



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

APPROVATO CON DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 11/01/2023

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
Rev: n. 00	Data rev.
CONTROLLO DEL DOCUMENTO	
APPROVATO DA AMMINISTRATORE UNICO	FIRMA

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	3
PREMESSA.....	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	5
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI, PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO	5
1.2. CRITERI DELL'INTERESSE E DEL VANTAGGIO DELL'ENTE DAL REATO	6
1.3. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	6
1.4. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	7
1.5. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	8
2. CAPACCHIONE S.R.L. – LA SOCIETÀ E IL CONTESTO OPERATIVO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.1. LA SOCIETÀ'	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2. SISTEMA DI GOVERNANCE DI CAPACCHIONE S.R.L.	10
2.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.4. DELEGHE E PROCURE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. IL MODELLO 231 DI CAPACCHIONE S.R.L.	14
3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO	14
3.2. OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ' CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	15
3.3. TECNICA DI REDAZIONE DEL MODELLO	16
3.4. LA FASE DI <i>RISK ASSESSMENT</i>	16
3.5. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE	17
3.6. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL CODICE ETICO	18
3.7. SISTEMA DISCIPLINARE: RINVIO	19
3.8. DESTINATARI DEL MODELLO	19
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.1. COSTITUZIONE DELL'O.D.V. E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE	19
4.2. REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV	20
4.3. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
4.4. DURATA IN CARICA	22
4.5. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.6. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.7. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	22
4.8. <i>REPORTING</i> DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE SOCIETARIO (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	23
4.9. <i>REPORTING</i> DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	24
5. WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI	25
5.1. PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	25
5.2. CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	26
5.3. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	26
5.4. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	27
6. LA FASE DI ATTUAZIONE DEL MODELLO	27
6.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
6.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	27
6.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	28
6.4. PRIME APPLICAZIONI DEL MODELLO	29
6.5. VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO	29
7. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO	30
7.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	30
7.2. RACCORDO CON LA PARTE GENERALE DEL MODELLO	30
7.3. IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DEI CONTENUTI	31

DEFINIZIONI

Nel presente Modello, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività sensibile”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un Reato presupposto di responsabilità dell’Ente ex D.Lgs. 231/2001.
- **“Capacchione”** o **“Società”**: Capacchione S.r.l.
- **“Codice Etico”**: il documento di *business conduct*, quale esplicitazione della politica societaria in tema di etica degli affari, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“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”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai e tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato), mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- **“Linee Guida Confindustria”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e da ultimo aggiornate al mese di giugno 2021, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del personale apicale o del personale sottoposto a altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“O.d.V.”**: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“P.A.”**: la pubblica amministrazione dello Stato italiano, gli Stati membri dell’Unione Europea, gli enti pubblici dell’Unione Europea e l’Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicistico.

- **“Partner”**: soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari e, più precisamente, soggetti aventi o meno una propria autonomia giuridica. In quanto tale, il partner è un Destinatario.
- **“Personale apicale”**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale, nei limiti in cui svolga attività nell'interesse della Società.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **“Sistema Disciplinare”**: l'insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Whistleblowing”**: il sistema di segnalazione di illeciti di cui all'art. 6 comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001.

PREMESSA

Capacchione S.r.l. (di seguito, anche detta “la Società” o semplicemente “Capacchione”), con sede legale in Via Ferreria n. 247 - 84081 Baronissi (SA) Capitale Sociale Euro 10.000,00 i.v., Codice fiscale e numero iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno n. 04178820652, adotta ed ufficializza il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società (di seguito, anche “il Modello 231”), redatto ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo 6 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche detto il “Decreto”).

Il Modello - predisposto su impulso dell'assemblea dei soci - viene formalizzato nel presente documento di sintesi – c.d. “Parte Generale” del Modello – nonché articolato nelle successive sezioni rappresentative della c.d. “Parte Speciale”, come sistema aziendale volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi degli artt. 24 e ss. del Decreto, possano comportare una responsabilità a carico di Capacchione nei limiti in cui abbia avuto interesse o tratto vantaggio da illeciti penali commessi da propri rappresentanti o esponenti.

La Società, con il Modello 231, formalizza, descrive e rende cogenti, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili - preventivamente individuate in sede di *risk assessment* - al fine di prevenire e contrastare il rischio di essere eventualmente condannata, in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad ogni soggetto che operi in Suo nome o per Suo conto.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI, PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto]: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente 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 dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali (ad es. consulenti di direzione).

