



Modello di Organizzazione e di Gestione ex Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

MATRICE DEL DOCUMENTO	
Adottato dal: CdA (cfr. estratto verbale CdA da libro verbali)	Data 23.07.2013
Aggiornamento proposto dall'OdV nel 2015 ed approvato dal CdA (cfr. estratto verbale CdA da libro verbali)	Data 16.12.2016
Aggiornamento approvato dal CdA (cfr. estratto verbale CdA da libro verbali)	Data 29.03.2022

CASTALIA
Consorzio Stabile S.c.p.A.
Amministratore Delegato
Carmelo Barone
CASTALIA
Consorzio Stabile S.c.p.A.

INDICE

1. PREMESSA	3
1.1. LA STRUTTURA DEL MANUALE	3
1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE EX D.LGS.231/2001.....	3
1.3. L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITA' PREVISTA DALL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO.....	6
2. IL RECEPIMENTO DEL D.LGS. 231/2001 IN CASTALIA.....	6
2.1. CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ	6
2.2. LA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DELL'AMBIENTE	7
2.3. CASTALIA QUALE ENTE DESTINATARIO DEL D.LGS. 231/2001	8
2.4. REVISIONI DEL MODELLO.....	9
2.5. FINALITÀ DEL MODELLO	9
3. IL PROGETTO 231 IN CASTALIA.....	10
3.1. MAPPATURA DEI RISCHI.....	10
3.2. ATTIVITA' SENSIBILI	11
4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO	11
5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	12
6. STRUTTURA DEI CONTROLLI	14
6.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
A) RUOLO DEI RESPONSABILI INTERNI.....	14
6.1.2. ORGANIGRAMMA GENERALE.....	15
6.1.3. INCARICHI PROFESSIONALI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI.....	15
7. MERITA DI ESSER MENZIONATO, IN QUANTO STRETTAMENTE CONNESSO AL D.LGE. 231/2001 E POSTO ANCHE AD ULTERIORE PRESIDIO DELLE PROCEDURE DESCRITTE NEL PRESENTE MODELLO, L'INCARICO CONFERITO ALLA SOCIETÀ DELOITTE & TOUCHE S.P.A. PER LA REVISIONE DEL BILANCIO E CONSEGUENTE CONTROLLO LEGALE DEI CONTI. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	16
7.1 WHISTLEBLOWING - TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	20
7.2 PROCESSO DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI.....	22
7.3 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.	23
7.4 RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER E DI ALTRI SOGGETTI.	23
8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	25
9.1. PRINCIPI GENERALI	25
9.2. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI	25
9.2.1. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOCI	26
9.2.2. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	26

9.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	26
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E FORNITORI	27
10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	27

1. PREMESSA

1.1. LA STRUTTURA DEL MANUALE

Il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 si compone di una serie articolata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

Il manuale è suddiviso in una parte “generale”, in una parte “speciale” più una serie di allegati; tale suddivisione risponde all’esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. le schede rischio dettagliate per funzione che verranno distribuite ai soli responsabili oltre che agli organismi societari e all’OdV).

1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE EX D.LGS.231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti e delle società, 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), i.e. 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) i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare, parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell’ente nell’interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso.

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 volto alla prevenzione dei reati.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del Decreto).

Il Decreto prevede espressamente che, se sussistono determinate condizioni, la Società possa beneficiare dell’esonero dalla predetta responsabilità. Tale esenzione varia a seconda di chi abbia compiuto il reato. In particolare laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell’impresa sarà esclusa se l’impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;

- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

laddove il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma I del Decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali hanno verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: "in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma II del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità introdotta dal Decreto mira non soltanto a perseguire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi, applicabili per le ipotesi più gravi.

Inoltre sono previste a titolo di sanzione accessorie:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

Le fattispecie di Reato Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 sono comprese nelle seguenti categorie:

a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);

b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (quali: contraffazione di documenti informatici; accesso abusivo a sistemi informatici o telematici; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; intercettazioni; impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o di sistemi informatici e telematici; frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, così come previsto dall'art. 24 *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);

c) delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto, introdotto dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009);

d) delitti contro la fede pubblica (quali: reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, ex art.25 *bis* del Decreto, introdotto dal decreto legge n. 350 del 25 settembre 2001 e modificato con la legge n. 99 del 23 luglio 2009);

e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1* del Decreto, introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009);

f) reati societari (art. 25 *ter* del Decreto, introdotto dal decreto legislativo n. 61 del 11 aprile 2002);

g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25 *quater* del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003);

h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1* del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);

i) delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto (introdotto dalla legge n. 228 del 11 agosto 2003);

j) abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005);

k) reati transazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001");

l) reati di 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* del Decreto introdotto dall'art. 9, legge n. 123 del 3 agosto 2007, come modificato dall'art 300 D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81);

