



Campania Post Recapito Srls

Via San Massimo, 214

80035 Nola (NA)

MOGC 231 – PARTE GENERALE

ai sensi del D. Lgs .n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Titolo Documento : 01.PGN.01 - MOGC 231 - Parte Generale

Stato del documento : Cronologia delle versioni

Ver.	Data	Stato delle versioni	Emissione	Approvazione DG	Approvazione OdV
1	01/03/25	Prima emissione	10/03/25		

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	La responsabilità amministrativa degli Enti.....	4
1.2	I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.3	I reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.....	7
1.4	Ambito territoriale di applicazione del Decreto	8
1.5	Le sanzioni applicabili.....	9
1.6	Condizioni per l'esclusione della responsabilità dell'Ente	10
2	LA SOCIETÀ.....	12
3	ADOZIONE DEL MODELLO 231.....	14
3.1	Obiettivi e finalità dell'adozione del Modello.....	14
3.2	Principi fondamentali del Modello 231.....	15
3.3	Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare	16
3.4	Approvazione e recepimento del Modello e del Codice Etico	16
4	ANALISI DEI RISCHI NEI PROCESSI AZIENDALI.....	17
4.1	Approccio metodologico alla valutazione dei rischi	17
4.2	Classificazione e gestione dei rischi nei processi aziendali	17
4.3	Rinvio al documento di dettaglio.....	18
5	PRINCIPI DI CONTROLLO E MISURE PREVENTIVE NEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHI	18
5.1	Elementi chiave del sistema di controllo.....	18
5.2	Collegamento con l'analisi dei rischi	19
6	DESTINATARI DEL MODELLO	19
7	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
7.1	Requisiti.....	21
7.2	Individuazione.....	21
7.3	Nomina	22
7.4	Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	22
7.5	Flussi informativi dell'OdV nei confronti del vertice societario.....	23
8	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	25
9	SISTEMA SANZIONATORIO, DISCIPLINARE E CIVILISTICO	25
9.1	Violazione del Modello.....	26
9.1.1	Segnalazione violazione	26



9.2	Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo	27
9.3	Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti	27
9.4	Misure e Sanzioni per Soggetti Terzi Contrattualizzati	28
10	MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO.....	29
10.1	Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello	29
10.2	Implementazione del Modello e attuazione dei controlli.....	29



DEFINIZIONI

AZIENDA: Campania Post Recapito Srls (di seguito anche CPR, Società, Azienda)

DIREZIONE GENERALE : Si intende l'Amministratore Unico della società, al quale sono attribuiti i poteri di gestione, rappresentanza e coordinamento delle attività aziendali. La Direzione Generale opera in conformità con lo statuto societario e le normative vigenti assumendo la responsabilità di attuare le strategie aziendali e raggiungere gli obiettivi prefissati.

CODICE ETICO: Il Codice Etico adottato dalla Società, che esplicita i principi di comportamento e i valori etici aziendali, approvato in conformità alle normative vigenti.

DECRETO: Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive integrazioni e modificazioni.

MODELLO/MOGC: Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della Parte Generale e delle Parti Speciali, adottato in conformità al D. Lgs. 231/01.

DESTINATARI: Tutti i soggetti che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi aziendali e al rispetto del Modello. Coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati sul territorio nazionale italiano per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale;

DIPENDENTI: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con la Società.

ORGANISMO di VIGILANZA/ODV: L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, responsabile della vigilanza sull'attuazione e l'aggiornamento del Modello.

REATI: Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01, in relazione alle quali può configurarsi la responsabilità amministrativa della Società.

PROTOCOLLI E PROCEDURE: Nel contesto del Modello 231, si distinguono:

- **Protocolli:** Documenti che definiscono il **cosa fare** e le **linee guida generali su come farlo** in relazione ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01. Sono orientati alla gestione dei rischi e dei controlli, con l'obiettivo di garantire conformità normativa e prevenzione dei reati.
- **Procedure:** Documenti che descrivono in dettaglio il **come fare** le attività operative, assicurando efficienza e coerenza gestionale. Le procedure supportano l'attuazione dei protocolli, specificando in modo operativo le modalità con cui le attività devono essere svolte in conformità alle politiche aziendali.

