PA DIGITALE S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

	REVISIONATO	APPROVATO
Funzione	**OdV** **Responsabile del Sistema di Gestione Integrato aziendale**	**Consiglio di Amministrazione**
Data	16/10/2025	23/10/2025

INDICE

DEFINIZIONI 5
1. PREMESSA 6
1.1. L'adozione del Modello da parte di PA DIGITALE S.P.A. 6
1.2. Le linee guida di Confindustria 6
2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI 8
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni 8
2.2 La tipologia dei c.d. Reati "presupposti" 9
2.3 La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 11
3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI PA DIGITALE S.P.A. 13
3.1 Profilo Aziendale 13
3.2 Elementi dell'assetto organizzativo generale della società 14
3.3. Sistema di poteri e procure 15
3.4 Ambiente generale del controllo 15
3.5 Attività di controllo 16
4. ADOZIONE DEL MODELLO DI PA DIGITALE S.P.A. 18
4.1 Scopo e principi base del Modello 18
4.2 Metodologia 18
4.3 Individuazione delle attività a rischio 19
4.4 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali 19
4.4 Destinatari e campo di applicazione 20
4.5 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione 21
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 22
5.1 Composizione e funzionamento 22
5.2 Funzioni e poteri dell'OdV 23
6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV 27
6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi 27
6.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali 27
6.3 Individuazione del Responsabile Interno 28
6.4 Reporting nei confronti degli Organi Sociali 28
6.5 Relazione verso il Sistema di Gestione Integrato 28
7. DIFFUSIONE DEL MODELLO 29
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE 30
9. SISTEMA DISCIPLINARE 32
9.1 Principi generali 32
9.2 Misure nei confronti dei dipendenti 33
9.3 Misure nei confronti dei dirigenti e quadri 33

9.4 Misure nei confronti dei componenti degli organi della Società e del Collegio sindacale.....34
9.5 Misure nei confronti di soggetti esterni 34
10 WHISTLEBLOWING 35

ALLEGATI:

ALL. 1: CODICE ETICO.
ALL. 2: CATALOGO REATI PRESUPPOSTO AI SENSI D.LGS. 231/01.
ALL. 3: STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ.
ALL. 4: RISK ASSESSMENT ATTIVITÀ SENSIBILI E FUNZIONI AZIENDALI.
ALL. 5: MAPPATURA RISCHI REATO E ATTIVITÀ SENSIBILI.
ALL. 6: ATTIVITÀ SENSIBILI.

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

ATTIVITÀ SENSIBILI: singole attività primarie o strumentali, che presentano rischi (astratti) di commissione di uno dei reati che presuppone la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.Lgs 231/01.

CODICE ETICO: Codice Etico adottato dalla Società (**All. 1** al Modello).

DESTINATARI: sono i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della PA Digitale S.p.A., nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001). A titolo esemplificativo, sono Destinatari i componenti degli organi della Società e tutti i dipendenti. Sono Destinatari anche i dipendenti di PA Digitale S.p.A. quando svolgono attività per la Società. Allo stesso modo, sono Destinatari coloro che operano nell'ambito delle Attività Sensibili in nome o per conto della Società (ad es. consulenti, partner, …).

DECRETO: il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300) e successive modifiche e integrazioni.

LINEE GUIDA: Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate il 31 marzo 2008 e da ultimo nel marzo 2014

MODELLO: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

ORGANISMO DI VIGILANZA: l'organismo esterno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

P.A.: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio a norma degli artt. 357, 358 c.p.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO: si intende l'insieme degli "strumenti" che contribuisce a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché la salvaguardia del patrimonio sociale e dei terzi.

1. PREMESSA

1.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PA DIGITALE S.P.A.

PA DIGITALE S.P.A. (di seguito anche "la Società") intende rispondere *(a)* all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza nella conduzione della propria attività, *(b)* alle legittime aspettative dei soci, degli *stakeholders* e del lavoro dei propri dipendenti, *(c)* alle necessarie tutele della propria posizione e immagine, mediante l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello") previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("Decreto").

Il Modello è adottato con atto dell'Organo Amministrativo.

Contestualmente all'adozione del Modello, la Società si è dotata di un Codice Etico, espressione dei valori e principi che ispirano e guidano l'attività aziendale.

Tali strumenti rappresentano validi veicoli di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome o comunque nell'interesse della Società, affinché, conformando costantemente il loro operare alle prescrizioni ivi previste, ispirino e orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Il presente Modello è adottato anche ai fini della certificazione UNI EN ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione (per adempiere ai requisiti dell'AgID - Agenzia per l'Italia digitale) e al mantenimento del Rating di Legalità promosso dall'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato).

