediato, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza o tali da compromettere la sicurezza propria o altrui;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal Medico Competente.

Il Medico Competente è nominato dal Datore di Lavoro mediante apposito atto di nomina ed è destinatario degli obblighi e delle responsabilità previste dagli artt. 38, 39, 40 e 41 del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute dei lavoratori.

Ai progettisti di impianti e attrezzature si applicano gli obblighi di cui all'art. 22 del D.Lgs. 81/2008; ai fabbricanti e fornitori quelli previsti dall'art. 23; agli installatori quelli di cui all'art. 24 del medesimo decreto. La regolamentazione e la gestione dei rapporti con tali soggetti avvengono mediante idonea documentazione tecnica e contrattuale (capitolati, contratti, specifiche tecniche), secondo procedure aziendali formalizzate.

La responsabilità del coordinamento, della gestione e del controllo dei soggetti esterni coinvolti nelle attività rilevanti ai fini della salute e sicurezza sul lavoro resta in capo al Datore di Lavoro.

3. Organi preposti all'approvazione e modifica del Modello

In conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, del codice civile e dello statuto di S.F.I.A. S.r.l., l'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché dei suoi elementi costitutivi, è demandata all'Organo Amministrativo, nella persona dell'Amministratore Unico.

All'Amministratore Unico competono altresì l'approvazione e le successive modifiche dei seguenti documenti:

- la Parte Generale e la Parte Speciale del Modello;
- il Codice Etico (Codice di Condotta);

- il Codice Disciplinare;
- i protocolli e le procedure previsti dal Modello.

Spetta al Datore di Lavoro la mappatura delle aree di rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché la valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con la conseguente redazione e aggiornamento della relativa documentazione.

All'Amministratore Unico compete l'adozione di tutte le misure necessarie e opportune per l'effettiva attuazione del Modello, nonché l'emanazione delle disposizioni organizzative, procedurali e operative funzionali alla sua implementazione. Le decisioni assunte sono tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, al fine di consentirne le attività di vigilanza e controllo.

Il Modello e le sue singole parti sono sottoposti a verifica periodica. In presenza di violazioni delle prescrizioni, di mutamenti normativi rilevanti ovvero di modifiche dell'organizzazione o delle attività di S.F.I.A. S.r.l., anche su segnalazione o proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Modello è oggetto di riesame ed è aggiornato secondo le modifiche ritenute necessarie.

Le modifiche e le integrazioni apportate al Modello sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa formulare eventuali osservazioni nell'ambito delle proprie funzioni.

È dovere di tutti i soggetti appartenenti alla struttura organizzativa di S.F.I.A. S.r.l., ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, dare concreta attuazione al Modello. A tal fine, l'Amministratore Unico, anche avvalendosi dei responsabili delle funzioni aziendali, cura l'implementazione del Modello in tutte le sue componenti e assicura che l'organizzazione sia dotata delle procedure, delle istruzioni operative e degli strumenti necessari.

Ogni variazione organizzativa o procedurale rilevante ai fini del Modello è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a cooperare attivamente alla sua efficace attuazione, anche mediante l'utilizzo dei canali di segnalazione previsti e la trasmissione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti ai fini dell'esercizio delle attività di controllo.

4. Gli elementi del Modello

4.1. La Mappatura delle aree a rischio e dei controlli

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 231/2001, il Modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere un sistema idoneo a individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. *mappatura dei processi*).

In attuazione di tale previsione, S.F.I.A. S.r.l. ha proceduto all'individuazione delle aree e dei processi sensibili al rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto, mediante un'analisi strutturata basata sull'esame delle evidenze documentali disponibili e sulla conduzione di interviste ai soggetti coinvolti nei processi aziendali, tenendo conto delle linee guida di riferimento, degli standard internazionali applicabili, della giurisprudenza nota e della migliore dottrina in materia.

Le ipotesi di rischio sono state individuate con riferimento:

- alle attività svolte dalle funzioni aziendali;
- ai processi operativi, amministrativi e gestionali;
- alle procedure, ai protocolli e alle prassi operative adottate;
- nonché alle attività affidate a soggetti terzi (c.d. *outsourcing*), laddove rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Le attività aziendali così individuate sono state poste in relazione con le fattispecie di reato previste dal Decreto, al fine di identificare le operazioni che possono costituire occasioni di commissione di illeciti (c.d. *attività sensibili*) e le relative condotte a rischio.