Differenza principale: I protocolli hanno un focus sui **rischi legati ai reati presupposto**, mentre le procedure si occupano della **gestione operativa dettagliata** per implementare le attività previste dai protocolli.



1 INTRODUZIONE

1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Con il D. Lgs. n. 231 dell'08 giugno 2001, il Legislatore ha adottato la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" in ottemperanza alla legge delega 29 settembre 2000 n. 300. È stata così introdotta nell'ordinamento giuridico italiano una responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (c.d. Enti), che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Entrambe le responsabilità saranno oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

Tale responsabilità "amministrativa" degli Enti sussiste solamente in relazione alla commissione di determinati reati (c.d. "reati presupposto") posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità amministrativa a carico dell'Ente qualora quest'ultimo dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche Modello 231, Modello, MOGC) idoneo a prevenire i reati della specie/tipologia di quello verificatosi.

La Direzione Generale di Campania Post Recapito, in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 231/01, ha ravvisato l'esigenza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato a garantire un sistema di gestione aziendale conforme alle normative vigenti, nonché a promuovere una cultura aziendale basata sulla legalità, sull'etica e sulla trasparenza.

Questo Modello, elaborato sulla base delle peculiarità organizzative della Società, ha l'obiettivo di:

- prevenire il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto;
- rafforzare il sistema di governance aziendale;
- tutelare l'integrità e la reputazione della Società;
- garantire il rispetto delle normative applicabili e delle disposizioni interne.

L'adozione del Modello 231 rappresenta, inoltre, un'opportunità per formalizzare e consolidare le procedure operative, rafforzando il controllo interno e la trasparenza nei processi decisionali.

Il Modello si articola in una Parte Generale e in Parti Speciali, ognuna delle quali dedicata a specifiche categorie di reati e aree di rischio identificate nell'ambito delle attività aziendali.



1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti

I soggetti destinatari della normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, come indicato all'art. 1 comma 2 del Decreto, comprendono gli "enti forniti di personalità giuridica" e le "società e associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, "Enti"¹).

Secondo il Decreto, gli Enti sono ritenuti responsabili nei seguenti casi:

- è stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto ("reati presupposto");
- il reato è stato commesso nel loro interesse o vantaggio;
- il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da una persona sottoposta alla sua direzione o vigilanza.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto chiarisce quanto segue:

- **Interesse:** ha una valenza "soggettiva", riferita alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve aver agito con l'intento di perseguire un interesse specifico dell'Ente.
- **Vantaggio:** ha una valenza "oggettiva" e si riferisce ai risultati effettivi della condotta, anche se l'autore del reato non aveva direttamente mirato a realizzare un interesse dell'Ente ne ha comunque tratto un beneficio.

La Relazione suggerisce che:

- L'indagine sulla sussistenza dell'interesse richiede una **verifica ex ante**, considerando le intenzioni dell'autore al momento della condotta.
- La verifica del vantaggio, invece, richiede una **valutazione ex post** basata sui risultati concreti della condotta criminosa.

Per quanto riguarda i reati colposi, la Giurisprudenza ha precisato che i concetti di interesse e vantaggio devono essere riferiti alla **condotta del soggetto agente**, e non all'evento. In particolare:

- **Interesse:** si configura quando l'autore del reato ha violato norme cautelari con l'intento consapevole di conseguire un risparmio di spesa per l'Ente, indipendentemente dal fatto che tale risparmio sia stato effettivamente ottenuto.

¹Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo n. 231/2001 sono:

- le persone giuridiche e le Società;
- le associazioni e enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Risultano esclusi dall'applicabilità del suddetto Decreto :

- lo Stato; gli enti pubblici territoriali; gli enti pubblici che esercitano pubblici poteri; gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Risultano invece assoggettate alla disciplina del Decreto anche le Società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.