1.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La Società nella stesura del presente Modello si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia. In particolare, sono stati seguiti i seguenti principi fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione di tali reati attraverso l'adozione di apposite procedure;
- individuazione delle componenti più rilevanti del sistema di controllo:
    - codice etico;
    - sistema organizzativo;
    - procedure;
    - poteri autorizzativi e di firma;
    - sistemi di controllo e gestione;
    - comunicazione al personale e sua formazione;
- individuazione dei principi di controllo applicabili:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme interne e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida di Confindustria non inficiano di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo descrive la specifica realtà della Società e quindi ben può discostarsi per specifiche esigenze di tutela e prevenzione dalle Linee Guida di Confindustria, che per loro natura hanno carattere generale.

Ulteriormente, sono state diramate il 18 febbraio 2019 "I Principi consolidati per la redazione dei Modelli Organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 231/01", curati dal Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'Organismo di Vigilanza composto da esponenti del CNDEC nonché da Esperti di Confindustria, ABI, CNF e Ricercatori.

Inoltre, la predisposizione del Modello è stata condotta sulla base degli aggiornamenti apportati al Decreto, dei principali casi giudiziari accertati, delle opinioni dottrinali, delle *best-practice* nonché sulle principali normative anche volontarie che indicano principi guida e standard di controllo per un sistema di organizzazione interno.

2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Con tale Decreto, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di tali Enti per alcuni reati commessi a favore o a vantaggio degli stessi da parte di:

a) *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi"* (cosiddetti soggetti apicali);

b) *"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (cosiddetti sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica colpevole del reato.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni nominalmente amministrative, consegue da reato e viene sanzionata in base alle disposizioni del codice di procedura penale, attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema di sanzioni sia pecuniarie che interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La sanzione amministrativa può essere applicata solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, a interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) e l'assenza di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo efficace ed effettivo.

La mancanza di quest'ultimo requisito identifica una sorta di colpa in organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dalla Società medesima e volte a ridurre lo specifico rischio da reato.

Il vantaggio esclusivo di un terzo rispetto alla Società (es. agenti, rappresentanti, …) esclude la responsabilità della Società, versandosi in una situazione di estraneità della Società al fatto di reato, che non può quindi essergli imputato neppure nella veste "amministrativa".

2.2 LA TIPOLOGIA DEI C.D. REATI "PRESUPPOSTI"

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per la Società sono espressamente indicati nel Decreto e in successivi provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- i delitti contro la **Pubblica Amministrazione** indicati dall'art. 24 e dall'art. 25 del D.Lgs. 231/2001: "indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", nonché "concussione e corruzione";
- i delitti in materia **informatica** indicati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001: "delitti informatici e trattamento illecito dei dati" introdotti dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48;
- i delitti **associativi** indicati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001: "delitti di criminalità organizzata" introdotti dall'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94; in tema di associazione a delinquere ai sensi dell'art. 416 c.p., si segnala che non rileva il reato fine dell'associazione che, quindi, può essere fuori dal novero dei reati indicati nel presente paragrafo (come, per esempio, il reato di frode in competizioni sportive disciplinato all'art. 1 della L. 401 del 1989);
- i delitti **contro la fede pubblica** indicati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001: "falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti di riconoscimento"[1];
- i delitti **contro l'industria e il commercio** indicati dall'art. 25-bis.1 introdotti dall'art. 17, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- i **reati societari** indicati dall'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, quali, tra gli altri, le false comunicazioni sociali, l'impedito controllo, la formazione fittizia del capitale, l'indebita restituzione dei conferimenti, ripartizione degli utili e delle riserve, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- i delitti con **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** indicati dall'art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n.7;

[1] La rubrica è stata modificata dall'art. art. 17, comma 7, lettera a), numero 4) della L. 23 luglio 2009 n. 99 che ha aggiunto i reati indicati alla lett. f-bis).

- i delitti **contro la vita e l'incolumità individuale** indicati dall'art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001 "pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili" introdotto dall'art. 3 della L. 9 gennaio 2006 n. 7;
- i delitti **contro la personalità individuale** indicati dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, che consistono nella riduzione in schiavitù o in servitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, la pornografia virtuale, le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, introdotti dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228 e modificato dall'art. 10 della L. 6 febbraio 2006 n. 38;
- i reati relativi agli **abusi di mercato** indicati dall'art. 25-sexies del D.Lgs 231/2001, che consistono nell'abuso di informazioni privilegiate e nella manipolazione del mercato, introdotti dall'art. 9 della L. 18 aprile 2005 n. 62;
- i reati in tema di **salute e sicurezza sul luogo di lavoro** indicati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001: "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro", introdotti dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007 n. 123 e sostituito dall'art. 300 del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81;
- reati di **ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** indicati dall'art. 25-octies del D.Lgs 231/2001 e introdotti dall'art. 63 del D.Lgs 21 novembre n. 231 e dalla L. 186/14;
- delitti in materia di **violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-nonies e inseriti dall'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci** all'autorità giudiziaria indicato dall'art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009 n. 116;
- **reati ambientali** indicati nell'art. 25-undecies inseriti dall'art. 2 del D.Lgs 7 luglio 2011 n. 121;
- i reati **transnazionali** indicati dall'art. 10 della L 16 marzo 2006 n. 146 (reati "associativi" e giudiziari) tra i quali associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope[2];
- **reato di impiego di cittadini di Paesi terzi sprovvisti di idoneo titolo di soggiorno** (art. 25 duodecies).