L'esito di tale analisi è formalizzato nella Valutazione dei rischi 231, allegata al presente Modello, nella quale sono riportate:

- le attività sensibili;
- i rischi di reato associati;
- la stima della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale;
- le misure di prevenzione già in essere e quelle da implementare;

- il livello di attenzione richiesto ai fini delle attività di vigilanza.

Sulla base della mappatura effettuata sono state conseguentemente individuate e adottate le misure di prevenzione previste dal presente Modello, illustrate sinteticamente nella Parte Speciale e dettagliate nei protocolli di prevenzione, ai quali si conformano le procedure e le istruzioni operative di S.F.I.A. S.r.l.

Integrazione con la valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con specifico riferimento ai rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, S.F.I.A. S.r.l. provvede alla valutazione dei rischi e alla redazione del relativo Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.

Il DVR integra e completa la valutazione dei rischi di reato effettuata ai fini del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto.

La Società si è dotata di un sistema di prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, che prevede in particolare:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e agenti chimici, fisici e biologici;
- le attività di valutazione dei rischi e l'adozione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- le misure di natura organizzativa, quali la gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza;
- l'acquisizione e la gestione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie;
- le verifiche periodiche sull'applicazione e sull'efficacia delle misure e delle procedure adottate.

Attraverso tale sistema è possibile individuare e monitorare i fattori di rischio che possono determinare, direttamente o indirettamente, il verificarsi di eventi lesivi gravi o gravissimi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, con riferimento alle aree operative e funzionali di S.F.I.A. S.r.l., alle attività svolte e alle prassi operative adottate.

Aggiornamento della mappatura dei rischi

L'Organismo di Vigilanza segnala all'Amministratore Unico eventuali esigenze di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, emerse nell'ambito delle attività di vigilanza o a seguito di modifiche normative, organizzative o operative.

Per quanto concerne l'igiene e la sicurezza dei luoghi di lavoro, restano applicabili le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e le procedure interne adottate da S.F.I.A. S.r.l. a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

4.2. Principi di controllo delle attività a rischio e relative procedure

I processi aziendali di S.F.I.A. S.r.l. sono strutturati e gestiti nel rispetto dei seguenti principi di controllo, finalizzati a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e a garantire la corretta gestione delle attività considerate a rischio:

- assicurare la legalità e la conformità ai principi di comportamento sanciti dal presente Modello e dal Codice Etico nello svolgimento delle attività aziendali, mediante l'adozione di regole di condotta idonee a disciplinare in modo puntuale le attività sensibili;
- definire in modo formale e chiaro i compiti, le responsabilità e i ruoli dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in coerenza con la posizione organizzativa e con i poteri effettivamente conferiti;
- definire, assegnare e comunicare in modo appropriato deleghe e procure, evitando l'attribuzione a un singolo soggetto di poteri discrezionali illimitati;
- garantire, per quanto compatibile con la struttura organizzativa, il principio di separazione dei ruoli e delle funzioni nella gestione dei processi;

- stabilire e osservare regole di comportamento idonee ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto della normativa vigente e a tutelare l'integrità del patrimonio aziendale;
- formalizzare adeguatamente i processi aziendali strumentali interessati dallo svolgimento di attività sensibili, al fine di:
 - definire e regolamentare modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni mediante idonea documentazione che consenta di individuare le caratteristiche, le motivazioni e i soggetti coinvolti (autorizzazione, esecuzione, registrazione e controllo);
 - assicurare, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, riducendo il ricorso a valutazioni discrezionali non fondate su criteri predefiniti;
- adottare attività di controllo e supervisione sulle operazioni e transazioni aziendali rilevanti;
- implementare misure di sicurezza, anche di natura informatica, volte a garantire un'adeguata protezione degli accessi fisici e logici ai dati, ai sistemi informativi e ai beni aziendali;
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione;
- garantire la documentazione delle attività di controllo svolte;
- assicurare l'esistenza di canali di comunicazione dedicati con l'Organismo di Vigilanza;
- prevedere attività di monitoraggio e controllo periodico sulla correttezza dell'operato delle singole funzioni nell'ambito dei processi sensibili;
- verificare il rispetto delle norme di legge, delle regole di condotta e delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti terzi ai quali siano affidate attività rilevanti per conto di S.F.I.A. S.r.l., con particolare riferimento ai rapporti con clienti e fornitori e al rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

4.3. Il Sistema di controllo dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 231/2001, il Modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati.