- **Vantaggio:** si verifica quando, a seguito di una violazione sistematica delle norme, l'Ente ricava oggettivamente un beneficio, ad esempio sotto forma di risparmio di costi o aumento della produzione, anche senza un intento esplicito di ottenere tale vantaggio.

Infine non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico, essi possono essere riferiti a qualsiasi beneficio, anche non strettamente materiale, conseguito dall'Ente.

La responsabilità dell'Ente è esclusa nei casi in cui il reato, pur rivelandosi vantaggioso per l'Ente, sia stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di terzi (art. 5, comma 2, Decreto).

Tuttavia se il soggetto ha agito nel prevalente proprio interesse o di terzi, la responsabilità dell'Ente sussiste – con una riduzione della sanzione pecuniaria – solo qualora l'Ente non abbia tratto alcun vantaggio o ne abbia tratto uno minimo (art. 12, comma 1, lett. a).

La finalità perseguita dal Legislatore con l'introduzione della responsabilità amministrativa degli Enti è quella di coinvolgere il patrimonio dell'Ente e, di riflesso, gli interessi economici dei soci. Questo approccio mira a incentivare un maggiore controllo della regolarità e legalità delle operazioni aziendali, con un'attenzione particolare alla prevenzione dei comportamenti illeciti.

La rimproverabilità dell'Ente varia a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un sottoposto:

- **Soggetti in posizione apicale (Soggetti Apicali)²:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (art. 5, comma 1, lett. a).
- **Soggetti in posizione subordinata (Soggetti Sottoposti)³:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b).

Un elemento significativo del Decreto è che la responsabilità dell'Ente sussiste anche nei seguenti casi:

- l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8, d.lgs. 231/01).

²Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, sono considerati soggetti in posizione apicale coloro che, anche di fatto, esercitano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Rientrano quindi in questa categoria amministratori, legali rappresentanti a qualunque titolo, direttori generali e direttori di divisioni con autonomia finanziaria.

³È importante sottolineare che nella definizione di Soggetti Sottoposti possono rientrare anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo formalmente "dipendenti" dell'Ente, intrattengono con esso un rapporto tale da far emergere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente stesso. Tra questi si possono includere, ad esempio, i lavoratori parasubordinati, i fornitori, i consulenti e i collaboratori.

1.3 I reati presupposto ex D.Lgs. 231/01

In base al D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni, la responsabilità amministrativa dell'Ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico	Art. 24 D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (modificato da L. 90 del 28 giugno 2024)	Art. 24-bis D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter D.Lgs.n.231/01
Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 25 D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 25-octies.1 D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies D.Lgs.n.231/01



Reati ambientali	Art. 25-undecies D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco... a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies D.Lgs. n.231/01
Contrabbando (Modificato dal D. Lgs n.141 del 26 settembre 2024)	Art.25-sexiesdecies D.Lgs. n.231/01
Delitti contro il patrimonio culturale	Art.25-septiesdecies D.Lgs. n.231/01
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art.25-duodevices D.Lgs. n.231/01
Delitti tentati	Art. 26 D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016 cam
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

1.4 Ambito territoriale di applicazione del Decreto

L'articolo 4 del d.lgs. 231/01 estende la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto avvenuti all'estero, in coerenza con le disposizioni del codice penale.

L'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia per fatti commessi fuori dal territorio nazionale nei seguenti casi:

- l'Ente ha la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato estero in cui è stato commesso il fatto non avvia un procedimento nei confronti dell'Ente;
- il colpevole è punito su richiesta del Ministro della Giustizia, e tale richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente (qualora previsto dalla Legge).



