



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24/10/2017
Revisione n. 1 – Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/10/2018
Revisione n. 2 – Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/05/2022
Revisione n. 3 – Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 11/01/2024

SOMMARIO

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	3
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.2 I REATI PRESUPPOSTO DEL D.LGS. 231/01	4
1.3 LE SANZIONI PREVISTE	5
1.4 L'ESENZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	6
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MIAC.....	9
2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	11
2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	12
2.3.1 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO	13
2.3.2 I PROTOCOLLI OPERATIVI	14
2.3.3 IL CODICE ETICO	15
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
3.3 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	19
3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.5 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	21
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE	21
4.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE (NON DIRIGENTE)	22
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	23
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	24
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	24
4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI CONSULENTI	25
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	25
6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	26

PARTE GENERALE

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, in parziale attuazione della legge delega del 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto – per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico – la responsabilità amministrativa degli "enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito denominati congiuntamente "Enti" o, disgiuntamente "Ente"). In particolare, la citata legge delega 300/2000 ha ratificato, fra l'altro:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta contro la corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali;
- e, in ottemperanza agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari - i quali hanno imposto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, con lo scopo ultimo di colpire la criminalità d'impresa – ha conferito specifica delega in tal senso al Governo.

Il Decreto, promulgato dal Governo in esecuzione della suddetta delega, ha conseguentemente introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti per illeciti dipendenti da reato, e, allineando il nostro ordinamento giuridico con i sistemi normativi di diversi Paesi Europei ed Extraeuropei, ha inteso quindi adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle predette convenzioni internazionali. Con la promulgazione del Decreto è stato pertanto assunto un innovativo strumento di lotta alla criminalità d'impresa.

L'istituzione di una responsabilità "amministrativa" degli Enti nasce, infatti, dalla considerazione che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno di un'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale, e conseguono pertanto a decisioni adottate al vertice dell'impresa medesima.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, in quanto, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di determinate fattispecie di reato da parte di soggetti specificamente individuati, e presenta le garanzie proprie del processo penale. Inoltre, la sanzione potrà essere applicata unicamente dal giudice penale, nell'ambito del medesimo procedimento da questi avviato nei confronti del soggetto-persona fisica autore dell'illecito che ha ingenerato la responsabilità dell'Ente.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio alla Società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla Società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla Società. L'interesse esclusivo dell'agente, o comunque di un soggetto terzo rispetto all'Ente, esclude la responsabilità di quest'ultimo, allorché si verte in una situazione di assoluta estraneità e mancanza di coinvolgimento dell'Ente medesimo rispetto all'illecito penale.

Quanto poi al profilo soggettivo, il Legislatore, all'articolo 5 del Decreto, prevede la responsabilità dell'Ente qualora il reato sia commesso da:

- persone fisiche che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo (c.d. "apicali");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. "sottoposti");

La responsabilità amministrativa dell'Ente va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il "reato presupposto", e, nella sostanza, riposa sul concetto di responsabilità dell'Ente per "colpa in organizzazione", intesa come mancata adozione di efficaci regole organizzative interne, autoimposte dall'Ente medesimo, volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ad eventuali reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

Le sanzioni conseguentemente applicabili al sorgere della predetta responsabilità mirano a coinvolgere, con effettiva vis affittiva, il patrimonio dell'Ente che ha tratto vantaggio o nel cui interesse è stato commesso l'illecito penalmente rilevante.

1.2 I REATI PRESUPPOSTO DEL D.LGS. 231/01

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 nonché in altri provvedimenti di legge che al D.Lgs. 231/2001 fanno rinvio. Nel corso degli anni si è assistito ad un progressivo "allargamento" dei reati e degli illeciti con riferimento ai quali si applica la normativa in esame.

Le fattispecie richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti famiglie di reati:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)
- Reati informatici (art. 24 *bis*)
- Criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
- Falsità documentali (art. 25 *bis*)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* n.1)

- Reati societari (art. 25 *ter*)
- Delitti con finalità di terrorismo (art. 25 *quater*)
- Infibulazione femminile (art. 25 *quater* n. 1)
- Tratta di persone (art. 25 *quinqies*)
- Market abuse (art. 25 *sexies*)
- Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*)
- Induzione a non rendere dichiarazioni (art. 25 *decies*)
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
- Impiego di lavoratori irregolari (art. 25 *duodecies*)
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)
- Frodi in competizioni sportive e scommesse clandestine (art. 25 *quaterdecies*)
- Reati tributari (art. 25 *quinqiesdecies*)
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*)

Per il dettaglio dei reati si rimanda all'allegato "Catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti di cui al D.Lgs. 231/2001".