In coerenza con tale previsione e con le linee guida di riferimento, i processi amministrativi di S.F.I.A. S.r.l., con particolare riguardo alla gestione delle risorse finanziarie, sono strutturati secondo principi di formalizzazione delle attività, chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, separazione delle funzioni nelle fasi chiave del processo e tracciabilità delle operazioni e delle decisioni assunte.

Al fine di consentire un efficace controllo degli assetti economici, patrimoniali e finanziari, la Società si è dotata di un sistema di rilevazione contabile idoneo a garantire la tracciabilità delle operazioni attraverso un adeguato supporto documentale, tale da consentire, in ogni momento, l'individuazione:

- del soggetto che ha autorizzato l'operazione;
- del soggetto che ha eseguito l'operazione;
- del soggetto che ha registrato l'operazione;
- del soggetto che ha verificato l'operazione.

Controlli sui flussi finanziari

Con riferimento ai flussi finanziari, S.F.I.A. S.r.l. adotta in particolare i seguenti presidi di controllo:

- articolazione dei flussi informativi e decisionali coerente con il sistema di deleghe, procure e poteri autorizzativi;
- coinvolgimento, per quanto compatibile con la struttura organizzativa, di soggetti diversi nelle differenti fasi del processo;
- verifica preventiva dei rapporti contrattuali, al fine di accertarne la legittimità, l'effettività e la coerenza con l'oggetto sociale;
- effettuazione dei pagamenti esclusivamente a fronte di richieste fondate su obbligazioni valide, formalizzate ed effettivamente assunte, inerenti alle attività della Società, tali da garantire la certezza dell'esistenza e dell'ammontare del debito, nonché dell'identità del creditore e del destinatario del pagamento;

- controllo formale e sostanziale sull'effettuazione dei pagamenti;
- documentazione e tracciabilità di tutte le fasi del processo di pagamento;
- esecuzione dei pagamenti solo a seguito dell'esaurimento dei controlli autorizzativi previsti;
- effettuazione di riconciliazioni periodiche a consuntivo.

Gestione dei corsi finanziati e dei contributi pubblici

Con specifico riferimento alla gestione dei corsi finanziati e dei contributi pubblici, S.F.I.A. S.r.l. adotta ulteriori presidi di controllo, tra cui:

- definizione di procedure e flussi decisionali coerenti con il sistema di deleghe e poteri autorizzativi;
- coinvolgimento di soggetti diversi nelle differenti fasi del processo;
- attribuzione di codici contabili identificativi dei singoli corsi, progetti o commesse finanziate;
- programmazione e avvio delle attività formative solo a seguito della verifica di coerenza con i requisiti dei bandi di finanziamento;
- registrazione delle presenze e raccolta dei dati di spesa finanziata, adeguatamente verificate, documentate e archiviate;
- predisposizione di controlli frazionati lungo l'intero processo;
- documentazione degli esiti dei controlli effettuati;
- predisposizione e invio di rendicontazioni solo a seguito dell'esaurimento dei controlli formali e sostanziali di inerenza e congruità;
- adozione di misure di sicurezza dei sistemi informativi a supporto dei processi amministrativi e contabili.

Protocolli amministrativi e di controllo

A integrazione del presente Modello, S.F.I.A. S.r.l. ha adottato specifici protocolli e procedure volti a disciplinare, tra l'altro:

- la tenuta della contabilità e la predisposizione del bilancio;
- la gestione della cassa;
- la gestione delle attività di marketing, omaggi, regalie, sponsorizzazioni e liberalità

(qualora previste);

- la gestione degli approvvigionamenti e dei pagamenti;
- la gestione del personale e il pagamento di salari e stipendi;
- la gestione dei sistemi informativi e l'uso delle risorse informatiche;
- la gestione del ciclo attivo, dei corsi e dei finanziamenti pubblici.

Qualora S.F.I.A. S.r.l. assuma commesse pubbliche o benefici di contributi o finanziamenti pubblici, la Società opera nel rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni.

Ai fini del controllo e della pianificazione, S.F.I.A. S.r.l. si dota di un budget annuale di spesa. Tutte le spese sono effettuate previa verifica di coerenza con il bilancio preventivo approvato.