m) reati di ricettazione, riciclaggio, nonché autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 231 del 19 dicembre 2007 e modificato dalla Legge 186/2014);

n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto introdotto dalla Legge n. 99 del 23 luglio 2009);

o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto introdotto dalla legge n. 116 del 3 agosto 2009);

p) reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011);

q) delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto introdotto con il D.Lgs 109/2012 e modificato con L. 161/2017);

r) delitto di "razzismo e xenofobia" di cui all'art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001 (introdotto con L. 167/2017);

s) delitto di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25 *quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001 (introdotto dalla L. 39/2019);

t) reati tributari, ex art. 25 *quinqüesdecies* D.Lgs. 231/2001 (introdotto dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, conv. con mod. dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. 75/2020);

u) reati di contrabbando, ex art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001 (introdotto dal D.Lgs. 75/2020).

1.3. L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITA' PREVISTA DALL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO.

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esenzione di responsabilità della Società nel caso in cui riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati-catalogo sopra elencati.

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

- di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

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

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

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

2. IL RECEPIMENTO DEL D.LGS. 231/2001 IN CASTALIA.

2.1. CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ

CASTALIA Consorzio Stabile S.C.p.A. (di seguito anche soltanto "CASTALIA" o l'"Azienda/Ente") è una società consortile per azioni ai sensi dell'art. 2615-ter c.c. avente ad oggetto, in nome proprio e per conto dei soci - a loro volta costituiti in forma di società di

capitali – le attività di salvaguardia e protezione dell’ambiente marino, fluviale e lacustre. In via prioritaria, l’ente consortile è anche affidatario del servizio di disinquinamento marino – che esegue su scala nazionale tramite le strutture consorziate dislocate in diversi ambiti portuali ed in grado, per questo, di garantire la pronta operatività del servizio in tutte le acque territoriali – in forza di apposita convenzione in corso con il Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio, di cui si dirà più diffusamente in seguito. In aggiunta, la Società è in grado di svolgere il medesimo servizio (o servizi similari quali, ad es. il recupero di relitti) anche per conto di committenti diversi dalla P.A., sulla base di contratti di appalto (o subappalto) di diritto privato.

Nel dettaglio, le attività operative che CASTALIA può svolgere da Statuto Sociale, così come aggiornato nella parte relativa all’oggetto sociale con delibera dell’Assemblea dei Soci svoltasi in data 13 Luglio 2011, sono le seguenti:

- fornitura di prestazioni e attività relative al monitoraggio e campionamento delle acque e del fondale marino, mediante pattugliamento delle acque costiere del mare territoriale, con particolare riguardo alle aree marine protette, ed alle acque marittime ad esse adiacenti;
- interventi per la difesa del mare e delle zone costiere, mediante la rimozione meccanica e/o l’abbattimento fisico degli inquinanti solidi e liquidi, nonché l’aggressione chimica previa autorizzazione espressa in ogni caso dal Ministero dell’Ambiente, delle sostanze inquinanti nelle acque del mare, fluviali, lacustri e nei tratti litoranei prospicienti nonché il loro trattamento e smaltimento;
- il supporto tecnico- logistico delle attività suindicate con fornitura di mezzi navali di proprietà e/o a noleggio;
- l’esecuzione di lavori marittimi; la bonifica e la rimozione relitti, la pulizia acque lacustri e fluviali; le indagini marine ambientali, archeologiche, geognostiche, geofisiche;
- le iniziative scientifiche e di ricerca finalizzate alla tutela dell’ambiente marino e delle attività di pesca;
- Istruzione e formazione nel campo ambientale marino.

Si sottolinea che il Consorzio, su base volontaria, a dimostrazione della propria attenzione verso la collettività, adotta annualmente un proprio bilancio sociale; in tal modo l’Ente mette a disposizione dei propri *stakeholder* ulteriori aspetti della propria gestione, non limitandosi a comunicare i soli aspetti puramente finanziari o contabili. Il bilancio sociale, utilizzando la definizione fornita dalla Commissione, risulta essere una “*Integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali e ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate*” (Libro Verde della Commissione delle Comunità Europee, 2001).

2.2. LA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DELL’AMBIENTE

Il core business di Castalia, allo stato, è rappresentato dalle attività previste dalle Convenzioni stipulate con il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio, l’ultima delle quali recante **Rep. 223** del 24 novembre 2020 tra il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Castalia Consorzio Stabile S.C.p.A. (GIG 8320109326 – specificando che il precedente contratto risultava essere quello di cui alla Rep. 202 del 3 maggio 2013), oltre che da contratti stipulati con privati per l’esecuzione di progetti inerenti la salvaguardia dell’ambiente marino, fluviale e lacustre.