Per un maggior dettaglio in merito a ciascuna tipologia di reato e a quelli introdotti in seguito all'adozione del primo Modello della Società, si rimanda al documento "Catalogo reati presupposto" (**All. 2).**

[2] L'illecito è considerato transnazionale quando sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero, se commesso in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione dell'illecito sia avvenuta in altro Stato, ovvero ancora se, commesso in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

2.3 La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto, come si è detto, prevede una forma specifica di esonero da responsabilità qualora la Società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza della Società nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" della Società e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la Società non risponde se prova che (art. 6):

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La mera adozione del Modello da parte dell'organo amministrativo non è quindi misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità della Società, essendo necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

In questo senso, all'art. 6 comma 2, il Legislatore stabilisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);

b) prevedere specifici protocolli/procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti, la Società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società stessa è tenuta (art. 7 comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 1).

L'art. 7 comma 4 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI PA DIGITALE S.P.A.

3.1 PROFILO AZIENDALE

PA Digitale S.p.A. si è contraddistinta nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni per la capacità di fornire soluzioni e servizi applicativi web nativi in ASP (Application Service Providing) erogati in SaaS (Software as a Service) oppure on premise che, oltre alla normale gestione dell'attività, portano a una vera innovazione nei processi con semplicità ed efficienza.

Nella Società è presente personale altamente qualificato con un'esperienza professionale ed elevate competenze specifiche nel mercato della Pubblica Amministrazione Locale e Centrale.

PA Digitale S.p.A. ha inoltre capacità di fornire soluzioni e servizi applicativi web nativi in ASP (Application Service Providing) erogati in SaaS (Software as a Service) per il mercato Privato.

Nella Società è presente personale altamente qualificato con un'esperienza professionale ed elevate competenze specifiche anche per il mercato Privato.

La Società dispone di una infrastruttura informatica in grado di fornire un efficiente e puntuale supporto alle attività di analisi, progettazione, sviluppo, produzione, installazione, commercializzazione, distribuzione, manutenzione e assistenza di prodotti software per la Pubblica Amministrazione Locale e Centrale e per il Mercato Privato, erogati in modalità SaaS (Software as a Service) oppure erogati con installazione in locale (on premise). Oltre a ciò, la Società garantisce elevata professionalità nell'erogazione dei servizi professionali anche connessi ai prodotti software, nell'erogazione dei servizi SaaS in cloud per la Conservazione Digitale di documenti informatici a Norma e nel relativo servizio di assistenza dei prodotti software offerti.

La Società è da sempre attenta a offrire servizi efficienti e professionali attraverso una struttura organizzativa che assicura:

- competente supporto pre-vendita (analisi delle esigenze, studio della soluzione, ecc.);
- tempestivo e valido servizio post-vendita (installazione, avviamento, assistenza, servizi professionali, ecc.);
- puntuale e completa formazione per utilizzare al meglio tutte le potenzialità delle proprie soluzioni;
- costante aggiornamento del software distribuito.

La Società vanta più di 1500 procedure installate presso circa 1100 clienti (Ministeri ed enti ministeriali, Regioni, Province, Comuni, Comunità montane, Unioni di

Comuni, Consorzi, Enti Socio-Sanitari, Università, Enti Regionali, Soprintendenze, ecc.).

Analogamente la Società vanta una presenza di rilievo nel settore Privato (Aziende IT, System Integrator, Solutions Provider, SW House produttori di applicazioni contabili), nel settore industriale (Dylog, Buffetti e aziende del Gruppo Dylog) e presso clienti finali di tali Operatori Economici.

Pertanto, forte di questa esperienza, la Società si è posta a fianco dei software dealer che operano nel mercato dei Professionisti, delle Associazioni e delle Aziende affinché essi stessi possano diventare protagonisti del processo dell'innovazione trasformandola in un nuovo business. Infatti, un altro settore di attività dell'azienda è "Webtec", dove l'offerta dei prodotti software è rivolta in favore di associazioni di categoria, aziende, professionisti, scuole, software house, system integrator ISV, dealer ERP.

3.2 ELEMENTI DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

Gli Organi di PA Digitale S.p.A. sono:

A. l'Assemblea dei soci;

B. l'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione);

C. il Collegio Sindacale;

D. la Società di Revisione.

A. L'Assemblea dei soci

Così come individuate dall'art. 11 dello Statuto, sono di competenza dell'Assemblea:

a) la nomina e la revoca dell'Organo Amministrativo della Società;

b) la nomina e la revoca per giusta causa del Presidente e dei componenti del Collegio dei Revisori;

c) la nomina e la revoca dell'incarico al soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti;

d) l'approvazione del bilancio;

e) la determinazione dei compensi dell'Organo Amministrativo e dei sindaci nonché il compenso del soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti;

f) la deliberazione in ordine all'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori e dei sindaci.