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'Azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "**colpa in organizzazione**"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella - conseguente alle prime - della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di

escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

1.2. CRITERI DELL'INTERESSE E DEL VANTAGGIO DELL'ENTE AL REATO

Compiere un reato posto in essere nell'interesse o a vantaggio della società, significa che:

- **“nell'interesse”**, il reato presupposto è stato commesso per favorire la società indipendentemente dal fatto che sia stato in seguito conseguito un vantaggio, così censurando anche la semplice intenzionalità soggettiva di procurare un vantaggio per l'ente;
- **“a vantaggio”**, identifica il conseguimento di un risultato oggettivo e tangibile; in tal senso può attuarsi anche in forme dal contenuto diverso da quello patrimoniale ed economico, come nel caso dell'aver l'Azienda conseguito il vantaggio di essere più competitiva rispetto ai concorrenti.

Pertanto, mentre la nozione di *“interesse”* esprima una valutazione teleologica del reato, apprezzabile ex ante, e cioè al momento della commissione del fatto, secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, quella di *“vantaggio”* risulta connotata da un carattere essenzialmente oggettivo e come tale valutabile ex post, sulla base degli effetti concretamente derivati alla Società dalla realizzazione dell'illecito¹.

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio della Società consente di escludere la responsabilità della Società nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

1.3. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies);

¹ In tal senso, vedasi, Cass. Pen. sez. III, sentenza 27 gennaio 2020, n. 3157.

- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies*.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25 - *undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies*);
- Reati tributari (art. 25 - *quinquiesdecies*);
- Reati di contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies*);
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo². In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico delle società o degli enti, nel caso in cui gli stessi, tramite i loro presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

1.4. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea³, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

² Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

³ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la **pubblicazione** della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

1.5. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per l'Ente che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- 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;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

L'Ente non sarà, quindi, assoggettato alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- *idonee*, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- *efficaci*, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Capacchione dà seguito alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. n. 231/2001, dotandosi di un proprio Modello, i cui tratti generali sono descritti in questo documento, idoneo allo scopo di prevenire i reati.

2. CAPACCHIONE SRL – LA SOCIETÀ E IL CONTESTO OPERATIVO

2.1. LA SOCIETÀ

La Capacchione S.r.l. (di seguito, "Capacchione" o la "Società") è nata nel 2004, maturando negli anni un'identità forte e consolidata nell'ambito della manutenzione, riparazione e vendita di Truck, Bus e VAN.

La struttura è dislocata presso la zona industriale di Fisciano (SA) e vanta una superficie di 10.000 mq di cui 3000 coperti adibiti ad officina, 150 mq destinati a magazzino ricambi e 200 mq dedicati a sala accettazione e uffici.

La Società, inoltre, partecipa attivamente a gare di appalto sia singolarmente che tramite il Consorzio BMC Service Consorzio Stabile.

Il Consorzio BMC Service Consorzio Stabile è un consorzio con attività esterna, costituito in data 9 febbraio 2022, ai sensi del capo titolo X del libro quinto del Codice Civile, delle disposizioni dell'art 45, 47 e segg. del decreto legislativo 50/2016, e ai sensi dell' art. 2612 del c.c., ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. c) e 47 del D.lgs. 50/2016, e composto da imprese consorziate aventi sede nel territorio italiano che, attraverso la costituzione di tale struttura d'impresa, hanno inteso dar vita ad uno strumento comune, dotato di un'autonoma organizzazione e personalità giuridica, che consentisse alle consorziate di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, o altri settori di proprio interesse.

Il Consorzio è composto, oltre che dalla Capacchione, da:

- Cimep S.r.l., società a responsabilità limitata con sede in Fisciano (SA) alla Via Cupa Cervito n. 34, avente quale oggetto sociale e principali attività il commercio (vendita e noleggio) al dettaglio di automezzi di diverso genere e classe (autobus, autoveicoli, motocicli ecc.); ruolo di agenzia d'affari per il commercio di autoveicoli per conto di terzi; servizi di carrozzeria, gommista, centro di revisione, soccorso stradale; nonché l'Installazione, revisione e riparazione di pompe meccaniche ed idrauliche.
- Eurobus S.r.l, società a responsabilità limitata con sede in Fisciano (SA) alla Via Cupa Cervito n. 1, avente quale oggetto sociale e principali attività il commercio al dettaglio di parti, ricambi e accessori di veicoli; l'Installazione, revisione e riparazione di pompe meccaniche ed idrauliche; nonché servizi di carrozzeria, gommista ed elettrauto.