Le attività previste dalla commessa col Ministero hanno ad oggetto l’esecuzione di un servizio di attività di intervento rapido per la riduzione, il contenimento ed il recupero di idrocarburi di sostanze dagli stessi derivate, di olii minerali nocive nelle acque del mare territoriale e non

prevede interventi di soccorso in mare. Tuttavia i Comandi di bordo sono tenuti all'osservanza di quanto disposto in materia dal Codice della Navigazione e dalle Convenzioni internazionali (Convenzione di Amburgo 1979, ratificata con legge n. 147 del 03.04.89 – DPR n. 662 del 28.09.94). Allo scopo di assicurare in ogni momento il regolare svolgimento dei servizi, Castalia S.c.p.a., conformemente alle prescrizioni del Contratto, ha previsto un modello organizzativo con “Strutture Operative a Mare e a Terra”, che assicuri il supporto logistico-organizzativo alle attività di disinquinamento che si svolgono in mare.

Castalia S.C.p.A. ha una struttura organizzativa molto snella, svolge prevalentemente la propria attività per mezzo dei soci cui sono affidate sia le attività operative che quelle relative ai servizi; i rapporti con i soci sono regolati mediante Contratti di Affidamento, ovvero noleggia le unità navali di cui si avvale dai Soci Armatori o da altri operatori del settore, tutte imprese di consolidata esperienza nelle attività marittime e, in particolare, nei campi specifici dell'antiquinamento, del soccorso e del rimorchio.

I Soci Armatori sono, quindi, titolari di contratti di noleggio a scafo armato delle navi.

La Società svolge può svolgere direttamente attività di gestione e di conservazione di attrezzature e di prodotti necessari alla messa in atto dei servizi da erogare, ovvero servirsi di altre società cui conferire appositi servizi, anche di natura operativa. Tali attività, invero, quando applicabili a un servizio da erogare, vengono da CASTALIA formalmente affidate a società consorziate o a fornitori esterni qualificati.

2.3. CASTALIA QUALE ENTE DESTINATARIO DEL D.LGS. 231/2001

Tenuto conto della specialità tecnica e del peculiare regime giuridico applicabile alle attività di disinquinamento oggetto del *core business* aziendale e disimpegnate prevalentemente in qualità di aggiudicataria di appalto pubblico di servizi, non vi è dubbio che Castalia rientri nella vasta categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa da reato¹.

In tal senso, depone anche la normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., c.d. “Codice degli Appalti”), posto che il Codice degli appalti, da un lato, include espressamente, nel *genus* degli enti legittimati a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, anche la *species* – alla quale appartiene Castalia - dei *consorzi stabili di imprese costituiti in forma di società consortili* ai sensi dell'art. 2615-ter c.c.(art. 34, comma 1, lett. c) Codice degli Appalti). Dall'altro, la medesima fonte normativa richiama, tra i requisiti di ordine generale – richiesti per l'ammissione alle varie procedure di affidamento – quello di non avere l'ente subito la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la P.A. (art. 80), pena l'esclusione dalla gara medesima.

Inoltre, la necessità di tutelare l'intera organizzazione consortile attraverso un sistema di prevenzione dei reati autonomo e distinto dai Modelli di organizzazione, gestione e controllo eventualmente adottati dalle singole società consorziate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è la diretta conseguenza di un assetto organizzativo interno in cui la Società consortile: a) è retta da organi sociali (CdA e Collegio Sindacale) titolari di poteri decisionali e di controllo in conformità alle rispettive attribuzioni di legge b) gode di autonomia patrimoniale e finanziaria sulla base del fondo consortile costituito ed alimentato in conformità alla disciplina interna dei rapporti patrimoniali tra società consortile e strutture consorziate²; c) opera prevalentemente in qualità di affidatario diretto della P.A., assumendo in proprio tutti gli obblighi, oneri e responsabilità inerenti il rapporto con la committenza pubblica.

¹ Cfr. art. 1, comma 2, D.Lgs 231/01 che, nel definire l'ambito di applicazione del Decreto, adotta una formula onnicomprensiva degli enti destinatari della normativa in questione, citando gli *enti forniti di personalità giuridica*, nonché *le società e associazioni anche prive di personalità giuridica*.

² Cfr. *Regolamento Operativo della Castalia Società Consortile per Azioni*, versione corrente, in particolare art. 8.

Alla luce di queste evidenze, la Società consortile si è dotata di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto da parte dei soggetti cosiddetti “apicali” (soci, amministratori sindaci o gestori di fatto) e da quelli sottoposti alla loro vigilanza (dipendenti o altri collaboratori). Conseguenza principale dell’aggregazione consortile propria di Castalia è che il presente Modello trova applicazione cogente anche per le società consorziate, ogniqualvolta tali entità (i.e. il personale alle loro dirette dipendenze) operino sotto la sfera di controllo della società consortile.