1.5 Le sanzioni applicabili

Il D.Lgs. 231/01 prevede quattro categorie principali di sanzioni per gli Enti che commettono o tentano di commettere reati presupposto:

1. **Sanzioni pecuniarie:**

Sempre applicabili in caso di condanna, sono calcolate secondo un sistema di quote variabili da un minimo di 100 a un massimo di 1.000. Il numero delle quote viene stabilito in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente e alle attività intraprese dall'Ente per attenuare le conseguenze del reato e prevenire ulteriori illeciti.

L'importo di ciascuna quota, invece, è determinato tenendo conto delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente.

2. **Sanzioni interdittive:**

Il Decreto prevede le seguenti tipologie di sanzioni interdittive

- Interdizione dall'attività;
- Sospensione/revoca di autorizzazioni;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni o finanziamenti;
- Divieto di pubblicizzare beni/servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicabili solo per specifici reati e, come stabilito dall'art. 13 del Decreto, quando si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- L'Ente ha ottenuto un profitto di rilevante entità dal reato e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale, oppure da soggetti sottoposti alla loro direzione, qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- si verifica una reiterazione degli illeciti.

3. **Confisca:**

In caso di condanna è sempre disposta la confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto ottenuto dal reato. Qualora non sia possibile confiscare direttamente il profitto, la misura può riguardare somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, garantendo comunque la tutela dei diritti dei terzi in buona fede.

4. **Pubblicazione della sentenza:**

Prevista quando sono applicate sanzioni interdittive, avviene a spese dell'Ente su testate giornalistiche o tramite affissione nel Comune dove ha sede.



Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell' Ente

L'ente risponde per le sanzioni pecuniarie esclusivamente con il proprio patrimonio o fondo comune, senza coinvolgere direttamente i soci. In caso di trasformazione, fusione, scissione o cessione d'azienda, la responsabilità per le sanzioni si trasferisce, con modalità specifiche, agli enti risultanti o al cessionario, nel limite del valore trasferito e dei reati conosciuti o conoscibili. Questo meccanismo assicura che eventuali sanzioni non possano essere eluse tramite modifiche societarie.

1.6 Condizioni per l'esclusione della responsabilità dell'Ente

Il Decreto prevede una forma specifica di esimente rappresentata dall'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione. Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Innanzitutto, affinché il Modello possa essere considerato idoneo a escludere la responsabilità dell'Ente, deve soddisfare alcune specifiche caratteristiche definite dal Decreto (art. 6, comma 2):

- **Individuare le attività a rischio:** ovvero quelle in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto.
- **Definire protocolli specifici:** per programmare e attuare le decisioni in relazione ai reati da prevenire.
- **Gestire le risorse finanziarie:** adottando modalità idonee a prevenire la commissione di tali reati.
- **Prevedere obblighi di informazione:** verso l'organismo incaricato di vigilare sull'efficacia e sull'osservanza dei Modelli.
- **Introdurre un sistema disciplinare:** per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La forma specifica di esimente, rappresentata dall'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione, si applica in modo differente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

Reati commessi da soggetti apicali

L'articolo 6 del Decreto stabilisce che, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto apicale, l'Ente non risponda se dimostra che:

- il proprio organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo** a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi;
- è stato **istituito un Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché sul relativo aggiornamento;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- nella commissione del reato il Modello è stato eluso in maniera fraudolenta.



Reati commessi da soggetti sottoposti

Anche nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di soggetti apicali il Decreto (art. 7) stabilisce che la responsabilità dell'Ente può derivare dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tuttavia tale inosservanza è esclusa se l'Ente dimostra di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La differenza significativa tra i due casi riguarda l'onere della prova, ovvero:

- **per i reati commessi da soggetti apicali:** Spetta all'Ente provare di avere adottato e attuato efficacemente il Modello, soddisfacendo i requisiti richiesti dall'art. 6 del Decreto.
- **per i reati commessi da soggetti sottoposti:** L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono una presunzione a favore dell'Ente. In questo caso l'onere della prova si inverte e ricade sull'accusa che deve dimostrare che il Modello non era stato adottato o non era efficace.