4.4. Casi non previsti dai protocolli

Qualora si verificano circostanze:

- non espressamente disciplinate dai protocolli e dalle procedure del Modello; oppure
- suscettibili di interpretazioni o applicazioni dubbie,

è fatto obbligo a tutti i soggetti appartenenti all'organizzazione di S.F.I.A. S.r.l. di segnalare tempestivamente la situazione all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico, anche con il supporto del responsabile aziendale competente per materia, valuta i provvedimenti organizzativi, procedurali o correttivi ritenuti idonei in relazione alla specifica fattispecie e ne comunica l'esito all'Organismo di Vigilanza, affinché quest'ultimo possa svolgere le proprie attività di vigilanza e formulare eventuali osservazioni.

4.5. Disposizioni verso amministratori, direttore generale, responsabili di sede o di funzione

Costituisce preciso dovere dell'Amministratore Unico, nonché dei responsabili di sede, di funzione o di processo, tenere un comportamento esemplare e assicurare, in relazione alla posizione ricoperta nella struttura organizzativa e alle funzioni svolte, il rispetto effettivo delle misure di prevenzione adottate dalla Società, anche da parte

dei soggetti sottoposti alla propria direzione o vigilanza, ovvero che operano per conto di S.F.I.A. S.r.l.

L'Amministratore Unico e i responsabili aziendali sono tenuti a esercitare un'adeguata attività di supervisione e controllo, intervenendo tempestivamente in caso di violazioni, criticità o situazioni di rischio, e adottando le misure correttive necessarie.

Qualora i compensi o gli emolumenti spettanti ai soggetti apicali o ai responsabili aziendali siano, in tutto o in parte, collegati al raggiungimento di obiettivi, il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle misure di trasparenza, nonché delle regole di prevenzione dei comportamenti illeciti, costituisce uno degli obiettivi rilevanti ai fini dell'erogazione di tali compensi.

La commissione di reati, l'omessa vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni del Modello ovvero la mancata adozione di interventi correttivi a fronte di violazioni o segnalazioni rilevanti costituiscono causa di mancato conseguimento, totale o parziale, dei compensi variabili eventualmente previsti, fatti salvi ulteriori profili di responsabilità previsti dalla legge e dal sistema disciplinare aziendale.

5. Il Codice Etico (di Condotta)

S.F.I.A. S.r.l. ha adottato un Codice Etico (Codice di Condotta) che costituisce parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ed è vincolante per tutti i destinatari del Modello.

Il Codice Etico definisce i principi, i valori e le regole di comportamento inderogabili cui devono attenersi tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome, per conto o nell'interesse di S.F.I.A. S.r.l., al fine di prevenire la commissione di condotte illecite e di assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, dei principi di correttezza, trasparenza e responsabilità.

Il Codice Etico è rivolto in primo luogo all'Amministratore Unico, agli eventuali organi societari e ai dipendenti della Società. Mediante specifiche clausole contrattuali e obblighi di adesione, esso si applica altresì a consulenti, collaboratori, docenti (anche a contratto), agenti, procuratori, fornitori, partner commerciali, scientifici o tecnologici, nonché, più in generale, a tutti i soggetti terzi che operano nell'interesse o a vantaggio di S.F.I.A. S.r.l. in ambiti o processi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare, ferma restando l'eventuale responsabilità civile, penale o amministrativa nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il Codice Etico adottato da S.F.I.A. S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

6. Il Codice Disciplinare

L'effettiva attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di S.F.I.A. S.r.l. e delle misure di prevenzione in esso previste è garantita dall'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e dei protocolli di prevenzione, da parte di tutti i soggetti ai quali il Modello è rivolto.

Il sistema disciplinare si applica sia ai soggetti apicali, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001, sia ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del medesimo Decreto, nonché a tutti coloro che operano per conto di S.F.I.A. S.r.l., quali, a titolo esemplificativo, docenti (anche a contratto), collaboratori, consulenti, fornitori di servizi esternalizzati, partner di progetto, nell'ambito delle attività e dei processi considerati a rischio.

Le misure disciplinari trovano applicazione, in relazione alle rispettive responsabilità e alla natura del rapporto con la Società, nei confronti dell'Amministratore Unico, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, dei dipendenti, dei docenti, dei collaboratori e consulenti, nonché dei soggetti terzi che agiscono nell'interesse o a vantaggio di S.F.I.A. S.r.l., in particolare nell'ambito delle attività formative, progettuali, amministrative e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Disciplinare è fondato sui vincoli contrattuali intercorrenti con S.F.I.A. S.r.l. e l'applicazione delle relative sanzioni prescinde dalla rilevanza penale delle condotte poste in essere, nonché dall'eventuale instaurazione o dall'esito di procedimenti penali. Esso integra quanto previsto dalla normativa vigente in materia societaria, commerciale e di lavoro, dal codice civile, dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello ed è portato a conoscenza dei destinatari mediante idonee modalità di diffusione, ivi inclusa l'affissione in luogo accessibile ai lavoratori e la pubblicazione sui canali aziendali ritenuti più idonei. Esso è oggetto di specifiche attività di informazione e formazione ed è contenuto in apposito documento allegato al presente Modello.