2.4. REVISIONI DEL MODELLO

La Società - consapevole che la prevenzione criminale nell’ambito della compagine consortile non si riduce alla redazione e approvazione di documenti formali, ma necessita di verifiche periodiche sul campo, in merito all’efficace attuazione dei presidi di controllo, nonché di adempimenti dinamici e progressivi nel tempo – ha più volte proceduto ad aggiornare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, adottato inizialmente il 23 giugno 2004 e revisionato più volte – anche con l’ausilio dell’organismo di vigilanza– dal CdA con deliberazioni successive.

Il presente aggiornamento – intervenuto nel corso dell’ anno 2021 - ha recepito le varianti di recente apportate alla struttura della *governance* societaria, oltre che connesse all’aggiudicazione del nuovo contratto di affidamento con il Ministero dell’Ambiente (di cui alla Rep. 223/2020) nonché le variazioni connesse alle disposizioni modificative del D.Lgs. 231/01, in particolare quelle introdotte dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che, con l’inserimento dell’art. 25 *quinquiesdecies*, ha previsto l’inserimento nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, di alcuni dei reati tributari di cui al D.Lgs. 74/2000. La versione attuale del Modello tiene altresì conto delle diverse novelle legislative introdotte dal legislatore.

2.5. FINALITÀ DEL MODELLO

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello, non solo consente a Castalia di beneficiare dell’esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, in occasione di eventuali contestazioni di reati in capo ai propri esponenti apicali o collaboratori, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*: diffondendo e consolidando una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine e posizione, nonché delle aspettative dei propri soci ed altre categorie di *stakeholders*, ivi compresa la Pubblica Amministrazione

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare la piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di operare contro la legge e l’interesse aziendale, posto che la commissione di reati – oltre che esporre l’autore alle sanzioni penali previste – è fortemente condannata dalla Società e contraria agli interessi di Castalia anche quando la struttura consortile o le singole entità consorziate apparentemente potrebbero trarne vantaggio; dall’altro lato, il Modello offre alla Società gli strumenti atti a prevenire o reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso, grazie al monitoraggio costante delle attività sensibili al rischio di reato, che spetta all’organismo di vigilanza.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l’individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, la loro conseguente

proceduralizzazione. A tal fine viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

Infine, il Modello mira a far comprendere a tutti i suoi destinatari, in primo luogo i soci e gli amministratori, il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità civili e penali che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

3. IL PROGETTO 231 IN CASTALIA

Il Consiglio di Amministrazione ha incaricato un Gruppo di Lavoro, costituito da risorse interne e assistito da consulenti aziendali, per gli aspetti relativi al sistema dei controlli interni e risk management, nonché da avvocati esterni specializzati in materia per gli aspetti legali. Ciò allo scopo di svolgere le attività di aggiornamento della mappatura ed analisi del rischio preesistenti (c.d. *risk mapping* e *risk assessment*), necessarie al fine di addivenire ad un aggiornamento del Modello idoneo a prevenire, in termini di effettività e concretezza, la possibilità, anche se ritenuta remota, del verificarsi di fattispecie di reato rilevate preventivamente come possibili ed attinenti al campo di azione della società. Il tutto allo scopo di implementare ed efficientare il Modello esistente, tenendolo costantemente aggiornato ed allineato alla realtà aziendale.

All'esito dell'analisi del rischio, realizzata con le modalità di seguito indicate, Castalia ha adottato l'aggiornamento del proprio Modello.

3.1. MAPPATURA DEI RISCHI

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del proprio Modello organizzativo e di controllo, CASTALIA ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del decreto.

Il lavoro di mappatura - compendiato nel documento di *risk assessment* da cui origina il presente Modello e che ne costituisce parte integrante e prodromica - è stato condotto nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- Interviste dirette ai responsabili dei cicli aziendali, pur se conferiti in outsourcing.
- Esame della documentazione aziendale acquisita.
- Evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001, 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 di *risk management* ed attribuzione del livello di rischiosità a ciascun Area di riferimento 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 ad ogni funzione/direzione.

Nella valutazione del livello di rischio, si è tenuto conto anche della frequenza e continuità di rapporti delle funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione.

- Condivisione della mappatura delle Aree e dei processi sensibili con i vertici aziendali;
- Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive.

Nell'ambito di ciascuna area di riferimento, sono poi state individuate le attività cd. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio potenziale di commissione dei reati rilevanti per il D.Lgs 231/2001, nonché le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle aree "a rischio", si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il Gruppo di Lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione ed alla analisi dei controlli aziendali, nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani di azione per l'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

3.2. ATTIVITA' SENSIBILI

Con specifico riferimento alla realtà di CASTALIA S.C.P.A., le aree nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente quelle attività che comportano contatti diretti / indiretti con la PA (Rapporti con la Pubblica Amministrazione), i reati societari (Adempimenti societari, Area Comunicazioni Sociali rapporti con i soci e con il collegio sindacale), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Adempimenti in materia di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), i delitti informatici, i reati associativi, di ricettazione, riciclaggio di denaro, gli illeciti ambientali vista la specificità dell'attività posta in essere dall'Ente, oltre alle fattispecie di reato connesse alla violazione della normativa di cui al D.Lgs. 74/2000.