Le tre società consorziate al fine di ottimizzare i propri costi di gestione hanno, in data 28 maggio 2014, stipulato un contratto di rete denominato "Rete Ricerca Sviluppo Automotive" per la implementazione di servizi alla Clientela nonché per l'esecuzione di talune attività comuni a tutte e tre le società, quali ad esempio la gestione delle attività per la partecipazione a gare d'appalto, la gestione della sicurezza sul lavoro e impatto ambientale, il controllo qualità ecc.

L'accordo di rete prevede la codatorialità dei dipendenti che svolgono attività comuni per le tre società consorziate.

2.2. SISTEMA DI GOVERNANCE DI CAPACCHIONE S.R.L.

La Società ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale costituito da un Amministratore Unico, nella persona del Dott. Matteo Capacchione.

All'Amministratore Unico compete la gestione ordinaria e straordinaria della Società; esso può conseguentemente intraprendere qualsiasi azione che ritenga opportuna al fine del perseguimento dell'oggetto sociale della Società, a eccezione delle materie che, secondo la Legge o lo Statuto vigente, sono espressamente attribuite alla competenza esclusiva dell'Assemblea dei Soci. L'Amministratore Unico è investito del potere di legale rappresentanza della società (legale ed anche processuale) di fronte ai terzi e in giudizio, con relativo potere di firma.

2.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'implementazione di un sistema integrato di controlli interni che permea l'intera attività aziendale ha consentito alla Società – ancor prima dell'adozione del presente Modello - di dotarsi di standard organizzativi ottimali tra i quali un ruolo primario è svolto dallo stesso organigramma aziendale, in cui l'assetto organizzativo interno viene formalizzato sulla base di un criterio di ripartizione "orizzontale" e "verticale" delle sfere di responsabilità che si articola sulle seguenti unità funzionali:

- **Area Amministrazione e Contabilità**, che presiede alla contabilizzazione del ciclo attivo e passivo (registrazione di costi e ricavi della società), alla gestione della tesoreria (incassi e

pagamenti), alla determinazione dell'imponibile e relativa liquidazione delle imposte, nonché al processo di formazione del bilancio.

- **Area Risorse Umane** responsabile delle attività di selezione/valutazione/gestione amministrativa del Personale.
- **Area Gare**, responsabile delle attività di gestione delle operazioni propedeutiche alla partecipazione alle gare di appalto.
- **Area Gestione Commessa**, responsabile della gestione delle attività operative nell'esecuzione di una commessa (privata o pubblica), riguardante la predisposizione di attività di manutenzione e/o la fornitura di mezzi (industriali e/o autovetture).
- **Area Gestione Preventivi**, responsabile della gestione di tutte le attività che riguardano l'elaborazione dei Preventivi da sottoporre all'attenzione dei clienti
- **Area Accettazione e Gestione Veicoli**, responsabile della gestione delle attività di Accettazione dei Veicoli inerenti alle commesse pubbliche/private, nonché di cura e gestisce dei rapporti con la clientela e tutti gli aspetti burocratici della manutenzione.
- **Area Vendita e Noleggio**, responsabile della gestione delle attività di acquisto dei veicoli e automezzi nonché della vendita e dei rapporti con la clientela
- **Area Marketing**, responsabile della gestione delle attività di pubblicità dei servizi offerti dalla società;
- **Area Information & Technology** (esternalizzata ad un outsourcer/consulente di direzione) responsabile della gestione dei processi attinenti all'Information Technology dell'azienda per ciò che riguarda principalmente la gestione e la manutenzione della componente hardware e software.
- **Area Magazzino**, responsabile della Gestione dei magazzini (interni ed esterni) e approvvigionamento dei beni necessari per la predisposizione delle attività di manutenzione.
- **Area Quality** responsabile dell'assicurazione qualità nei processi delle attività svolte dalla Società e della regolare manutenzione dei sistemi certificati di cui l'azienda si fregia.
- **Area Sicurezza sul lavoro** (esternalizzata ad un outsourcer/consulente di direzione) e cura il coordinamento ed il controllo delle attività di protezione dei lavoratori e di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali
- **Area Responsabilità ambientale**, che supervisiona il controllo sull'osservanza della normativa ambientale nonché della gestione del processo di smaltimento dei rifiuti.