1.3 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato che potranno essere inflitte all'Ente sono di natura:

- pecuniaria;
- interdittiva;
- ablativa (confisca);
- accessoria (pubblicazione della sentenza).

Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria secondo un sistema "per quote". Il giudice determinerà il "numero delle quote" – tra il numero minimo ed il massimo fissato dal Legislatore con riferimento a ciascun "reato presupposto" - in ragione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, delle attività da quest'ultimo poste in essere per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Per il pagamento della sanzione risponde esclusivamente l'Ente con l'intero proprio patrimonio, e tale responsabilità permane anche in ipotesi di sua intervenuta modificazione soggettiva per effetto di operazioni di fusione, scissione, cessione di ramo di azienda.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre alternativamente una delle seguenti condizioni:

1. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive, peraltro non applicabili ai soli “reati presupposti” di cui agli articoli 25-ter e 25-sexies del Decreto, sono, in ordine decrescente di intensità:

- a. l’interdizione dall’esercizio delle attività;
- b. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- c. il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d. l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nei confronti dell’Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, con l’esclusione di quanto può essere restituito al danneggiato. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Un profilo particolarmente rilevante derivante dall’introduzione dell’art. 25 *quinqüesdecies* del D.lgs. 231/2001 (ad opera della L. 157 del 19.12.2019) riguarda l’applicazione della confisca “diretta” e “per equivalente”, ai sensi del citato art. 19, del profitto del delitto tributario che sia confluito nelle casse dell’ente a favore del quale sia stato commesso il reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta qualora sia stata comminata una sanzione interdittiva nei confronti dell’Ente.

Le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte in caso di tentata commissione dei “reati presupposti”.

Ferma restando l’ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli articoli 12 (rubricato “Casi di Riduzione delle Sanzioni Pecuniarie”) e 26 (rubricato “Delitti Tentati”) del Decreto, l’Ente non risponde qualora abbia volontariamente impedito il compimento dell’azione ovvero la realizzazione dell’evento.

In tale ultimo caso, l’esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell’interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l’Ente e l’autore dell’illecito penale.

1.4 L’ESENZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l’esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l’Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato misure organizzative idonee a prevenire la commissione dei “reati presupposti” da parte dei soggetti “apicali” o “sottoposti” che operano nel suo interesse o vantaggio.

La presenza di un’adeguata organizzazione è, infatti, misura e segno della diligenza dell’Ente nello svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio della commissione dei “reati presupposti dal Decreto”.

L’accertata esistenza di un’efficiente ed efficace organizzazione di impresa esclude, dunque, la “colpa in organizzazione” dell’Ente, e fa venir meno la necessità di sanzionarlo mediante l’applicazione delle previste e riferite sanzioni.

In particolare, con riferimento ad eventuali “reati presupposti dal Decreto” commessi dai soggetti “apicali”, l’articolo 6 del Decreto indica quali sono le componenti di un sistema organizzativo efficace ed effettivo, la cui corretta predisposizione ed attuazione può essere invocata quale esimente per l’Ente.

Segnatamente, l’Ente potrà andare esente da responsabilità, allorché dimostri:

- a. di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del “reato presupposto”, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenirne la realizzazione;
- b. di aver affidato ad un organo interno all’Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’efficace osservanza del modello di organizzazione e gestione, nonché di curarne l’aggiornamento;
- c. che le persone che hanno commesso il “reato presupposto” hanno agito fraudolentemente;
- d. che non vi è stato omesso od insufficiente controllo da parte dell’organismo di vigilanza di cui alla lettera b. che precede.

Il Decreto, inoltre, prevede che i suddetti modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i “reati presupposti”;
- b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del modello di organizzazione e gestione;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e gestione.

I modelli debbono inoltre prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5 del Decreto (cioè i Soggetti Obbligati) di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. I modelli devono altresì prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante nonché il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

È inoltre previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, le riferite funzioni di vigilanza possano essere assunte direttamente dall’organo dirigente.