Il dettaglio della Mappa Rischi iniziale è riportato nel documento di Valutazione dei Rischi e relativa Matrice, costituenti parte integrante del presente modello.

L'Organismo di Vigilanza individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, assicurandosi altresì che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dagli amministratori ("**Amministratori**"), dai dipendenti ("**Dipendenti**") e da tutti coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della Società, anche nel ruolo di consulenti ("**Consulenti**"), ovvero soggetti esterni alla Società, che comunque operino nel suo interesse, nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, quali, ad esempio, "**Partner**"

devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dal Consorzio.

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire all’Azienda di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.
- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partners.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione del Consorzio alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231/01 può variare nel tempo. Di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi vanno periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l’entrata in vigore di nuove leggi e normative che incidano sull’operatività di CASTALIA S.C.p.A.;
- le variazioni degli interlocutori esterni;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è “stimolato” dall’Organismo di Vigilanza, che opera sulla base della mappa dei rischi in essere e della situazione effettiva, valuta gli eventuali *gap* esistenti e richiede l’aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. L’Organismo di Vigilanza informa e relaziona al Presidente del Consiglio di Amministrazione almeno una volta l’anno in merito agli esiti dei controlli svolti, potendo su richiesta dello stesso, ovvero in situazioni che lo richiedano, relazionare al Consiglio di Amministrazione.

5. STRUTTURA DELL’ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi del Decreto è caratterizzata dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità connesse e delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta.

In considerazione del quadro che emerge dall’analisi del contesto, dalla valutazione del sistema di controllo interno e dalla identificazione dei rischi sono stati identificati e delineati i sistemi ed i meccanismi di prevenzione di cui CASTALIA è dotata, riportati nei seguenti paragrafi.

a. Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è affidata al Presidente ed all’Amministratore Delegato (investiti entrambi di poteri di spesa per la gestione ordinaria), dettagliati negli atti di delibera,

conformemente allo statuto ed al regolamento operativo..

b. Definizione di responsabilità - Unità organizzative

L'Organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura societaria e alla collocazione organizzativa del personale dipendente e non, specificando l'articolazione degli obiettivi e delle responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento in funzione dei mutamenti che intervengono nella conduzione delle attività.

c. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Il conferimento delle procure, deleghe/sub-deleghe avviene nel rispetto della Legge e dello Statuto.

Il CdA, nel definire i poteri delegabili, deve tener conto:

- delle previsioni statutarie;
- delle effettive necessità di attribuzione dei poteri in relazione all'esercizio delle attività o funzioni previste dal ruolo o mansione.

Gli atti notarili relativi alle procure e alle deleghe/sub deleghe interne devono essere archiviati a cura della Segreteria.

d. Attribuzione delle Deleghe

- tutti coloro (compresi i dipendenti e gli organi sociali delle società consorziate) che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la PA e le Autorità di Vigilanza devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nell'Ente;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco i poteri del delegato.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

e. Prassi e procedure

La Società ha implementato un apparato essenziale di prassi e procedure operative che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti. Tali prassi mirano da un lato a regolare l'agire articolato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate. Tale attività coinvolgerà tempestivamente l'Organismo di Vigilanza al quale potrà esser richiesto un parere circa l'idoneità delle procedure adottate ai fini del Modello.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di prassi e procedure interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo;
- attuazione del principio della separazione dei compiti ove possibile;
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processamento che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);

- compensi congrui a dipendenti e a terzi rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva dell'attività svolta;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previste entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budgets, piani finanziari, bilancio preventivo);
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

6. STRUTTURA DEI CONTROLLI

Sistema di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche accountability). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere persona diversa da chi la esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia di carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del D. Lgs. 231/01 è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

6.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

6.1.1. ORGANIZZAZIONE INTERNA A SUPPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A) RUOLO DEI RESPONSABILI INTERNI

I Responsabili Interni risultano essere quei soggetti che hanno il controllo del processo e dell'attività considerata a rischio, ovvero sensibile, e, costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività informativa e di controllo.

Tutti i soggetti che sono posti a capo di processi o attività considerate a rischio, ovvero sensibili, individuati quali Responsabili Interni, sottoscrivono un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

“Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso da CASTALIA S.C.P.A. per l'adeguamento alla stessa normativa; dichiara al riguardo che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate”.