Ciascuna delle funzioni descritte è stata oggetto, unitamente all'area Governance, di puntuale mappatura i cui risultati – emersi dagli incontri del team di lavoro con i vari Responsabili di funzione – sono stati formalizzati nel documento denominato *“Risk Assessment per l'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato ex art. 6 D.lgs. 231/01”* in cui vengono evidenziati, per ciascuna funzione, i controlli posti a presidio e gli eventuali gap individuati, attraverso un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interno preesistente al

Modello 231, in termini di obiettiva attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti, quali quelli sanzionati dal D.Lgs. 231/2001. Tale documento è a disposizione dell'Amministratore Unico e dell'OdV ai fini dello svolgimento delle attività di attuazione ed aggiornamento del Modello demandata dalla legge a tali organi.

2.4. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume, nell'ambito del D. Lgs. n. 231/2001, un profilo rilevante. Il D. Lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività e i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi e ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per "delega" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire a un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a. la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b. il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c. la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d. il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e. la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;

f. alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per "procura" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse a un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a. le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o a una categoria di affari) – vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b. le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

2.5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine di seguito enucleati:

1. **Principio della segregazione** – *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*. In ossequio a tale principio, Capacchione adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
2. **Principio della tracciabilità** – *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua"*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati in documenti.
3. **Principio del controllo** – *"Documentazione dell'attività di controllo"*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo idoneo a documentare – ad esempio

attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione da parte dell'organo preposto alla revisione legale dei conti (Revisore Unico).

3. IL MODELLO 231 DI CAPACCHIONE S.R.L.

3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 si compone di una serie articolata di documenti che sono da considerare come un corpo unico composto di più sezioni “mobili”.

Il manuale è suddiviso in una parte “generale”, una parte “speciale” e una serie di allegati. Tale suddivisione risponde all'esigenza di un più efficiente futuro aggiornamento, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del documento).

La Parte Generale del Modello di seguito formalizzata, si compone delle seguenti sezioni:

- a. riferimenti normativi,
- b. sistema di *governance*,
- c. organizzazione aziendale interna;
- d. obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione;
- e. armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico e i sistemi certificati di conformità;
- f. sistema disciplinare;
- g. istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti;
- h. sistema di comunicazione del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il Codice Etico posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La Parte Speciale del Modello – formalizzata in un documento separato rispetto alla presente Parte Generale - dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

3.2. OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Società ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 con il presente Modello finalizzato a prevenire la commissione dei reati.

Nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari, la Società ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 e da ultimo, aggiornate nel mese di giugno 2021.

Tale iniziativa è stata assunta, oltre che per garantire la conformità del presente Modello al Codice Comportamentale adottato dalla associazione imprenditoriale di categoria ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, soprattutto nella convinzione che l'adozione di tale "Modello" - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in ambito aziendale, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi di lavoro.

Lo scopo del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato e organico di procedure, regole e controlli, da svolgersi sia in via preventiva (*ex ante*) che successiva (*ex post*), al fine di ridurre e prevenire in maniera considerevole il rischio di commissione delle diverse tipologie di reati considerati dalla norma e rilevati nella fase di *risk assessment*.

In particolare, mediante l'individuazione e la relativa proceduralizzazione delle fattispecie di attività sensibili, costituite dalle attività maggiormente a rischio di reato, il Modello si pone come obiettivi di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle attività a rischio di Reato, la piena consapevolezza di poter esporre sé stessi e la Società, in caso di violazione delle norme contenute nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano sia penale (per le persone fisiche) che amministrativo (per Capacchione);
- evidenziare che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati da Capacchione, in quanto questi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio, non sono conformi non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai principi etico-sociali a cui la Società intende ispirarsi nell'espletamento delle proprie funzioni;
- informare tutti i Destinatari che tali comportamenti sono suscettibili di essere sanzionati sul piano disciplinare, a prescindere dal fatto che sfocino o meno in condotte di rilevanza penale;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio costante delle fattispecie di Attività Sensibili, di reagire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Principi ispiratori del Modello sono:

1. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i Destinatari delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
2. l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza interno alla Società, del compito di promuovere l'efficace e corretto funzionamento del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 (controllo *ex ante*);
3. l'attività di verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
4. il controllo delle operazioni disimpegnate nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili (ogni operazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua);
5. il rispetto del principio della separazione delle funzioni (nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo), evitando un'eccessiva burocratizzazione e onerosità di elaborazione e funzionamento;
6. la coerenza tra i poteri autorizzativi o gestori attribuiti e le responsabilità assegnate.