Diversamente, con riferimento ad eventuali “reati presupposti” commessi da un “sottoposto”, l’articolo 7 del Decreto esordisce proclamando la responsabilità dell’Ente qualora la commissione di detti illeciti “è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza”, per poi presumere che una simile inosservanza non sussiste allorché l’Ente “prima dalla commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e

gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi”. Trattasi di una presunzione relativa in favore dell’Ente, il cui superamento è onere della pubblica accusa.

Gli ultimi due commi dell’articolo 7 detto, definiscono poi l’identikit di un simile modello di organizzazione e gestione, tanto nel rilievo contenutistico che funzionale. Lo stesso, infatti, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell’organizzazione dell’Ente, nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività sociali dell’Ente medesimo nel rispetto della legge, nonché misure atte a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Inoltre, la sua efficace attuazione richiede:

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

Ulteriori indicazioni utili alla costruzione dei modelli organizzativi sono le linee guida delle associazioni di categoria e in particolare le linee guida predisposte da Confindustria.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MIAC

2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

MIAC S.c.p.a. (di seguito MIAC) è una società che opera per promuovere lo sviluppo di servizi di innovativi a favore del territorio e delle imprese del settore Agrifood, oltre che dei propri soci.

Nel 2023 ha visto cambiare la propria attività, in funzione della chiusura del Mercato del Bestiame in presenza e con l'approvazione del Piano Strategico di Rilancio l'Assemblea dei Soci ha individuato le nuove linee di sviluppo.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto lo scopo sociale è il seguente:

“- la costruzione di mercati agro-alimentari all'ingrosso, mediante acquisizione di terreni, costruzione di fabbricati e infrastrutture ed acquisto di beni mobili necessari alla movimentazione di beni;

- la gestione di mercati agro-alimentari all'ingrosso;

- la gestione delle infrastrutture complementari e di strutture promozionali;

- l'intervento operativo in altri mercati;

- la prestazione di servizi innovativi alle imprese operanti nel settore agroalimentare;

- la prestazione di servizi di interesse comune a più imprese anche attraverso strutture consortili, Poli di Innovazione e altre forme associative.

Il perseguimento dell'oggetto sociale deve essere ispirato a criteri di economicità, tenuto conto delle linee generali programmatiche tracciate dagli enti pubblici partecipanti per il settore specifico.

Non potranno essere adottate tariffe in deroga al principio di economicità.

La gestione della società ha per finalità di assicurare un sistema distributivo adeguato al fine di ottenere il migliore soddisfacimento dei consumi, sia agevolando la distribuzione dei prodotti sia creando le condizioni per la formazione dei prezzi nel modo più aderente alle componenti dei costi.

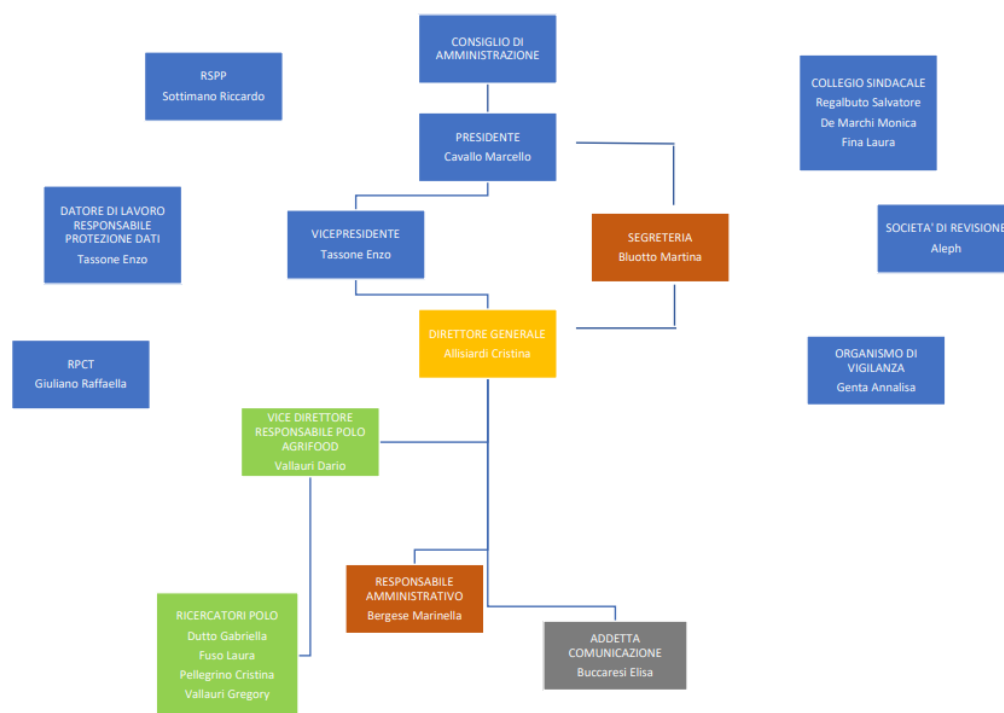
La società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, necessarie e/o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Essa potrà inoltre assumere partecipazioni, anche azionarie, in altre società, o imprese che abbiano oggetto analogo od affine o comunque connesso al proprio, stipulare mutui, concedere garanzie, anche ipotecarie, avalli e fidejussioni a favore e nell'interesse dei soci consorziati e di terzi, escluso comunque l'esercizio dell'attività bancaria ed assicurativa.