Il Codice Disciplinare sanziona altresì la violazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché delle disposizioni in materia di trasparenza, accesso civico, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, in quanto applicabili alle attività svolte da S.F.I.A. S.r.l.

7. L'Organismo di Vigilanza

In conformità alle disposizioni dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e alle linee guida di riferimento, S.F.I.A. S.r.l. si è dotata di un Organismo di Vigilanza monocratico (di seguito "OdV"), cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV è incaricato di vigilare:

- sul funzionamento del Modello, verificandone l'efficacia e l'adeguatezza rispetto alla struttura organizzativa e alla capacità di prevenire i reati previsti dal Decreto;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di tutti i destinatari;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora emergano esigenze di adeguamento in relazione a modifiche normative, organizzative o operative, ovvero a seguito dell'accertamento di violazioni.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è dotato dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza, rispetto all'organizzazione e ai processi operativi della Società;
- professionalità, adeguata allo svolgimento delle funzioni di vigilanza affidate dalla legge e dal Modello;
- continuità di azione, al fine di garantire un controllo costante;
- onorabilità.

Nomina, durata e revoca

L'OdV è nominato dall'Amministratore Unico di S.F.I.A. S.r.l. La nomina deve essere espressamente accettata dal soggetto designato e comunicata a tutti i destinatari del Modello.

L'OdV non deve essere coinvolto in attività gestionali o operative che costituiscano oggetto della propria attività di controllo e riferisce direttamente all'Amministratore Unico, quale vertice della Società.

Non può essere nominato OdV chi:

- si trovi in situazioni di conflitto di interessi con S.F.I.A. S.r.l. o sia legato alla Società da rapporti economici o personali tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio;
- abbia vincoli di parentela con l'Amministratore Unico o con soggetti che ricoprono funzioni di responsabilità rilevanti;
- abbia riportato condanne, anche non definitive o ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, ovvero condanne che comportino interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'incarico dell'OdV ha durata triennale, salvo diversa determinazione al momento della nomina, ed è rinnovabile. In ogni caso, la durata non può essere inferiore a un anno. Alla scadenza naturale, l'OdV rimane in carica fino a nuova nomina. Sono fatti salvi i casi di revoca, decadenza o dimissioni.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- la perdita dei requisiti di onorabilità, indipendenza o professionalità;
- interdizione, inabilitazione o infermità che renda l'OdV inidoneo allo svolgimento delle funzioni per un periodo superiore a due mesi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero un procedimento definito mediante patteggiamento, qualora emerga un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;

- il sopravvenire di una causa di incompatibilità non rimossa entro 30 giorni.

L'OdV può dimettersi con comunicazione scritta all'Amministratore Unico, con preavviso di almeno tre mesi, salvo giusta causa.

Poteri e risorse

All'OdV è garantito libero accesso a tutta la documentazione, ai registri, agli archivi, ai libri contabili, ai sistemi informativi e, in generale, a ogni informazione o dato rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, senza necessità di autorizzazioni preventive.

L'OdV può effettuare colloqui con il personale e con i soggetti terzi che operano per conto della Società.

Ove necessario, l'OdV può avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità, fermo restando che la responsabilità dell'attività di vigilanza resta in capo allo stesso. La Società assicura all'OdV la disponibilità di un budget adeguato allo svolgimento dell'incarico.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge, in particolare, le seguenti attività:

- verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza del Modello e del sistema dei controlli preventivi;
- verifica del costante aggiornamento del Modello, proponendo all'Amministratore Unico eventuali modifiche o integrazioni;
- verifica dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- rilevazione delle violazioni del Modello a seguito di segnalazioni o attività di controllo;
- segnalazione all'Amministratore Unico delle violazioni significative accertate e delle situazioni di rischio rilevanti;
- valutazione dell'adeguatezza del sistema disciplinare;

- promozione di iniziative volte alla diffusione della conoscenza del Modello e alla formazione del personale.

L'OdV redige almeno una relazione annuale sull'attività svolta e sugli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere all'Amministratore Unico.