3.3. TECNICA DI REDAZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da un *risk assessment* calibrato su un ambiente di controllo unitario, per poi procedere all'individuazione delle fattispecie di Attività Sensibili analizzate e che saranno oggetto di trattazione nella Parte Speciale.

In tale ottica, l'individuazione delle fattispecie di Attività Sensibili tiene conto della possibile riconducibilità e imputabilità in capo alla Società, di condotte poste in essere anche da soggetti formalmente "terzi" rispetto all'organico di Capacchione ma che sono comunque legittimati a operare.

3.4. LA FASE DI RISK ASSESSMENT

Il lavoro di *risk assessment* – formalizzato in separato documento che costituisce parte integrante del Modello 231 - è stato condotto da un *team* di lavoro integrato, formato da referenti interni e consulenti esterni, nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- intervista diretta al/i referente/i aziendale/i nell'area dipartimentale considerata;
- esame della documentazione aziendale acquisita;
- evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);
- stesura delle schede tecniche di *risk management* e attribuzione del livello di rischiosità all'Area dipartimentale esaminata, sulla base dei seguenti parametri *standard* di adeguatezza del sistema di controllo interno:

- **autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
- **tracciabilità:** verificabilità, *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
- **segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
- **sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ogni funzione/direzione;
- **rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza.**
 - Condivisione della mappatura delle aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali intervistati;
 - Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive che saranno rappresentate nella Parte Speciale.

3.5. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE

La Società dispone di un Sistema di Gestione Integrato (di seguito SGI) qualità-sicurezza e ambiente che eroga all'interno della propria organizzazione, un servizio di certificazioni di qualità delle strutture aziendali.

Al fine di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma, Capacchione ha deciso di operare una armonizzazione del Modello 231 con gli altri Sistemi di Gestione già adottati. Questa scelta strategica è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti. Pertanto, anche nella predisposizione del Modello 231, si è tenuto conto dei sistemi di certificazione esistenti e implementati nell'ambito della Società (rilevati in fase di "*risk analysis*"), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

Seguendo questa metodologia di apprezzamento dell'esistente, il Modello, ferma restando la sua funzione peculiare descritta ai paragrafi precedenti, mira a inserirsi armonicamente nel più generale processo aziendale di conformità ai sistemi complessi di gestione già implementati.

Tra gli aspetti che costituiscono valore aggiunto ricavabile dall'introduzione del Modello 231 nell'ambito della Società non va trascurata la possibilità di costruire, attraverso la sua integrazione con gli altri sistemi di gestione, un vero e proprio sistema di «*governance* dei processi trasversali»: il vantaggio deriva dal fatto che il Modello 231 è un sistema di controllo interno che può essere esteso

anche agli aspetti operativi seguiti dagli altri sistemi (qualità, sicurezza, ambiente). L'integrazione si basa sui seguenti aspetti:

- redazione unificata dei documenti che illustrano le strategie e gli obiettivi di controllo;
- formalizzazione del sistema di organizzazione e ripartizione di ruoli e funzioni;
- sviluppo unificato dei documenti di pianificazione dei rischi;
- individuazione di istruzioni integrate per lo svolgimento delle mansioni;
- processi coordinati di monitoraggio e *reporting*.

Per questa ragione, la Società si propone l'obiettivo di armonizzazione del Modello 231 con gli altri sistemi certificati, come di seguito specificati:

- UNI EN ISO 9001:2015 (Qualità),
- UNI EN ISO 14001:2015 (Ambiente),
- UNI EN ISO 45001:2018 (Sicurezza sul lavoro).

3.6. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL CODICE ETICO

Il presente Modello viene a dare attuazione concreta e puntuale, nell'ambito dell'organizzazione della Società ai precetti sanciti nel Codice Etico – che esprime la “Carta dei valori” della Società stessa – dove è stata riversata l'impostazione etica generale che Capacchione diffonde, nel concreto svolgimento delle sue specifiche attività aziendali.