In definitiva l'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione rappresenta non solo uno strumento fondamentale per prevenire comportamenti illeciti ma anche un mezzo cruciale per limitare o escludere la responsabilità dell'Ente in sede giudiziaria.



2 LA SOCIETÀ

Campania Post Recapito è una realtà nata nel 2019 grazie all’iniziativa di professionisti con oltre un decennio di esperienza nel settore dei servizi postali privati. La costituzione della società ha rappresentato il naturale proseguimento di un percorso di crescita e consolidamento, avviato in risposta al processo di liberalizzazione del mercato postale in Italia.

Oggi CPR si distingue per il ruolo di sub partner territoriale di Poste Italiane SpA, per conto della quale gestisce, con mezzi e personale propri, il recapito di notifiche di atti tributari dell’Agenzia delle Entrate e la consegna di pacchi del circuito Amazon. Grazie alle solide collaborazioni sviluppate negli anni e all’iniziativa imprenditoriale diretta, la società si è affermata come punto di riferimento nel settore della logistica e dei servizi postali nelle aree dell’agro-nolano, oltre che nelle province limitrofe di Caserta e Avellino.

Campania Post Recapito gestisce la distribuzione di corrispondenza e pacchi per numerosi enti pubblici e privati, tra cui:

- Agenzia delle Entrate
- GORI SpA
- AMAZON
- MUNICIPIA SpA
- Comune di Napoli
- Comune di Avellino
- Comune di Nola
- Comune di Pomigliano d’Arco
- Comune di Pozzuoli
- Comune di Bacoli

Per operare nel settore della raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione della corrispondenza epistolare, la società è in possesso dei titoli abilitativi previsti dal D.Lgs. 22 luglio 1999, n. 261, che disciplina i servizi postali comunitari. In particolare, dispone di:

- Licenza Individuale n. 2019/4165
- Autorizzazione Generale n. 2019/5536

La società ha adottato un Codice Etico per regolamentare i propri rapporti interni ed esterni in modo trasparente e corretto. Attualmente è impegnata nell’implementazione di un Modello di Gestione Aziendale conforme alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

La sede operativa si trova a Nola, in via San Massimo n. 214, e occupa una superficie di circa 300 mq, organizzata per ospitare le diverse aree funzionali dell’azienda.



Innovazione Tecnologica e Gestione Informatizzata

Campania Post Recapito adotta strumenti informatici avanzati per la gestione operativa e il tracciamento della corrispondenza movimentata. Ogni postazione è dotata di un PC con accesso regolato tramite credenziali personali, garantendo sicurezza e controllo. I fattorini dispongono di dispositivi palmari dotati di applicazioni dedicate, SIM per la raccolta dati e stampanti portatili per la generazione di ricevute e avvisi di consegna.

La società è inoltre titolare del dominio web ufficiale: campaniapostrecapito.it

Mobilità e Mezzi Aziendali

Il personale esterno può contare su una flotta composta da 3 furgoni e 2 autovetture aziendali soggetti a regolari controlli per garantirne efficienza e sicurezza.

Risorse Umane

CPR impiega attualmente 13 dipendenti, di cui:

- 9 fattorini dedicati alle attività di distribuzione della corrispondenza e dei pacchi;
- 4 figure operative nell'ambito della direzione, amministrazione e supporto logistico.

In caso di necessità, la società si avvale anche di consulenti esterni per integrare le proprie competenze e capacità operative.

Impegno per il Sistema di Controllo Interno e il Monitoraggio dei Rischi

Nell'ambito del processo di implementazione del Modello 231 CPR ha sviluppato un sistema di controllo interno volto a prevenire e gestire i rischi legati alle attività sensibili identificate. Questo sistema prevede:

- La mappatura dei rischi aziendali connessi ai reati presupposto del D.Lgs. 231/2001;
- L'introduzione di procedure e protocolli specifici per le attività a rischio;
- Il monitoraggio costante delle operazioni aziendali al fine di assicurare il rispetto delle normative vigenti e delle politiche interne;
- La formazione continua del personale per diffondere la cultura della legalità e della conformità normativa.