Non si potranno acquisire partecipazioni in misura superiore al 10% (dieci per cento) del capitale sociale delle società partecipate.”

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale in vigore, illustrante gli ambiti di competenza di ciascuna Funzione o Area Operativa.

ORGANIGRAMMA al 09/01/2024



La struttura di governance della società consortile - fondata sul modello di amministrazione e controllo tradizionale - si compone dei seguenti organi:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Collegio Sindacale
- Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui compete la funzione di supervisione strategica dell'impresa così come la funzione di controllo dell'impresa è affidata al Collegio Sindacale.

Il Direttore e Procuratore Speciale ha i poteri di compiere gli atti di ordinaria amministrazione, comportanti l'assunzione di obbligazioni di importo non superiore a € 10.000,00, riguardante i settori gestionale, amministrativo, contabile, economico e patrimoniale della Società.

L'Organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è l'organo cui compete la verifica del corretto funzionamento e aggiornamento del Modello Organizzativo adottato dalla Società, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione dello stesso.

Come si evince dall'organigramma, sono state individuate 7 Funzioni Aziendali, nell'ambito delle quali si colloca il personale:

- Direzione generale
- Segreteria
- Responsabile amministrativa
- Responsabile Polo
- Ricercatori Polo
- Segreteria
- Addetto comunicazione

2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controlli interni già esistente e attuato da MIAC è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

Ai documenti di governance adottati da MIAC e che sovrintendono al funzionamento della medesima (Statuto, Codice Etico, Organigramma Societario, Modello Organizzativo), si affiancano norme più strettamente operative che regolamentano i singoli processi aziendali, ovvero l'insieme delle attività interrelate svolte all'interno della Società e mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti e i relativi controlli. Tali norme sono state formalizzate attraverso Protocolli operativi, che costituiscono parte integrante del presente Modello.

Per Processo si intende un insieme di attività interrelate, svolto all'interno dell'azienda e teso al raggiungimento di un obiettivo aziendale, che crea valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (cliente).

Le Procedure sono gli strumenti aziendali di definizione e formalizzazione dei Processi in termini di scopo, ambito di applicazione, principi, responsabilità, modalità operative ed eventuali strumenti utilizzati (report, schede, moduli, modelli, etc.) nello svolgimento del Processo stesso.

Tutte le componenti del Sistema di Controllo devono integrarsi in un'unica struttura organica che si fonda su una serie di principi di controllo, come delineati dalle Linee Guida di Confindustria:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione. In base a tale principio le singole transazioni devono essere comprovate da un idoneo supporto documentale che permetta in ogni momento di poter effettuare dei controlli sulla base dei quali attestare gli elementi distintivi e le motivazioni dell'operazione, e individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato l'operazione stessa.
- Separazione delle funzioni. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema implementato deve garantire il rispetto del principio della separazione delle funzioni. In conformità a tale principio, compatibilmente con la dimensione dell'azienda, è necessario mantenere il più possibile distinte le attività di autorizzazione, effettuazione, controllo e contabilizzazione delle operazioni. E' necessario inoltre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - ci sia una chiara definizione dei poteri e delle responsabilità e che tali definizioni vengano appropriatamente comunicate all'interno dell'organizzazione;
 - ci sia una coerenza di fondo fra i poteri assegnati e le relative responsabilità organizzative.
- Documentazione dei controlli. Il sistema di controllo deve essere in grado di produrre prove documentali (es. verbali) con riferimento all'effettuazione dei controlli.