Il Responsabile Interno può coincidere anche con soggetto esterno al Consorzio per tutte le attività affidate in outsourcing.

I Responsabili Interni:

- vigilano sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;
- informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- per ogni operazione relativa alle attività emerse come a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante e ne sintetizzano i contenuti per l'Organismo di Vigilanza sulla base dei Flussi all'OdV;
- comunicano all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate, nonché la commissione di fatti rilevanti o le valutazioni di rischio reato ai sensi del Decreto;
- contribuiscono all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area ed informano l'Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari;
- propongono al CdA e/ o al Presidente e alle U.O. competenti per materia, soluzioni organizzative e gestionali per ridurre i rischi relativi alle attività presidiate.

6.1.2. ORGANIGRAMMA GENERALE

Il Modello Organizzativo di Castalia è stato aggiornato sulla base dei ruoli e delle responsabilità formalizzati nell'ultimo organigramma adottato dalla società, ed allegato al Modello, costituendone parte integrante; resta inteso che variazioni non sostanziali dell'organigramma non comporteranno una revisione del Modello e, di contro, qualora dovessero intervenire variazioni sostanziali nella struttura societaria, ovvero nel core business aziendale, si renderà necessario procedere con l'aggiornamento del Modello.

6.1.3. INCARICHI PROFESSIONALI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI

Alcune attività - quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: amministrative, informatiche, operazione in mare etc. (crf. Funzioni evidenziate in blu nel suddetto organigramma) - sono gestite da personale Castalia Operation e formalizzate in appositi **contratti di services**.

Spetta ai vertici aziendali valutare l'opportunità di conferire incarichi a soggetti esterni, rammentando nella presente sezione che ogni incarico o contratto deve essere conforme alle

policy interne, oltre che alle regole dettate dal presente Modello organizzativo, in linea con i principi delineati dal Codice Etico.

7. Merita di esser menzionato, in quanto strettamente connesso al D.Lgs. 231/2001 e posto anche ad ulteriore presidio delle procedure descritte nel presente Modello, l'incarico conferito alla Società Deloitte & Touche S.p.A. per la revisione del bilancio e conseguente controllo legale dei conti. **ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI**

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV si è dotato di apposito regolamento.

a. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza - Nomina

Secondo le prescrizioni del Decreto, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono: (i) autonomia; (ii) indipendenza; (iii) professionalità e (iv) continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting al vertice aziendale.

I membri che ne fanno parte non devono essere direttamente coinvolti nelle attività gestionali della Società che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'OdV.

Inoltre l'OdV deve esser costituito da professionisti in possesso di specifiche competenze tecnico professionali (di indagine e di ispezione) adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere.

Con riferimento infine alla continuità d'azione, l'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'OdV è comunque sempre rinnovabile, potendo agire anche in regime di *prorogatio*.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un budget assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti che di volta in volta si rendessero necessari, previa autorizzazione del CdA.

b. Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di vigilanza sulla base di esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società sentito il parere del Collegio Sindacale.

c. Funzioni e poteri

All'OdV è affidato il compito di:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al decreto.
- Verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo aziendale.
- Valutare e consigliare l'aggiornamento del Modello organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'OdV ha, tra l'altro, il compito di:

- Verificare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendale ai fini della “mappatura” proponendo l'aggiornamento delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché proporre l'aggiornamento della lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio come descritto al successivo punto 3 del presente regolamento, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dall'ex D.Lgs. 231/01. All'ODV devono essere inoltre segnalate da parte del management, ovvero dei soggetti esterni che operano nell'interesse del Consorzio, oltre che dai “Responsabili Interni”, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre il Consorzio al rischio di reato;
- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, a proporre un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sociali (CdA; Presidente; A.D.) o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Inoltre, ogni anno, l'OdV trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del Modello presso la Società.

L'OdV alla notizia di violazione delle norme previste dal Modello, commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'ODV ne informa tutti i sindaci ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

d. Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza delle regole di comportamento introdotte ai fini previsti dal D.Lgs ex 231/01 in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di CASTALIA S.C.P.A. ai sensi del Decreto.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice di Comportamento adottato dalla Società devono essere inviate all'ODV;
- ciascun dipendente di Castalia ScpA, ovvero dipendenti di società esterne che operano nell'interesse del Consorzio, devono segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello, contattando l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo odv@castalia.it. A tale scopo per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'OdV sono istituiti, con apposite disposizioni dell'Organismo di Vigilanza, canali informativi "dedicati";
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede 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 o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere trasmesse all'ODV dagli organi aziendali le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per i reati di cui al Decreto, nei confronti di dipendenti della Società ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello comprensive dei procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da CASTALIA S.C.P.A. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

e. Gestione

L'OdV per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo.