Grazie a questo approccio, la società intende garantire un ambiente operativo sicuro, trasparente e conforme alle normative, rafforzando il proprio impegno verso l'etica e la responsabilità sociale.



3 ADOZIONE DEL MODELLO 231

3.1 Obiettivi e finalità dell'adozione del Modello

La Società, sensibile all'importanza di garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, ha deciso di adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

Sebbene l'adozione del Modello non sia obbligatoria, la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, gestionali e di controllo, con l'obiettivo di verificare la conformità dei principi comportamentali e delle procedure esistenti alle finalità previste dal Decreto.

Questa iniziativa è stata intrapresa con la convinzione che l'adozione del Modello rappresenti un valido strumento per sensibilizzare tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, promuovendo comportamenti corretti e trasparenti che prevengano il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si prefigge di perseguire le seguenti finalità principali:

- **Incrementare la consapevolezza del rischio:** Assicurare che tutti i soggetti operanti in nome e per conto dell'azienda, soprattutto nelle aree di attività a rischio, siano pienamente consapevoli che eventuali violazioni delle disposizioni del Modello possano comportare sanzioni penali a loro carico e sanzioni amministrative a carico della Società stessa.
- **Condannare i comportamenti illeciti:** Ribadire che qualsiasi forma di comportamento illecito è fortemente condannata dalla Società, non solo per il rispetto delle disposizioni di legge, ma anche in quanto contraria ai principi etici e morali sanciti nel Codice Etico aziendale, che costituisce un riferimento fondamentale per l'attività aziendale.
- **Prevenire e contrastare i reati:** Consentire alla Società di monitorare le attività nelle aree a rischio, intervenendo tempestivamente per prevenire o contrastare eventuali condotte illecite.

Nell'ambito di un programma strutturato di interventi per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la Società ha predisposto una mappatura delle proprie attività, individuando le cosiddette "attività a rischio". Tali attività, per loro natura, richiedono analisi e monitoraggio approfonditi alla luce delle disposizioni del Decreto.

A seguito di questa individuazione, la Società ha definito i principi di riferimento del Modello Organizzativo, basandosi sia sulle prescrizioni del Decreto sia sulle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria.

Infine, la Società si impegna a monitorare costantemente le proprie attività, sia in relazione ai reati già previsti, sia in relazione ad eventuali modifiche normative che potrebbero ampliare l'ambito del Decreto 231. In presenza di nuovi reati o di ulteriori fattispecie rilevanti, la Società valuterà l'adozione di nuove misure di controllo e l'integrazione del Modello con Parti Speciali aggiuntive.



3.2 Principi fondamentali del Modello 231

In linea con le esigenze delineate dal legislatore nel D.Lgs. n.231/2001, la Società ha individuato i seguenti elementi chiave per la definizione e l'attuazione del Modello Organizzativo:

- **Mappatura delle attività aziendali “sensibili”:** Identificazione delle attività che, per loro natura, potrebbero comportare la commissione dei reati previsti dal Decreto e che richiedono specifica analisi e monitoraggio.
- **Analisi e implementazione dei protocolli aziendali:** Valutazione dei protocolli già in essere e definizione delle eventuali integrazioni necessarie per garantire il rispetto dei principi di controllo in relazione alle attività aziendali “sensibili” (vedi punto 4).
- **Gestione delle risorse finanziarie:** Definizione di modalità operative idonee a prevenire la commissione dei reati tramite l'utilizzo improprio delle risorse finanziarie.
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** Identificazione dei componenti interni ed esterni dell'OdV, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.
- **Flussi informativi verso l'OdV:** Predisposizione di un sistema strutturato di comunicazione che garantisca il flusso continuo di informazioni rilevanti all'Organismo di Vigilanza.
- **Informazione, formazione e sensibilizzazione:** Attività volte a diffondere, a tutti i livelli aziendali, le regole comportamentali e le procedure istituite attraverso programmi di informazione e sensibilizzazione.
- **Responsabilità e monitoraggio:** Definizione delle responsabilità per l'approvazione, l'implementazione e l'aggiornamento del Modello, nonché per la verifica della sua corretta applicazione e del rispetto dei comportamenti aziendali (controllo ex post).