Indipendenza e responsabilità

Le attività svolte dall'OdV non sono sindacabili da altri soggetti o strutture aziendali. Resta ferma la responsabilità dell'Amministratore Unico in ordine all'adozione e all'efficace attuazione del Modello.

L'OdV è tenuto a svolgere l'incarico con la diligenza richiesta dalla natura delle funzioni affidate e a garantire la riservatezza delle informazioni acquisite.

L'OdV risponde del proprio operato ai sensi del sistema disciplinare e nei confronti della Società per i danni derivanti da inosservanza degli obblighi di legge o di diligenza.

8. Obblighi di collaborazione

Tutti i destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché i soggetti ai quali il Modello è esteso, sono tenuti a collaborare attivamente con S.F.I.A. S.r.l. per l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione in esso previste, attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e dei protocolli adottati.

I destinatari del Modello e delle misure di prevenzione dei comportamenti illeciti sono altresì tenuti a cooperare con la Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di controllo e prevenzione, con particolare riferimento ai presidi introdotti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

È fatto obbligo a tutti i destinatari di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- le condotte, anche solo tentate, dirette alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001;
- le condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del Modello, del Codice Etico o dei protocolli di prevenzione.

I destinatari sono inoltre tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza e, ove applicabile, i responsabili gerarchici o funzionali, di ogni circostanza, evento o anomalia suscettibile

di incidere sull'efficacia del Modello nella prevenzione degli illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I responsabili delle aree e dei processi interessati sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo sulla corretta ed efficace attuazione del Modello.

La violazione degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione previsti dal presente paragrafo costituisce inadempimento delle prescrizioni del Modello ed è soggetta all'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare, ferma restando ogni ulteriore responsabilità prevista dalla normativa vigente.

9. Flussi informativi da e per l'O.d.V.

9.1. Segnalazioni all'O.d.V.

Il presente paragrafo si applica fino alla data di efficacia del D.Lgs. 23/2024. A decorrere da tale data, trova applicazione la Procedura per la gestione delle segnalazioni interne ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, allegata al presente Modello e della quale costituisce parte integrante.

Tutti i destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché i soggetti ai quali il Modello è esteso, sono tenuti a collaborare attivamente con S.F.I.A. S.r.l. per l'attuazione delle misure di prevenzione previste, attenendosi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e dei protocolli adottati.

È fatto obbligo ai destinatari del Modello di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- le condotte, anche solo tentate, dirette alla commissione di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del Modello, del Codice Etico o delle procedure di prevenzione.

I destinatari sono altresì tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza e, ove applicabile, i responsabili gerarchici o funzionali, di ogni circostanza, evento o anomalia suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello nella prevenzione degli illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I responsabili delle aree e dei processi interessati sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire lo svolgimento delle attività di verifica sulla corretta ed efficace attuazione del Modello.

La violazione degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione è sanzionata ai sensi del Codice Disciplinare.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza mediante i seguenti canali:

- posta cartacea, presso la sede di S.F.I.A. S.r.l., in busta chiusa e sigillata, recante all'esterno la dicitura "riservata all'OdV";
- posta elettronica, all'indirizzo dedicato: odv@sfia.it.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e alla verifica della loro fondatezza, basandosi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni presentate con dolo o colpa grave, che si rivelino manifestamente infondate, costituiscono violazione del Modello e sono sanzionabili ai sensi del Codice Disciplinare.

Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono raccolte, numerate progressivamente e conservate in un apposito archivio riservato, accessibile esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

L'OdV garantisce:

- la riservatezza dell'identità del segnalante;
- la protezione del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- il rispetto dei diritti della Società e delle persone coinvolte, nonché della

reputazione dei soggetti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza procede a una prima valutazione della segnalazione entro 30 giorni dal ricevimento:

- se la segnalazione è manifestamente infondata, ne dispone l'archiviazione, informandone il segnalante con modalità idonee a garantirne la riservatezza;
- se la segnalazione non è manifestamente infondata, l'OdV avvia approfondimenti istruttori, da concludersi di norma entro 90 giorni dalla data della segnalazione.

All'esito degli approfondimenti, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una informativa completa sui fatti accertati, sugli elementi raccolti e sulle eventuali azioni correttive o disciplinari da valutare, con modalità tali da garantire la riservatezza del segnalante.

Qualora la segnalazione riguardi direttamente l'Amministratore Unico, l'informativa è indirizzata al soggetto o all'organo competente secondo la normativa applicabile, nel rispetto delle medesime garanzie di riservatezza.