2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

MIAC ha inizialmente adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/10/2017, il Modello Organizzativo conformemente al D.Lgs. 231/2001, ed in specie agli articoli 6 e 7 del medesimo, in quanto trattasi di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche.

Il Modello è stato successivamente aggiornato in data 24/10/2018 nonché in data 17/05/2022 alla luce delle novità legislative intervenute.

Il presente Modello risponde e soddisfa l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio di MIAC, possano configurare, in base alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, una responsabilità amministrativa della Società.

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della *mappa delle attività a rischio* ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001.

Si è quindi provveduto alla valutazione del *sistema di controllo interno* a presidio dei rischi individuati, all'adozione del *Codice Etico* e di specifici *Protocolli*, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto inoltre:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo cap. 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo cap. 4);
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo cap. 5);
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel successivo cap. 6).

2.3.1 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO

L'obiettivo della mappatura delle aree a rischio è quello di individuare i Processi "sensibili" aziendali, attraverso una valutazione del sistema delle procedure esistenti nel Sistema di Controllo Interno. La mappatura, esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento delle strutture organizzative aziendali, consente di individuare le aree ed i processi considerati a rischio a causa delle potenziali modalità attuative degli illeciti e dei reati e per i quali si rende opportuna la definizione e l'applicazione di specifiche procedure e controlli.

L'elemento fondamentale di questa fase iniziale consiste nell'effettuare una "fotografia" della struttura organizzativa della Società, con una particolare attenzione nell'individuazione delle principali attività svolte dalle diverse funzioni aziendali, in modo da poter identificare i processi che compongono le seguenti attività, attraverso interviste ai dipendenti.

Per ciascun Processo identificato, occorre quindi individuare le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti coinvolti. Si procede quindi ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascun Processo sensibile, valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- frequenza di accadimento dell'attività ed altri indicatori economico- quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire un incentivo alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano i Processi individuati come a rischio per MIAC, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto. In particolare, la mappatura ha portato alla suddivisione delle attività aziendali nei seguenti Processi "sensibili":

- 1) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 2) Approvvigionamento di beni e servizi
- 3) Gestione della Contabilità e dei flussi monetari e finanziari
- 4) Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5) Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- 6) Gestione dei Sistemi informativi
- 7) Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi
- 8) Gestione degli interventi agevolativi

In ragione dell'attività attualmente svolta, dei specifici ambiti operativi e delle strutture operative di MIAC, si è ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio in relazione a talune tipologie di reato, e precisamente:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25);
- i reati informatici (art. 24-bis);
- i reati societari (art. 25-ter);
- i reati contro la libertà individuale (art. 25-quinquies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)

Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi.

È importante evidenziare che l'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

2.3.2 2 I PROTOCOLLI OPERATIVI

Il comma 2 art. 6 del D.Lgs. 231/01 indica espressamente la necessità di prevedere “*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*”. La norma identifica quindi la fase di progettazione del sistema di controllo, ossia l'insieme dei protocolli idonei per la gestione dei rischi individuati nella fase precedente di mappatura delle aree.

Per ciascuna area di rischio, è stato creato un Protocollo operativo, dove sono descritte le procedure specifiche di tipo comportamentale atte ad indirizzare l'organizzazione dell'ente verso quelle decisioni che permettano di prevenire illeciti di vario tipo.

I Protocolli sono divisi nei seguenti paragrafi:

- Obiettivo: descrive le fattispecie di reato relative al processo oggetto del Protocollo;
- Ambito di applicazione: identifica i Destinatari a cui si applica il protocollo, i quali devono attenersi ai principi di comportamento ed ai presidi di controllo al fine di prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/200;
- Ruoli e responsabilità: elenca le Funzioni aziendali coinvolte e il ruolo svolto, secondo le rispettive competenze;

- Descrizione del processo: identifica nel dettaglio le attività svolte dalle Funzioni aziendali in relazione al processo oggetto del protocollo;
- Principi di comportamento: elenca una serie di modalità di comportamento a cui devono conformarsi i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nel processo;
- Principi di controllo: come previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il paragrafo contiene indicazioni sui livelli autorizzativi, separazione delle funzioni, controlli specifici, tracciabilità del processo decisionale e archiviazione;
- Tracciabilità del processo decisionale e archiviazione: descrive le modalità con cui le decisioni devono essere tracciate e l'archiviazione della documentazione inerente il processo oggetto del protocollo;
- Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: descrive l'obbligo di comunicare all'OdV qualsiasi eccezione comportamentale o evento inusuale da parte dei Responsabili delle Funzioni e dei vertici aziendali.