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs.n.231/01 rappresenta per la Società un'importante innovazione, finalizzata a strutturare un sistema di controllo efficace e rigoroso. Sebbene l'azienda non abbia ancora adottato Sistemi di Gestione formalizzati in accordo alle normative UNI, il Modello 231 è stato progettato in modo da integrare i principi di queste normative per garantire un approccio strutturato e completo al controllo e alla gestione dei rischi aziendali.

Inoltre, la Società si è dotata di un Codice di autoregolamentazione dei dati personali, finalizzato a garantire la conformità al Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e a promuovere la corretta gestione dei dati personali.

Infine, è stata effettuata una verifica delle strutture organizzative interne già operative, al fine di valutarne la conformità ai requisiti del D.Lgs. n.231/2001.

Tale analisi ha consentito di identificare le aree di miglioramento e di integrare nel Modello Organizzativo 231 principi e strumenti in linea con le best practice, creando una struttura coerente e conforme alle disposizioni normative.

.



3.3 Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare

L'azienda ha formalizzato i principi etici a cui si ispira quotidianamente nella gestione delle proprie attività all'interno di un Codice Etico, con l'obiettivo di prevenire comportamenti che potrebbero determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi perseguiti con la definizione del Codice Etico sono:

- Garantire che i rapporti con le terze parti, in particolare con la Pubblica Amministrazione, siano improntati ai principi di correttezza e trasparenza.
- Sensibilizzare dipendenti, collaboratori, fornitori e tutti gli operatori sull'importanza del rispetto delle leggi, delle norme del Codice Etico e delle procedure aziendali.
- Integrare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello.

I principi del Modello sono strettamente integrati con quelli del Codice Etico, ma ciascuno svolge un ruolo diverso:

- Il **Codice Etico** ha una portata generale e definisce i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda considera fondamentali, richiamandone l'osservanza da parte di dipendenti e collaboratori.
- Il Codice Etico richiama il sistema disciplinare aziendale, previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, per sanzionare il mancato rispetto delle norme del Modello.
- Il **Modello** risponde a specifiche prescrizioni del Decreto, con l'obiettivo di prevenire la commissione di reati che, se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono determinare una responsabilità amministrativa ai sensi della normativa vigente.

3.4 Approvazione e recepimento del Modello e del Codice Etico

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Modello rappresenta un "atto di emanazione dell'organo dirigente". Pertanto, spetta all'Amministratore Unico la responsabilità di approvarlo e recepirlo mediante apposita delibera.

Analogamente, il Codice Etico, in quanto parte integrante del Modello Organizzativo al quale è allegato, è stato anch'esso approvato dall'Amministratore Unico tramite apposita delibera.



4 ANALISI DEI RISCHI NEI PROCESSI AZIENDALI

4.1 Approccio metodologico alla valutazione dei rischi

L'analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/01 rappresenta un elemento essenziale per l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC). L'obiettivo della valutazione dei rischi è identificare le attività aziendali in cui potrebbero essere commessi i reati presupposto, stimare il livello di esposizione al rischio e definire adeguate misure di prevenzione.

L'approccio adottato segue una metodologia strutturata basata sulle seguenti fasi:

1. **Identificazione dei processi aziendali rilevanti:** individuazione delle attività aziendali potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati presupposto.
2. **Analisi dei rischi per ogni processo:** esame delle attività specifiche all'interno di ciascun processo per individuare le situazioni potenzialmente critiche.
3. **Attribuzione dei reati presupposto:** per ogni attività individuata si analizzano i reati presupposto potenzialmente applicabili ai sensi del D.Lgs. 231/01.
4. **Definizione dei protocolli di prevenzione:** elaborazione e implementazione di protocolli aziendali volti a prevenire o mitigare i rischi identificati.
5. **Monitoraggio e revisione periodica:** aggiornamento periodico dell'analisi dei rischi per garantire la costante adeguatezza del Modello.