Tutela del segnalante e riservatezza

L'identità del segnalante non può essere rivelata, salvo nei casi previsti dalla legge.

Nell'ambito di procedimenti disciplinari, l'identità del segnalante non può essere rivelata qualora la contestazione sia fondata su accertamenti autonomi e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se da essa originati. Qualora, invece, la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile solo previo consenso espresso del segnalante.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi effettua segnalazioni in buona fede. Ogni comportamento ritorsivo è sanzionato ai sensi del Codice Disciplinare e, per l'Amministratore Unico o soggetti apicali, costituisce grave violazione.

Obblighi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la massima diligenza, garantendo la riservatezza delle informazioni acquisite e utilizzandole esclusivamente per le finalità previste dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

9.2. Informative generali all'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) deve essere tempestivamente informato delle seguenti circostanze, in quanto rilevanti ai fini della vigilanza sull'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo:

- di tutti i casi espressamente previsti dai protocolli e dalle procedure del Modello;
- delle verifiche ispettive, controlli e audit effettuati presso S.F.I.A. S.r.l. da enti o autorità competenti, nonché dei relativi esiti (verbali, rilievi, prescrizioni), in particolare qualora possano emergere, anche solo potenzialmente, profili di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- di ogni violazione del Modello, del Codice Etico o di una delle sue componenti;
- dell'avvio, dello svolgimento e dell'esito dei procedimenti disciplinari relativi a violazioni del Modello, comprese le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- di comunicazioni dalle quali risulti lo svolgimento di indagini o procedimenti giudiziari nei confronti di S.F.I.A. S.r.l. o di destinatari del Modello per reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché degli esiti degli stessi, quando noti;
- delle richieste di assistenza legale avanzate da dipendenti o collaboratori nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria proceda per reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- delle modifiche organizzative o operative della Società (quali, a titolo esemplificativo, apertura o chiusura di sedi, avvio di nuove attività, aggiornamenti dell'organigramma, inserimento o cessazione di personale);
- delle modifiche delle procedure aziendali che disciplinano processi rilevanti ai fini del Modello;
- delle situazioni di conflitto di interesse rilevate e delle determinazioni conseguentemente assunte.

Informazioni periodiche e documentazione trasmessa all'OdV

Sono inoltre trasmessi all'Organismo di Vigilanza, a cura dell'Amministratore Unico o

dei responsabili aziendali competenti, secondo quanto previsto dal Modello:

- copia del bilancio annuale e del budget di spesa;
- gli esiti dei controlli interni, inclusi i programmi e i verbali degli audit interni;
- ogni rilevante emanazione, modifica o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, incluse variazioni di deleghe, procure o responsabilità attribuite;
- gli esiti di audit esterni relativi ai sistemi di gestione aziendali, comprese le verifiche degli enti di certificazione e di accreditamento;
- eventuali rilievi, osservazioni o rigetti formulati da enti di controllo, revisori o autorità competenti in relazione a rendicontazioni, resoconti o attività finanziate;
- con periodicità almeno trimestrale, l'elenco delle verifiche ispettive ricevute e i relativi esiti, con indicazione degli eventuali rilievi sollevati;
- l'eventuale elenco delle regalie, donazioni e sponsorizzazioni di valore non modico, con indicazione dei beneficiari e degli importi o beni/servizi erogati;
- eventuali rilievi o segnalazioni provenienti dalle rappresentanze dei lavoratori;
- il riesame annuale della Direzione, ove previsto

Responsabilità dei flussi informativi

L'Amministratore Unico ha la responsabilità di assicurare il rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi, ove necessario, dei responsabili delle funzioni o dei processi aziendali di volta in volta interessati.

9.3. Informativa all'O.d.V. in materia di sicurezza sul lavoro

Al fine di consentire all'O.d.V. di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto da S.F.I.A. SRL allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'O.d.V., con le scadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del d. lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;
- segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;

- segnalazione tempestiva di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- segnalazione tempestiva, da parte del D.L., di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- segnalazione dell'effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- convocazione e trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del d. lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del d. lgs. 81/08.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al R.S.P.P. o agli altri destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

Nell'ambito delle proprie competenze, dell'Organismo di Vigilanza effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto degli obblighi di vigilanza e controllo previsti dalle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.

9.4. Informative dell'O.d.V.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza richieste dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza (OdV) di S.F.I.A. S.r.l. riporta direttamente all'Amministratore Unico, quale vertice della Società.