2.3.3 3 IL CODICE ETICO

La definizione dei protocolli si completa e si integra con il Codice Etico, a cui MIAC intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001. Il Codice Etico è stato elaborato al fine di promuovere ed evidenziare i principi deontologici di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza a cui la Società si ispira con riferimento non solo alla conduzione della propria attività sociale, ma anche con riferimento ai rapporti intrattenuti con altri individui e/o Organizzazioni.

L'obiettivo del Codice Etico è quello di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente dai dettami normativi, e al suo interno sono previsti dei meccanismi sanzionatori. Le Linee Guida di Confindustria forniscono uno schema di struttura minima del Codice Etico focalizzato sui comportamenti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01:

- L'ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.
- Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
- Principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Il Codice Etico prevede un adeguato sistema sanzionatorio da utilizzare nel caso di violazione sia delle norme contenute nel Codice Etico che delle altre procedure previste nel Modello. La finalità di base del sistema sanzionatorio è quella di strumento cui fare riferimento nel momento in cui la violazione di norme o procedure portano a ledere il rapporto di fiducia con l'ente, così come richiamato agli artt. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) e conduce quindi all'attuazione di predefinite azioni disciplinari. L'azione disciplinare prescinde dall'instaurazione di un giudizio penale, infatti la valutazione disciplinare effettuata dal datore di lavoro, data l'autonomia del Codice Etico e delle procedure aziendali rispetto alla violazione di legge, non deve necessariamente coincidere con quella del giudice in sede penale.

I principi di riferimento del presente Modello si integrano, quindi, con quelli del Codice Etico anche se gli scopi che i documenti intendono perseguire sono differenti: il Codice Etico ha una portata generale, in quanto definisce i principi di condotta degli affari ovvero di “deontologia aziendale” sui quali si intende richiamare l’attenzione di tutti che, in azienda, cooperano alla realizzazione e al perseguimento dei fini aziendali.

3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 LE CARATTERISTICHE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231 prevede che “*il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*”, denominato Organismo di Vigilanza.

Ai sensi della normativa, l’Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- a. sul funzionamento del Modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in relazione alla struttura
- b. aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- c. sull’osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari;
- d. sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell’eventuale accertamento di violazioni.

La composizione dell’Organismo di Vigilanza può essere di tipo monocratico ovvero plurisoggettivo (da 2 a 5 membri) e possono farne parte sia soggetti interni alla società che soggetti esterni. L’Organismo di Vigilanza, nell’espletamento delle proprie funzioni, potrà poi avvalersi della collaborazione e del supporto di consulenti esterni.

Sono previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall’ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall’art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l’aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- aver subito condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- l’aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell’ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con MIAC di rilevanza tale da condizionare l’autonomia di giudizio e compromettere l’indipendenza.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza rilascerà una dichiarazione, la quale attesterà l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità/ineleggibilità in relazione alla specifica attività.

Con la delibera che dichiara la decadenza di un membro dell'Organismo è designato un nuovo componente, che resta in carica per l'intera durata del mandato dell'Organismo stesso.

In considerazione della specifica realtà aziendale ed in virtù della ristretta dimensione organizzativa, MIAC istituisce un Organismo di Vigilanza monocratico. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi, è rieleggibile e può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del soggetto revocato.

L'Organismo di Vigilanza potrà adottare un regolamento che disciplini gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento, quali ad esempio le modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche, la necessità di verbalizzazione delle attività di verifica svolte e delle riunioni in caso di collegialità dell'organo, la definizione delle modalità di riporto al Consiglio di Amministrazione e simili. Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza è assegnato un budget annuo adeguato, stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'Organismo di Vigilanza di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In adempimento a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto e che i destinatari dello stesso agiscano nella osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- adottare ogni provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione di MIAC aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo alle modifiche normative o della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all' Organismo di Vigilanza il compito di:

1. verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura della Società, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte dei destinatari del Modello eventuali informazioni rilevanti con riferimento alla vita della Società, nonché eventuali situazioni in grado di esporre MIAC al rischio di commissione di determinati "reati presupposti", e che derivino anche dalla inosservanza del Modello. Tutte le comunicazioni devono essere effettuate ed inoltrate esclusivamente per iscritto ovvero tramite posta elettronica;
2. effettuare verifiche periodiche, anche a sorpresa e nei confronti di ciascuna funzione aziendale interessata, su determinate operazioni od atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate come a rischio reato, sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione; dette verifiche saranno finalizzate ad accertare la osservanza delle prescrizioni del Modello, ed in particolare a verificare che le procedure ed i controlli contemplati dal Modello stesso siano posti in essere efficacemente e documentati in maniera conforme;
3. verificare, per l'effetto, l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei "reati presupposti" dal Decreto e relativamente ai quali si è individuato un rischio di loro commissione;
4. sulla base di tali verifiche, predisporre, almeno annualmente, un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, il quale evidenzia le eventuali problematiche riscontrate ed individua le conseguenti azioni correttive da intraprendere;
5. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate):
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali tipologie di rapporti non ancora "censiti" e da esse intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni di cui l'Organismo di Vigilanza non sia ancora venuto a conoscenza, nonché notizie rilevanti con riferimento alla vita della Società;
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione, al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
 - per garantire che le eventuali azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;

6. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare l'elenco delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
7. promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello, nonché per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, ai sensi del successivo paragrafo 5.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificate al paragrafo 3.4.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso tenuto a svolgere una attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza.

3.3 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di:

- comunicare per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente per iscritto le risultanze delle proprie verifiche svolte individuando eventuali problematiche riscontrante e le conseguenti azioni correttive da intraprendere;
- comunicare immediatamente per iscritto eventuali problematiche significative scaturite dalle suddette attività ovvero eventuali violazioni del Modello, di cui sia stato informato;
- relazionare per iscritto, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure, individuando eventuali problematiche riscontrante e le conseguenti azioni correttive da intraprendere.

L'Organismo redige inoltre una relazione generale sul proprio operato e sulla propria gestione di spesa, illustrandola in una seduta annuale in cui partecipano congiuntamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come disposto dall'art. 6 comma 2 lettera d) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza devono pervenire tutte le informazioni relative ad eventi che potrebbero determinare per la Società una responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale 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, dell'amministrazione finanziaria, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società;
- dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché di eventuali incontri con la Società di Revisione;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione (stipula di convenzioni, assunzione di polizze, ecc.);
- erogazioni pubbliche (rilascio di cauzioni o di coperture assicurative o fidejussorie al fine specifico di ottenere erogazioni pubbliche);
- rapporti con authorities ed organismi di vigilanza e di controllo di qualsiasi natura, con particolare riferimento all'invio sia di dati che di altre informazioni, nonché di partecipazione ad eventuali ispezioni.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

Le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta attraverso l'indirizzo email odv@miac-cn.com a cui può accedere unicamente l'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere fatte anche in forma anonima e trasmesse all'indirizzo di posta all'indirizzo Via Bra 77, Frazione Ronchi – 12020 Cuneo (CN).

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da attuare, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'Organismo di Vigilanza agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza sull'identità del segnalante e su qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni o di altre strutture societarie.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza, in apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, il cui accesso è consentito unicamente all'Organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, nel rispetto della normativa sulla privacy.

3.5 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

In ottemperanza a quanto previsto dal comma 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, introdotto dalla Legge 179 del 30/11/2017 c.d. *Whistleblowing*, il Modello di MIAC viene integrato con la descrizione delle modalità di segnalazione di condotte illecite ai sensi del d.lgs. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

In particolare, la Società introduce una apposita procedura che individua le modalità per la segnalazione ad opera del dipendente di illeciti riscontrati nello svolgimento dell'attività lavorativa e per la gestione di tali segnalazioni secondo obiettivi di tutela del segnalante.

L'oggetto della segnalazione può essere qualsivoglia condotta o comportamento, ma anche situazione anomala e/o illecita percepiti dal segnalante, ivi compreso il caso in cui il segnalante non sia in grado di individuare la causa e/o la condotta che hanno determinato la situazione anomala e/o illecita percepita. La segnalazione va prodotta utilizzando la piattaforma informatica fornita da "WhistleTech", accessibile dal sito Miac Scpa o via e-mail, all'indirizzo dedicato e riservato di posta elettronica del RPCT: anticorruzione@miac-cn.com.