B. L'Organo Amministrativo

L'Organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Egli può quindi porre in essere tutti gli atti, anche di

disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione delle materie che la Legge o lo Statuto riservano alla competenza dell'Assemblea.

C. Il Collegio Sindacale

A norma dell'art. 12 dello Statuto, il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea ed è composto da un Presidente, da due sindaci effettivi e da due supplenti. I componenti del Collegio devono essere iscritti al Registro dei Revisori Contabili.

Il Collegio Sindacale di PA Digitale S.p.A. vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Assemblea e sul suo corretto funzionamento. Il Collegio Sindacale della Società può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

Il Collegio Sindacale presenta in sede di approvazione del bilancio di esercizio la propria relazione sull'andamento della gestione economico-finanziaria della Società.

D. Società di Revisione

La revisione legale dei conti è esercitata da una Società di Revisione.

3.3. SISTEMA DI POTERI E PROCURE

Nel conferimento delle procure la Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che evidenziano l'effettiva necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

Le procure in essere sono custodite presso la segreteria dell'Organo Amministrativo e sono a disposizione dell'OdV.

3.4 AMBIENTE GENERALE DEL CONTROLLO

Al fine di garantire l'effettività dei controlli:

- le responsabilità sono definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- nessuna operazione significativa viene intrapresa senza autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- i poteri di rappresentanza sono conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente connessi alle mansioni assegnate e con la struttura

organizzativa;

- i sistemi operativi sono coerenti con il Modello, le procedure interne, le leggi e i regolamenti vigenti.

3.5 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Le operazioni svolte nelle aree a rischio sono condotte in conformità alle seguenti regole generali:

- i processi operativi sono definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative sono tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e sono individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al suo costante adeguamento e miglioramento continuo.

Nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato aziendale, l'azienda ha conseguito le certificazioni per i seguenti Sistemi di Gestione:

- Sistema di Gestione della Qualità ai sensi dello standard **UNI EN ISO 9001:2015,** che prevede l'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di una organizzazione, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi, nonché alla loro gestione al fine di garantire il flusso di informazioni a tutti i livelli aziendali;
- Sistema di Gestione per l'Anticorruzione ai sensi dello standard **UNI EN ISO 37001:2016**, che stabilisce i requisiti per pianificare, implementare, mantenere e migliorare un sistema di gestione finalizzato alla prevenzione, rilevazione e risposta alla corruzione, nonché al rispetto delle leggi anticorruzione e degli impegni volontari applicabili alle attività dell'organizzazione;
- Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro ai sensi dello standard **UNI ISO 45001:2023,** che specifica i requisiti per consentire ad ogni organizzazione di migliorare proattivamente le sue prestazioni in termini di prevenzione degli infortuni e preservare la salute sia dei dipendenti sia del personale esterno;
- Sistema di Gestione per la Gestione dei Servizi IT ai sensi dello standard **UNI CEI ISO/IEC 20000-1:2020**, che definisce i requisiti per un sistema di gestione dei servizi progettato per aiutare le organizzazioni a fornire servizi IT efficaci e di alta qualità. Si concentra sul ciclo di vita end-to-end dei servizi IT,

dalla pianificazione e progettazione fino alla fornitura e al supporto continuo, garantendo che l'IT sia in linea con le esigenze del business. L'obiettivo principale è fornire servizi di alta qualità che soddisfino costantemente le esigenze degli utenti, migliorando la soddisfazione e l'efficienza operativa.

- Sistema di Gestione per la Gestione della Continuità Operativa ai sensi dello standard **UNI EN ISO 22301:2019**, che stabilisce i requisiti per un sistema di gestione documentato finalizzato alla protezione, alla riduzione della possibilità di accadimento, alla preparazione, alla risposta e al ripristino riferiti a eventi destabilizzanti.

Inoltre, PA Digitale S.p.A. è certificata **ISO/IEC 27001:2022** (con estensione alle Linee Guida **ISO/IEC 27017:2015**, **ISO/IEC 27018:2019** e **ISO/IEC 27035:2023**) - Tecnologie Informatiche - Tecniche per la Sicurezza - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni nell'ambito di:

Analisi, progettazione, sviluppo, produzione, installazione, commercializzazione, distribuzione, manutenzione e assistenza di prodotti software per la Pubblica Amministrazione Locale e Centrale e per il Mercato Privato, erogati in modalità SaaS (Software as a Service) oppure erogati con installazione in locale (on premise). Erogazione dei servizi professionali connessi ai prodotti software. Erogazione dei servizi SaaS in cloud per la Conservazione Digitale di documenti informatici a Norma e relativo servizio di assistenza.