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere quei principi di “deontologia aziendale” universalmente validi *worldwide*, che la Società è chiamata a riconoscere come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutto il personale aziendale, degli Organi Sociali, dei consulenti e *partners*: in quanto tale, il Codice Etico può essere considerato uno dei pilastri della “normativa” preesistente al proprio Modello Organizzativo che sono chiamati a inverarne la portata etico-precettiva, nella concreta dinamica di gestione del rischio reato.

Per questo il Modello viene redatto in stretto collegamento con i principi etici, le regole e i protocolli comportamentali di base, vigenti nei rapporti tra Capacchione e i propri interlocutori (c.d. *stakeholders*) a condizione di reciprocità, al fine di creare un *corpus* normativo interno coerente, efficace e orientato all'etica.

Pertanto, le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando i due documenti finalità e portata diverse. Infatti, il Modello costituisce uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, mirando a prevenire la commissione dei reati. Il Codice Etico è adottato autonomamente dal Modello e ha lo scopo di esprimere i principi di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari.

3.7. SISTEMA DISCIPLINARE: RINVIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*. Il Sistema Disciplinare completa e rende effettivo il Modello Organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla Società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D. Lgs. n.231/2001. Per il dettaglio si rimanda all'allegato al presente documento *“Sistema disciplinare”*.

3.8. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono Destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento delle attività e degli obiettivi della Società.

Ne deriva che tra i Destinatari sono annoverati i componenti degli organi sociali (assemblea dei soci e amministratore unico) ed i soggetti chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti della Società nonché i consulenti esterni, i *partner*, gli operatori commerciali e gli ulteriori contraenti esterni (quali, ad es., fornitori, appaltatori ecc.), nei limiti delle incombenze di volta in volta disimpegnate in maniera sinergica con la Società.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. COSTITUZIONE DELL'O.D.V. E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di *“autonomi poteri di iniziativa e controllo”*, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone:

- a. che l'OdV è riportato in organigramma senza alcuna dipendenza gerarchica né funzionale al fine di consentire l'esercizio dei propri poteri senza subire interferenze o limitazione alcuna al suo controllo da parte dei soci o di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio;
- b. che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione all'Amministratore Unico. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti operativi tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

4.2. REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

L'Amministratore Unico provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita determina che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;

- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'Amministratore della Società; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con Capacchione e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo della Società.
- l. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente all'Amministratore Unico l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

4.3. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Amministratore Unico. Nella medesima determina di nomina, l'Amministratore Unico designa, in caso di OdV collegiale, il Presidente dell'OdV, stabilisce il

compenso spettante al Presidente e ai singoli membri e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come *budget* dell'OdV.

4.4. DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla determina di nomina, salva diversa determinazione dell'Amministratore Unico; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

4.5. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 4.2;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico, nella stessa riunione nella quale determina la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

4.6. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

4.7. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del *management*, dei Dipendenti, dei consulenti, dei Partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare Capacchione da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

4.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE SOCIETARIO (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti dell'Amministratore Unico.

L'OdV presenta annualmente all'Amministratore Unico:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il *reporting* ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone all'Amministratore Unico, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare all'Amministratore Unico, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Amministratore Unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'Amministratore Unico o dall'assemblea dei soci.

L'assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano l'Amministratore Unico.

4.9. REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail che verrà assegnato all'OdV in seguito alla sua designazione e che sarà oggetto di specifica nota informativa rivolta a tutti i destinatari del Modello.

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli membri dell'OdV.

5. WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che sono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e coerenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo). A tal fine Capacchione adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto. Tale sistema – c.d. “whistleblowing” – da un lato contribuisce a individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli Organi Sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la Società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

5.1. PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti – di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione. In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

- a. comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati “presupposto” richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
- b. violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che,

quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello Organizzativo. In entrambi i casi, la Società e l'Organismo di Vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito Codice Disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

5.2. CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali) le segnalazioni, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001. A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni "protette", autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali oggetto del paragrafo precedente. La Società, pertanto, sta adottato un canale alternativo informatico che preveda l'inoltro delle segnalazioni di eventuali condotte illecite, garantisca la tutela dell'identità del segnalante (i dati personali criptati e trattati con tecnica di pseudonimizzazione in conformità con il Regolamento UE 2016/679) nonché la riservatezza delle informazioni segnalate (policy di accesso ai dati). Al fine di regolamentare il processo di ricezione, istruttoria e accertamento delle segnalazioni, incluse quelle anonime, effettuate da coloro che vengono a conoscenza di un illecito rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, la Società sta implementando una piattaforma whistleblowing in conformità a quanto richiesto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/01 e un'apposita procedura whistleblowing 231 (che costituirà allegato al presente Modello). Un soggetto segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una violazione al Modello 231, avrà la possibilità di effettuare una segnalazione all'OdV (Organismo di Vigilanza) o al Responsabile Anticorruzione.