L'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni, segnalazioni e informative all'Amministratore Unico ogniqualvolta lo ritenga necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto.

L'Amministratore Unico può convocare l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento;

parimenti, l'OdV può chiedere di essere ascoltato in ogni momento, al fine di riferire in merito all'efficace attuazione del Modello, alle attività di controllo svolte e alle eventuali criticità riscontrate.

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

- fornire informative periodiche all'Amministratore Unico sulle attività svolte, sulle verifiche effettuate e sugli esiti delle stesse;
- predisporre, almeno una volta all'anno, una relazione scritta indirizzata all'Amministratore Unico, avente ad oggetto:
 - l'attività di vigilanza svolta;
 - le eventuali violazioni del Modello riscontrate;
 - le proposte di aggiornamento o miglioramento del Modello e dei presidi di controllo.

L'Organismo di Vigilanza può inoltre fornire informazioni o chiarimenti all'eventuale Organo di Controllo della Società, ove presente, e, qualora lo ritenga necessario o opportuno, trasmettere comunicazioni ai Soci, nel rispetto delle competenze e delle disposizioni normative applicabili.

10. Piano di Formazione e Comunicazione

È compito dell'Amministratore Unico di S.F.I.A. S.r.l. assicurare l'adeguata informazione, formazione e, ove necessario, l'addestramento del personale, con particolare riferimento agli obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, in conformità agli obblighi di legge applicabili.

Le attività di informazione, formazione e addestramento sono pianificate e realizzate nel rispetto dei seguenti principi:

- adeguatezza rispetto al ruolo ricoperto, alle responsabilità attribuite e alle attività svolte all'interno dell'organizzazione;
- periodicità, determinata in funzione dell'evoluzione dell'assetto organizzativo, delle modifiche normative, dei cambiamenti dell'ambiente interno ed esterno e della

capacità di apprendimento dei destinatari;

- qualità dei contenuti e dei docenti, tale da garantire un'adeguata trasmissione delle conoscenze;
- obbligatorietà della partecipazione, con monitoraggio delle presenze;
- previsione di meccanismi di verifica dell'apprendimento.

Le attività formative sono rivolte a tutti i livelli dell'organizzazione e sono finalizzate, in particolare, a garantire la conoscenza:

- della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, con riferimento alla responsabilità amministrativa degli enti, ai reati rilevanti e alle sanzioni previste;
- dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico;
- del Codice Disciplinare;
- delle procedure operative interne, delle linee guida e dei principi di controllo adottati dalla Società;
- dei compiti, poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Accanto alla formazione di carattere generale, è prevista una formazione specifica rivolta ai soggetti che, in ragione delle mansioni svolte o dei compiti di controllo attribuiti, operano in aree a rischio o gestiscono processi sensibili. Tale formazione è finalizzata a:

- accrescere la consapevolezza dei rischi connessi alle attività svolte e dei presidi di controllo da applicare;
- rafforzare la conoscenza delle responsabilità individuali e del ruolo ricoperto nel sistema dei controlli interni, nonché delle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione;
- sviluppare la capacità di individuare anomalie o criticità e di segnalarle tempestivamente secondo le modalità previste dal Modello.

In caso di modifiche o aggiornamenti rilevanti del Modello, sono organizzati specifici moduli formativi di approfondimento finalizzati a illustrare le variazioni intervenute.

Sono inoltre previsti percorsi formativi dedicati ai neoassunti, in particolare a coloro che sono destinati a operare in ambiti o processi a rischio.

11. Parte Speciale

Nella Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo di S.F.I.A. S.r.l. sono analizzate le fattispecie di reato per le quali trova applicazione il sistema di responsabilità e di sanzioni previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Alla luce della valutazione dei rischi effettuata, la Parte Speciale individua e descrive le attività sensibili, in quanto potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati rilevanti, nonché le attività ad esse strumentali.

Per ciascuna fattispecie analizzata sono inoltre illustrate le misure organizzative, procedurali e di controllo adottate da S.F.I.A. S.r.l. a presidio dei processi a rischio, al fine di prevenire la realizzazione delle condotte illecite e garantire la conformità alle disposizioni del Decreto.

12. Allegati

Sono Allegati e parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo:

- a. Valutazione dei Rischi
- b. Codice di Etico
- c. Codice Disciplinare
- d. Protocolli
- e. Procedura per la gestione delle segnalazioni interne ai sensi del 10 marzo 2023, n.