Ciò certifica l'adeguatezza del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni secondo standard definiti dalla normativa internazionale per l'impostazione e gestione di un **Information Security Management System**. Il processo di certificazione ha visti coinvolti i suddetti servizi su più livelli di sicurezza, da quello logico a quello fisico e organizzativo.

Infine, PA Digitale ha ottenuto un punteggio di "**++" (tra i più alti degli operatori di settore) nel **Rating di legalità** pubblicato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato "AGCM". L'Elenco delle imprese con rating di legalità aggiornato e consultabile è reso disponibile dall'AGCM sul proprio sito al link https://www.agcm.it/competenze/rating-di-legalita/rating-elenco-imprese.

4. ADOZIONE DEL MODELLO DI PA DIGITALE S.P.A.

4.1 SCOPO E PRINCIPI BASE DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello rappresenta l'insieme delle regole cui tutti gli esponenti aziendali sono tenuti a uniformarsi.

Pertanto, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva e tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le disposizioni.

A tal fine, il Modello è orientato agli obiettivi di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree a rischio reato" e nelle "aree strumentali alla commissione dei reati", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzione penale e disciplinare a carico del trasgressore e di una sanzione amministrativa nei confronti dell'azienda;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di rischio", la consapevolezza di poter incorrere in un illecito;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge o regolamentari, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio continuo sulle "aree a rischio reato e illecito" e sulle "aree strumentali alla commissione dei reati", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

4.2 METODOLOGIA

I passi operativi effettuati in occasione della predisposizione del Modello sono stati svolti sulla base dei casi giudiziari accertati, delle opinioni dottrinali, delle Linee Guida di Confindustria nonché delle *best practice* maggiormente diffuse; si è così proceduto a:

- *Identificazione dei processi sensibili*: esame preventivo della documentazione aziendale (organigramma, procure, attività svolte ecc.) e una serie di interviste con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (e cioè i responsabili e coordinatori delle funzioni) mirati a una valutazione aggiornata dell'esistenza di attività a rischio di commissione *(i)* di uno dei reati che presuppongono la responsabilità della Società o *(ii)* presìdi e controlli (procedure esistenti, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.). Essenziale, a tal fine, è stata

la ricognizione sulla passata attività della Società volta ad accertare se si fossero create situazioni a rischio e le relative cause (c.d *as is analysis*).

Obiettivo di questa fase è stato valutare il contesto aziendale, al fine di predisporre una mappatura delle attività sensibili e identificare in quale area/settore e secondo quali modalità si possano realizzare eventuali reati.

All'esito di questa fase è stato redatto il documento di risk assessment attività sensibili (**All. 4**), il documento di mappatura rischi reato e attività sensibili (**All. 5**) e il documento con l'individuazione delle attività sensibili all'interno della Società (**All. 6**).

I documenti sono strutturati come segue:

- *Individuazione della regolamentazione dell'attività:* alla luce degli elementi emersi a seguito dell'analisi della documentazione societaria e delle interviste con i soggetti preposti, per ogni processo sensibile è stata descritta la modalità di svolgimento dello stesso, con l'indicazione degli uffici e delle funzioni coinvolte.
- *Individuazione dell'area di rischio reato sul processo sensibile:* per ogni processo sensibile rilevato è stata effettuata un'analisi delle fattispecie di reato astrattamente incidenti sul processo analizzato.
- *Effettuazione della valutazione del livello di esposizione al rischio reato:* sulla base dell'incidenza dell'attività (valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività) e sulla valutazione circa la possibilità in astratto di condotte non conformi, è stata effettuata la valutazione del rischio per ogni singolo processo sensibile.
- *Effettuazione della gap analysis e definizione delle azioni di miglioramento:* sulla base della situazione oggetto della sopra descritta rilevazione, si sono rilevati i controlli già esistenti presso la Società descritti nelle singole schede di rilevazione, quindi è stato valutato il rischio residuo e sono state individuate le azioni da porre in essere al fine di migliorare e adeguare il sistema di controllo interno agli scopi indicati dal Decreto.

4.3 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'analisi dell'operatività aziendale ha consentito di individuare le attività a rischio di commissione di reati.

4.4 STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI

La Società, in coerenza con i principi etici e di governance ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha adottato il presente Modello, articolato in:

- **Parte Generale**, contenente il sistema di *governance*, il sistema di controllo interno, l'individuazione delle attività a rischio, la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza ("OdV"), i flussi informativi, le attività

di formazione e informazione e il sistema disciplinare;

- **Parti Speciali** relative alle attività sensibili individuate in quanto potenzialmente a rischio di commissione di reato. Ogni attività sensibile presenta la descrizione della regolamentazione, l'evidenza dei principi di controllo applicabili, le fattispecie astratte di reato che impattano sul processo aziendale e le possibili occasioni di commissione dell'illecito.