5.3. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si

rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il Sistema Disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

5.4. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni *report*, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in un apposito archivio custodito presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

6. LA FASE DI ATTUAZIONE DEL MODELLO

6.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Comunicazione e formazione dei destinatari del Modello sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione sul Modello è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

6.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a tutti i destinatari inquadrati come lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, della Società verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;

- la medesima lettera informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro *ex art. 2104 del Codice Civile*;
- all'Amministratore Unico, il Modello sarà illustrato in occasione della riunione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'Amministratore Unico, provvederà ad organizzare un incontro con i dipendenti coinvolti nelle attività e nei processi della Società, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- successivamente a tale incontro, verranno istruite sessioni informative sul Modello, destinate al Personale operante nelle fattispecie di attività sensibili individuate nella Parte Speciale del Modello.

L'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

6.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Capacchione considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con la Società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un

idoneo Modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;

- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta a illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate da Capacchione per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di aree, definisce struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

6.4. PRIME APPLICAZIONI DEL MODELLO

In ragione della complessità del Modello e al fine di garantire la sua compenetrazione ed interiorizzazione nella struttura organizzativa della Società, l'Organismo di Vigilanza predispone senza ritardo un programma operativo di recepimento.

Tale programma individua responsabilità, tempi e modalità di esecuzione delle attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Il programma di prima applicazione deve altresì essere predisposto e realizzato anche in tutte le occasioni in cui si dovesse rendere necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il programma operativo di recepimento viene preventivamente esaminato e approvato dall'Amministratore Unico.

6.5. VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative che importino l'introduzione di nuovi reati nella sfera di responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sulla reale efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza

che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico per l'approvazione finale.

7. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO

7.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descrive e regola, in funzione di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, le condotte poste in essere dagli Organi Sociali e dagli altri Destinatari identificati nella presente Parte Generale del Modello (§ 3.8) che operino nell'ambito delle fattispecie di attività aziendali cosiddette "sensibili", cioè potenzialmente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/01, come emerse in sede di *Risk Assessment*.

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

L'obiettivo, in accordo con la Parte Generale, è, quindi, garantire che tutti i Destinatari del Modello mantengano condotte conformi ai principi di riferimento che verranno esposti nel seguito della presente trattazione, al fine di prevenire la commissione dei reati potenzialmente idonei a cagionare la responsabilità dell'Ente ex D.lgs. 231/01.

7.2. RACCORDO CON LA PARTE GENERALE DEL MODELLO

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede, in prima battuta, la ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo dell'azienda, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della stessa. In tal senso, sono stati già individuati, nella presente Parte Generale, i presidi principali di garanzia di effettività del Modello costituiti da:

- a. l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo e indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento nel tempo dell'efficacia, nonché l'aggiornamento del Modello Organizzativo;
- b. l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni del Modello;

- c. la predisposizione di un sistema di comunicazione capillare, efficace e completo, volto alla divulgazione interna dei principi organizzativi e delle regole comportamentali condivise e formalizzate nel Modello;
- d. l'erogazione di attività di formazione, generale e specifica, sulle prescrizioni del Modello Organizzativo.

7.3. IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DEI CONTENUTI

Nella Parte Speciale, pertanto, saranno individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, che garantiscono il presidio delle fattispecie di attività sensibili individuate in sede di analisi dei rischi, al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, nelle sezioni dedicate alle diverse ipotesi di reato rilevate in sede di *risk assessment*, emergeranno i seguenti profili:

- le aree e/o fattispecie di attività definite “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- le aree/funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sensibili;
- le normative/procedure aziendali preesistenti e idonee a valere come presidi di controllo dei rischi di reato;
- i principi generali di comportamento idonei a prevenire le ipotesi di reato di volta in volta analizzate;
- i principi di controllo interno (c.d. “**protocolli**”) che presiedono alla gestione delle fattispecie di Attività Sensibili, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- i controlli di volta in volta demandati all’Organismo di Vigilanza, in relazione alle aree a rischio correlate ai reati da prevenire.