L'RPCT valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna. L'RPCT agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'efficace attuazione del Modello esige l'adozione di un "*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*", sia nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e) sia verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, dei contratti con le terze parti, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare previsto ricomprende le sanzioni previste dall'art. 6-bis, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/01 nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La Società applicherà il sistema disciplinare tenendo conto del differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

4.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE (NON DIRIGENTE)

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili. La predeterminazione delle norme sostanziali e procedurali, ossia dei fatti disciplinari rilevanti, delle sanzioni corrispondenti a tali fatti e delle procedure di contestazione delle sanzioni irrogate, è affidata ai Contratti collettivi di lavoro applicati in MIAC e vigenti alla data della violazione. In particolare, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01 e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Incorre nei provvedimenti di rimprovero, multa o sospensione il dipendente che violi le procedure interne – ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli – o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidiva si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 3.4;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema "231", promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di comportamento previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Incorre nel provvedimento del licenziamento il dipendente che:

- adotti, nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs.

231/01, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la qualifica di “gravi infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro” ovvero un atto che “provochi all’azienda grave nocimento morale o materiale” ovvero il compimento di “azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro” secondo la disciplina del “licenziamento per mancanze”.

- Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un’azione disciplinare finalizzata all’accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l’addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all’autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all’eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all’Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o negligenze rispetto alle prescrizioni degli stessi;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;
- violazione delle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal Decreto di una gravità tale da esporre l’azienda ad una situazione

oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

d) Licenziamento per giusta causa:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In caso di accertata violazione da parte degli Amministratori, le misure applicabili sono individuate nelle seguenti:

- censura/richiamo formale;
- revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui inadempimento risulti, direttamente o indirettamente, connesso alla violazione in concreto accertata;
- revoca della carica.

La competenza ad applicare le misure nei confronti degli Amministratori della Società spetta a:

- per la censura e la revoca delle deleghe all'Organo Amministrativo, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del Consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione; a tale fine l'OdV ed il Collegio Sindacale potranno chiedere formalmente al Consiglio di Amministrazione di riunirsi ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del Consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura;
- per la revoca della carica all'Assemblea Ordinaria; a tale fine l'Organo Amministrativo, l'OdV ed il Collegio Sindacale potranno chiedere formalmente la convocazione dell'Assemblea Ordinaria, nei termini statutariamente previsti, ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del Consigliere, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati.

In entrambi i casi, qualora sia ravvisata la non manifesta infondatezza dell'addebito, l'Organo competente provvederà ad assegnare all'Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata. La misura della revoca dalla carica sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello, dal Codice Etico e/o dai Protocolli di decisione da parte dei Sindaci è sanzionata, in considerazione della particolare natura del rapporto, con:

- la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;

- la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 c.c., che deve essere successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il sindaco stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2407 comma 3 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci.

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI CONSULENTI

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da liberi professionisti in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e/o dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs n. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per l'azienda.

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'adeguata diffusione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale. A tale proposito MIAC ha definito un piano di comunicazione, informazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare il Modello a tutti i Destinatari. Il piano sarà gestito dalle competenti strutture aziendali preposte, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione ai dipendenti, con conseguente impegno di rendere edotto tutto il personale in forze che opererà direttamente per la Società, circa l'adozione del presente Modello;
- la diffusione del Modello sul portale della Società, in una specifica area dedicata.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che siano fornite a collaboratori, consulenti, fornitori e partners commerciali, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da MIAC sulla base del presente Modello.

Per quanto infine concerne la **formazione**, per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni, è prevista un'attività formativa specifica rivolta al personale della Società. I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa, richiamando le corrette procedure da adottare nello svolgimento delle proprie mansioni nel rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e sarà formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza ovvero meccanismi alternativi. La Società dovrà comunicare all'Organismo di Vigilanza i nominativi dei partecipanti ai suddetti corsi.

Ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un set informativo, contenente (oltre al materiale previsto per l'inserimento

aziendale) il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" e i relativi allegati, ed erogata la formazione al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il potere di aggiornare il Modello compete al Consiglio di Amministrazione, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui si presentino le seguenti casistiche:

- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.