Il Modello è completato dai seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante:

- il Codice Etico (**All. 1**);
- il catalogo dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 (**All. 2**);
- la struttura organizzativa della Società (**All. 3**);
- il documento di risk assessment attività sensibili e funzioni aziendali (**All. 4**);
- il documento di mappatura rischi reato e attività sensibili (**All. 5**);
- l'Elenco delle attività sensibili (**All. 6**).

Sono infine da ritenersi parti integranti del Modello della Società i seguenti documenti interni:

- Sistema di procure vigenti;
- Procedure, circolari, comunicati e note organizzative;
- Regolamenti aziendali;
- Documento di Valutazione dei rischi redatto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.
- Registro dei trattamenti ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 679/2016 (c.d. RGPD o GDPR).

Tali documenti sono conservati a cura della segreteria dell'Organo Amministrativo.

4.4 DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organo Amministrativo ha adottato il Modello, il cui campo di applicazione comprende tutte le attività svolte dalla Società e i cui Destinatari sono:

1. i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
2. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001);
3. coloro che operano nell'ambito delle Attività Sensibili in nome o per conto della Società (ad es. consulenti, revisori ecc.).

4.5 MODIFICHE AL MODELLO E DOCUMENTAZIONE SIGNIFICATIVA AI FINI DELLA SUA APPLICAZIONE

Il Modello è espressione della politica della Società e il potere di integrarlo e/o modificarlo è riservato all'Organo Amministrativo di Società, il quale, tenendo conto anche delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvede all'aggiornamento del Modello in presenza di esigenze di aggiornamento dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori attività a rischio ecc.

In caso di modifiche del Modello volte ad aggiornarne il contenuto conformemente a decisioni dell'Organo Amministrativo, il Modello viene adottato con nuovo atto dello stesso. Ugualmente, potranno essere disposte modifiche del Modello volte a integrare le Attività Sensibili.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni dell'art. 6, I comma del D.Lgs. 231/01, una società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se fornisce la prova che:

- "*l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;*
- *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*".

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni la Società si è uniformata alle prime applicazioni giurisprudenziali e alle Linee Guida di Confindustria.

Sulla base di tali considerazioni la Società ha stabilito la creazione di un Organismo *ad hoc* esterno a composizione monocratica, che inoltre presenti tutti i requisiti indicati dalle Linee Guida di Confindustria e in particolare:

1. la professionalità, in quanto l'OdV è titolare delle necessarie competenze in materia di attività ispettive, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
2. l'indipendenza, in quanto all'OdV è garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. Inoltre, tutti i componenti dell'OdV presentano i caratteri dell'autonomia e dell'obiettività di giudizio, poiché nessuno di essi svolge compiti operativi, né assume decisioni riferibili alle attività operative della Società;
3. la continuità di azione, in quanto l'OdV è una struttura dedicata in via sistematica e continuativa all'attività di vigilanza.

L'OdV quindi si caratterizza per l'elevata professionalità dei suoi membri, per l'elevata autorevolezza e per l'indipendenza e serietà di valutazione sull'operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

5.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia e imparzialità dell'organo, la Società ha altresì ritenuto opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscano l'operatività, ferma restando l'autodeterminazione secondo il profilo funzionale.

L'OdV della Società viene istituito con atto dell'Organo Amministrativo.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di componente dell'OdV:

- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie in società;
- rapporto di dipendenza rispetto alla società;
- l'esistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- l'aver svolto funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina - quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con la Società;
- l'aver riportato una sentenza di condanna anche non passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal Decreto.

All'atto dell'accettazione della nomina, il componente rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza delle sopra indicate cause di ineleggibilità. Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi in capo ad un soggetto già nominato, l'interessato comunica tempestivamente la notizia alla Società affinché questi disponga gli opportuni provvedimenti.

L'Organo Amministrativo della Società provvede altresì alla revoca del mandato ogniqualvolta risultino gravi motivi, tra i quali anche il sopraggiungere di una causa di ineleggibilità o per giusta causa (art. 2400 c.c.).

L'OdV potrà giovarsi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le strutture della Società.

L'OdV ha a disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso e approvata dall'Organo Amministrativo, di cui potrà disporre in autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni, previa comunicazione alla Società.

L'Organo Amministrativo stabilisce il compenso per il componente dell'OdV e la durata dell'incarico, triennale, rinnovabile.

5.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo della Società, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a verificare che l'OdV svolga i compiti che gli sono assegnati, in quanto è all'organo dirigente che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio di reato ai sensi del Decreto;
- 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 implementare costantemente il Modello;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- verificare la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura della Società, vigilando sul funzionamento di esso sia rispetto alla effettiva capacità di ridurre il rischio di commissione dei reati sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- valutare la necessità di proporre all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni della struttura organizzativa interna e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche/integrazioni normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure ai fini di garantire l'efficacia del Modello. A tal fine, potrà svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva rispondenza tra attività concretamente poste in essere dai rappresentanti aziendali e poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere;
- segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo le violazioni accertate del Modello;
- promuovere la conoscenza da parte dei dipendenti delle condotte che devono essere segnalate all'OdV, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo un budget annuale al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza di risorse finanziarie;

- accedere liberamente a tutti i documenti aziendali - senza necessità di alcun consenso preventivo - nel rispetto della normativa vigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le relative sanzioni da adottare.