L'OdV potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale o su richiesta di un suo membro a seguito di particolari urgenze.

Le convocazioni devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno della riunione stilato in maniera concordata tra i membri dell'OdV o proposto dalla presidenza dell'OdV stesso. Le convocazioni devono essere inviate via posta elettronica e Fax almeno tre giorni prima ai membri dell'OdV salvo preventivo accordo, e per conoscenza sono inviate anche alla presidenza del Consiglio di Amministrazione e alla presidenza del Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato.

L'attività svolta durante le riunioni dell'OdV viene verbalizzata e approvata entro la successiva riunione. Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede aziendale unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'OdV.

I verbali sono visibili a tutti gli organi di controllo e di vigilanza istituzionali e agli organi aziendali sotto indicati oltre a chi ne faccia richiesta in forma scritta preventivamente autorizzata dall'OdV stesso.

Le decisioni all'interno dell'OdV sono prese a maggioranza e quindi trasmesse alle direzioni aziendali e per conoscenza alla Presidenza del Consiglio d'Amministrazione e alla presidenza del Collegio Sindacale.

L'OdV deve relazionare almeno annualmente al Presidente del Consiglio d'Amministrazione sulla propria attività e prima della redazione della nota integrativa al bilancio redatta da parte del CdA.

Altri report sull'attività dell'OdV possono essere redatti su specifica richiesta del Consiglio d'Amministrazione. A sua volta l'OdV in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza può richiedere di relazionare al Consiglio d'Amministrazione, ovvero al Presidente.

f. Autonomia finanziaria dell'OdV

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo 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.

g. Composizione dell'OdV di Castalia.

L'OdV di CASTALIA è un organo composto da tre membri esterni, di cui uno sarà nominato Presidente, dotati di competenze specifiche, in materia di diritto penale d'impresa, in diritto societario, oltre che in materia di organizzazione aziendale e risk management.

L'OdV si potrà avvalere altresì di un referente interno, ovvero di un segretario anche esterno - la cui autonomia è garantita attraverso la corresponsione di un emolumento stabilito in CdA eventualmente attingendo al budget dell'OdV - per tutto quanto attiene la gestione degli aspetti organizzativi e burocratici delle proprie attività (compilazione di verbali, tenuta di registri, raccolta dei flussi informativi aziendali, ecc.).

7.1 WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Con l'espressione "whistleblower" (o segnalante) si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda che segnala agli organi legittimati ad intervenire condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Nello specifico, i **destinatari** delle regole in materia di *whistleblowing* sono i dipendenti, intendendosi per tali non solo i dipendenti legati all'Ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati. Inoltre, la normativa si applica anche ai soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative). La finalità primaria della segnalazione ("whistleblowing") è quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati dalla legge i possibili rischi derivanti da irregolarità di cui siano venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione. La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis Dlgs. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

A tutela dei soggetti denunciati la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di segnalazione falsa;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

La normativa sul *whistleblowing* prevede inoltre, a ulteriore tutela del segnalante, l'**inversione dell'onere della prova**, ponendo in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Sempre in un'ottica di protezione del *whistleblower*, l'articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte **derogatorie** della regolamentazione del **segreto** e prevede che il perseguimento dell'integrità dell'Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono **giusta causa** per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto - oggetto di obbligo di legge - la sanzione penale non si applica, poiché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza.

La giusta causa sopra richiamata **non opera**, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata. In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura di per sé un atto illecito ed illegittimo.

Si sottolinea che lo scopo del presente paragrafo del Modello è di evitare che il dipendente/collaboratore segnalante, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione con l'ente, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, tutelandone al contempo le sue ragioni.

L'obiettivo perseguito è quindi quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza.

Pertanto, la presente sezione fornisce indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere a tali fini e ai documenti da utilizzare per la trasmissione dell'informazione.

Quanto disposto nella sezione si applica, infine, esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

Le segnalazioni **anonime** - ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore - non verranno prese in considerazione ai fini della tutela da accordare al segnalante. Eventuali segnalazioni anonime saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e nel caso in cui abbiano ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

7.2 PROCESSO DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI.

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche e agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni, infatti, devono essere effettuate in modo che sia garantita adeguata tutela al segnalante, e al contempo devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

Il Consorzio al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione, e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

Nello specifico, il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il *whistleblower* sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno del Consorzio o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

In particolare, oggetto delle segnalazioni dovranno essere:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per Castalia ScpA ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello, dei documenti ad esso allegati o del Codice Etico
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo.

Non sono meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono individuati nell'Organismo di Vigilanza.

Quanto alle modalità di segnalazione, essa dovrà avvenire inviando una email all'OdV all'indirizzo di posta elettronica dedicato ed eventualmente presso la normale email istituzionale dell'ente (**in tal caso non potrà esser garantito l'anonimato**).