Sul piano organizzativo, e in completa autonomia, l'OdV provvede a tal fine a:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche, eventualmente anche a sorpresa, sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree a rischio e sulla loro efficacia;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse;
- coordinarsi con le varie Funzioni al fine di migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione. All'OdV devono inoltre essere segnalate da parte delle Funzioni aziendali eventuali situazioni che possano esporre la Società al rischio di reato o di illecito;
- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello, quali la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la formazione del personale, la definizione delle clausole standard, i provvedimenti disciplinari ecc.;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per individuare le tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a sollecitare un loro aggiornamento;
- predisporre e gestire la casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi alla implementazione del Modello.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni l'OdV:

- deve definire, in occasione della prima riunione di insediamento, il proprio regolamento di funzionamento (modalità di convocazione, verbalizzazione, etc.);
- può fare affidamento, nell'esercizio della propria attività, sulla collaborazione del personale della Società, individuato nei soggetti cui di volta in volta l'OdV affiderà specifici incarichi o mansioni secondo il regolamento che l'OdV stesso è chiamato a predisporre;
- dispone di risorse finanziarie idonee ad assumere tutte le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie mansioni;
- può avvalersi di consulenti esterni;
- può acquisire dichiarazioni dalle persone che sono informate dei fatti accaduti o possono fornire informazioni rilevanti ai fini dell'operatività dell'OdV;
- può dare impulso a procedimenti disciplinari e seguirne l'iter al fine di verificarne l'esito e le modalità di svolgimento;
- predisporre il proprio Piano delle Attività annuale da trasmettere all'Organo Amministrativo;
- stilare su base semestrale la propria relazione sull'attività svolta.

6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

6.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

Nell'ambito delle attività della Società, è portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'OdV agirà in modo da garantire la riservatezza dei segnalanti al fine di porli al riparo da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e i diritti della Società o delle persone coinvolte.

In particolare,

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale (e sui Destinatari) che venga a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati nell'ambito della Società e a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello nonché con i principi del Codice Etico;
- le segnalazioni vengono inoltrate in forma scritta e hanno ad oggetto ogni violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello e l'indicazione dell'eventuale soggetto responsabile;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute, convocando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il presunto responsabile della infrazione segnalata e svolgendo tutti gli accertamenti necessari al fine di valutare la sussistenza della violazione;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento (avvio di un procedimento disciplinare, ovvero archiviazione della segnalazione) devono essere motivate per iscritto.

I fornitori e i *partner* della Società, nell'ambito dell'attività svolta per la Società, segnalano direttamente all'OdV le violazioni di cui al capoverso precedente anche relative al personale della Società, di cui vengano a conoscenza, sulla base delle clausole indicate nei contratti.

Le segnalazioni, che vengono destinate in apposita casella e-mail dell'OdV che verrà comunicata a tutto il personale, sono conservate a cura dello stesso OdV.

6.2 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, con riferimento ai reati indicati all'allegato n. 2 devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di

Autorità indipendenti o di Uffici della Pubblica Amministrazione;

- le richieste di assistenza inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- le segnalazioni predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

6.3 Individuazione del Responsabile Interno

In relazione alle attività della Società e al fine di garantire uno stabile collegamento operativo fra l'OdV e le funzioni aziendali, con il benestare dell'Organo Amministrativo, il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato assume il ruolo di referente dell'OdV per tutto ciò che concerne l'attività dell'OdV.

6.4 Reporting nei confronti degli Organi Sociali

L'OdV riferisce semestralmente all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale sull'attuazione, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello. Annualmente, inoltre, presenta all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale il Piano delle Attività previste per l'anno solare.

6.5 Relazione verso il Sistema di Gestione Integrato

Nell'ambito sia del "Sistema di Gestione Integrato" adottato dalla Società, sia della certificazione "UNI EN ISO 37001:2016" (Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione) sia del mantenimento del "Rating di Legalità promosso dall'AGCM" (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato), l'OdV collabora con il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato e con la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la più ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione e ai terzi che svolgono attività in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per conto della Società svolgendo una attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere nella contestazione di un reato previsto dal Decreto.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è svolta sotto la responsabilità delle competenti funzioni aziendali con il supporto e la supervisione dell'OdV, cui è assegnato il compito di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Ogni dipendente è tenuto a:

1. acquisire consapevolezza dei principi del Modello;
2. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
3. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere e illustrare a tutto il personale il Modello. Il piano è stato gestito dalle competenti strutture aziendali coordinandosi con l'OdV.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si è provveduto a:

- comunicare nella bacheca on-line il Modello, il Codice Etico e tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione e implementazione;
- inviare una e-mail scritta a firma dell'Organo Amministrativo a tutto il personale, sulle modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società;
- pubblicare il Modello o un estratto e il Codice Etico sulla bacheca on-line per informare tutti i dipendenti, oltre che sul sito internet aziendale.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia digitale della versione integrale del Modello, trasmessa tramite e-mail. Ai nuovi dirigenti e ai nuovi componenti degli organi sociali viene consegnata copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita, mediante la medesima modalità.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Per quanto invece concerne la formazione, sono stati effettuati interventi diversificati a seconda del *target*, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Pertanto, si è realizzato un percorso formativo per tutti i responsabili e coordinatori di funzione e i loro sottoposti avente ad oggetto:

- un'introduzione alla normativa. In particolare, i Responsabili sono stati edotti delle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati e

illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano, delle caratteristiche essenziali dei reati previsti dal Decreto e della funzione che il Modello svolge in tale contesto;

- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- l'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio.

I singoli responsabili di Funzione provvedono a trasmettere all'interno della propria area di responsabilità le conoscenze acquisite al fine di garantirne la necessaria diffusione e condivisione.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e test valutativo finale. La presenza e l'efficacia della formazione è altresì formalizzata anche con mezzi formativi a distanza (FAD) e tenuti da remoto, anche qualora incorrano cause di forza maggiore (quali ad es., a titolo esemplificativo e non esaustivo pandemie, gravi emergenze sanitarie nazionali, ecc.).

Gli interventi di formazione sono rinnovati in occasione di nuove assunzioni. Per quanto concerne i soggetti assenti all'illustrazione dei moduli, si provvede ad inviare il materiale utilizzato per l'incontro attraverso comunicazione scritta, nonché ad effettuare, previo accordo con il proprio Responsabile (ovvero Referente), il corso formativo di recupero.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, stabiliscono la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D.Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso e una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti gli esponenti aziendali, dei *partners,* dei collaboratori esterni.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale. La finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti, radicando in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte del Datore di Lavoro competente anche su impulso dell'OdV che abbia rilevato nel corso della sua attività di controllo e vigilanza e sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice Etico. L'OdV è, inoltre, chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice Etico. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Quando in un comportamento siano ravvisabili gli estremi di una violazione, la prima condizione alla quale è subordinato l'esercizio del potere disciplinare da parte della Società è la contestazione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore).

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

9.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello e dal Codice Etico costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata nel rispetto della vigente normativa, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei lavoratori*) e delle relative disposizioni contenute nei vigenti CCNL.

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E QUADRI

Il comportamento del dirigente e del quadro si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti e quadri della Società di quanto previsto nel presente Modello e del Codice Etico e l'obbligo di far rispettare quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico è elemento essenziale del rapporto di lavoro, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Le suddette infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle regole formalizzate.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti e dei quadri, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente o il quadro consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto di lavoro come risultante anche dalla normativa vigente.

In particolare, incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dirigente o quadro che, per omessa vigilanza, consente ad altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti di adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero ponga in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi di licenziamento senza preavviso tale

da consentire la prosecuzione seppure provvisoria del rapporto, fatta salva comunque la facoltà della Società di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dirigente o quadro che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso tale da concretizzare una grave negazione del rapporto fiduciario e degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DELLA SOCIETÀ E DEL COLLEGIO SINDACALE

L'attività di vigilanza dell'OdV si svolge nell'ambito delle funzioni e prerogative ad esso riservate dal Decreto e dal presente Modello e restano pertanto fermi gli obblighi e le competenze degli altri organi di controllo.

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, gli obbligazionisti, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte della Società, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Analogamente, in caso di violazione, da parte di membri del Collegio Sindacale, dei principi previsti dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'OdV informerà tempestivamente il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei soci, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

9.5 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI

Nei contratti e negli accordi stipulati con Società, consulenti, collaboratori esterni, *partner*, ecc. sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operano a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto consente alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto, salvo il risarcimento dei danni.

10 WHISTLEBLOWING

La Società, in ottemperanza a quanto disciplinato dalla legge nazionale (D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24) "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", ha previsto la possibilità ai soggetti (dipendenti e terze parti che si interfacciano con la Società) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari all'Organismo di Vigilanza mediante la piattaforma telematica. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circonstanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con la Società (ad esempio Clienti, Partner, Fornitori, Consulenti). La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione. La Società considererà anche le segnalazioni anonime, mentre tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Come previsto dalla normativa, la Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni devono confluire nella piattaforma telematica di "Whistleblowing", a disposizione (sul sito internet aziendale) di chiunque voglia segnalare situazioni rilevanti ai fini di legge o regolamenti interni. Sempre sul sito internet aziendale è pubblicata la procedura che descrive le modalità di caricamento di una segnalazione.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle funzioni della Società per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà l'Amministratore Delegato dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui la segnalazione riguardi l'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.