L'OdV in caso di segnalazione ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal *whistleblower* nella segnalazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Gli incontri devono essere oggetto di specifica documentazione, conservata in modo da garantirne la riservatezza e la sicurezza.

7.3 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

L'identità del *whistleblower* viene protetta sia durante la fase di acquisizione della segnalazione che successivamente, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.U. 679/2016).

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti riservati sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia. Al momento della segnalazione verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica, con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati. Si fa espresso rimando alla informativa privacy adottata in ambito aziendale.

7.4 RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER E DI ALTRI SOGGETTI.

La procedura descritta nei paragrafi precedenti non tutela il *whistleblower* in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque rivelatasi infondata in quanto effettuata con dolo o colpa grave. La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del Modello, e contenute nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello ed i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Per il Modello in particolare è prevista una apposita azione di informazione e formazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i collaboratori di CASTALIA. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda, dipendenti e non, comprese le Consorziato e le società che svolgono in outsourcing le principali attività, attraverso:

- A) l'invio di una e-mail con breve introduzione al Decreto e al Modello organizzativo 231, con indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- B) lettera informativa a firma del Presidente a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga. Verrà, inoltre, consegnato insieme alla citata lettera informativa, il Codice Etico redatto ai fini del D.Lgs. 231/01 ed il Modello 231 – parte generale;
- C) invio a tutti i dipendenti di un modulo di dichiarazione di adesione al Modello e al Codice Etico, da sottoscrivere per accettazione e riconsegnare presso la Segreteria.

Per i nuovi dipendenti

- A) al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, viene consegnata copia cartacea del Modello, del Codice Etico e del D. Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto;
- B) al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito *modulo di integrazione contrattuale* attestante la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/01, del Modello e del Codice Etico è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente, 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, prodotti e-learning, 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 il personale dipendente della 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 ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare

le procedure di adeguamento adottate dalla Società 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 ed, in collaborazione con i Responsabili dei funzione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel codice di comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri soci, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti di seguito, in modo adeguato e proporzionale.

Gli effetti della violazione del codice e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Castalia.

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

9.2. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico nel Modello e nei protocolli ad esso connessi, devono essere rispettati, in primo luogo, dai Soci – costituiti a loro volta in forma di società di capitali – e poi dai soggetti (persone fisiche) che – in forza del mandato ricevuto dall'assemblea dei soci - rivestono, in seno alla compagine consortile, una posizione di vertice "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in quest'ultima categoria le 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 i soggetti che “*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*” dell’Ente. In tale contesto, assumono rilevanza, in primis, le posizioni del Presidente, dell’Amministratore Delegato, dei singoli consiglieri di amministrazione della società consortile, nonché dei membri del collegio sindacale.

9.2.1. Misure nei confronti dei soci

Nei confronti dei soci - società consorziate il cui personale abbia assunto condotte in contrasto con il presente Modello - la potestà sanzionatoria è demandata all’assemblea che adotta l’azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, dal pagamento di una penale fino alla estromissione dalla compagine consortile nei casi più gravi, in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello da parte dei membri degli organi amministrativi delle consorziate.

9.2.2. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

- **Amministratori**

L’Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori della notizia di una avvenuta violazione del presente Codice commessa da parte di uno o più amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti. La Società adotta l’azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell’incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell’Assemblea - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello da parte dei membri di tale organo.

- **Sindaci**

L’Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti i Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del presente Codice commessa da parte di uno o più sindaci. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà con gli opportuni provvedimenti.

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dagli Amministratori e/o dai Sindaci, determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

- **Dirigenti in posizioni apicale**

L’Organismo di Vigilanza dovrà informare il CdA della notizia di una avvenuta violazione del Modello di Organizzazione e/o del Codice Etico commessa da parte del Presidente o dell’Amministratore Delegato. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà con gli opportuni provvedimenti.

9.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

- **Dipendenti con qualifica non dirigenziale**

In caso di violazione accertata del Modello o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dipendenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione circostanziandola al responsabile delle risorse umane, il quale potrà avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dai CCNL e dal Sistema sanzionatorio ivi allegato.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

- **Dirigenti in posizione non apicale**

In caso di violazione accertata del codice o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, e potrà chiedere gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti per via scritta entro 7 giorni da quello in cui ne è venuto a conoscenza.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod.civ. - giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - l'OdV ne dovrà dare tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà a prendere le opportune misure.

9.4. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E FORNITORI

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni, Agenti, Consulenti esterni e fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato (ad esempio per le attività che esponano i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal CdA, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. È opportuno, prima di procedere con la modifica o revisione del Modello, assumere il preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza ed inoltre quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la

commissione di **reati** e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'**Organismo di Vigilanza**.