4.2 Classificazione e gestione dei rischi nei processi aziendali

L'analisi dei rischi è stata condotta a livello di **processo aziendale**, individuando le attività operative potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati presupposto. L'azienda non utilizza una classificazione dei rischi per "aree aziendali", ma si basa sull'analisi approfondita di ciascun processo.

L'identificazione e classificazione dei rischi segue un approccio sistematico basato sui seguenti criteri:

- **Probabilità di accadimento:** valutazione della probabilità che un determinato reato possa verificarsi nell'ambito dell'attività aziendale.
- **Danno potenziale:** analisi delle possibili conseguenze in termini di impatti legali, economici e reputazionali per l'azienda.
- **Efficacia dei controlli esistenti:** verifica della presenza di protocolli e procedure operative in grado di mitigare il rischio.



Per ogni attività sensibile all'interno dei processi, sono stati sviluppati **specifici protocolli di prevenzione**, che stabiliscono le modalità operative e i controlli da adottare.

Il dettaglio dell'analisi dei rischi per ogni processo aziendale, con la relativa classificazione e le misure di prevenzione, è riportato nel documento **06.RSK.01 – Analisi dei Rischi per Processo - v.1**.

4.3 Rinvio al documento di dettaglio

Le tabelle di dettaglio relative ai processi aziendali, ai rischi identificati e ai protocolli di prevenzione sono riportate nel documento dedicato **06.RSK.01 – Analisi dei Rischi per Processo - v.1**, il quale costituisce parte integrante del presente Modello. Tale documento è soggetto a revisione periodica e aggiornamenti in base all'evoluzione normativa e organizzativa dell'azienda.

5 PRINCIPI DI CONTROLLO E MISURE PREVENTIVE NEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHI

L'adozione di misure di controllo e prevenzione è un elemento essenziale per garantire che i processi aziendali siano gestiti nel rispetto delle normative e dei principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) 231.

A seguito dell'analisi dei rischi svolta per ciascun processo aziendale, sono stati individuati i principali **meccanismi di controllo** volti a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto e a garantire l'integrità del sistema aziendale.

5.1 Elementi chiave del sistema di controllo

I controlli si basano sui seguenti principi generali:

- **Regole comportamentali**

Definizione di standard e regole etiche di condotta per garantire che tutte le attività siano svolte nel rispetto delle normative applicabili e dei valori aziendali.

- **Procedure e protocolli operativi**

L'adozione di procedure scritte e protocolli operativi per i processi aziendali critici rappresenta un elemento chiave del sistema di controllo. Le procedure devono assicurare:

- Definizione chiara delle modalità di svolgimento delle attività operative.
- **Tracciabilità** delle operazioni, con registrazione di dati e documentazione a supporto.
- Definizione di **responsabilità** precise per ogni attività/processo.
- Adozione di **criteri oggettivi** per le decisioni aziendali.
- Diffusione e applicazione delle procedure all'interno dell'organizzazione.



- **Segregazione dei compiti**
Le responsabilità devono essere suddivise in modo che nessun soggetto abbia il pieno controllo di un intero processo senza adeguati controlli incrociati.
- **Poteri autorizzativi e deleghe**
L'attribuzione di poteri deve essere chiaramente definita e formalizzata in modo coerente con il livello di responsabilità e il ruolo aziendale.
- **Attività di verifica e monitoraggio**
Sono previsti controlli periodici, sia interni che da parte dell'Organismo di Vigilanza, per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate e individuare eventuali criticità.
- **Protezione delle informazioni e sicurezza aziendale**
L'adozione di misure di sicurezza sui dati, sulle risorse informatiche e sui beni aziendali è essenziale per prevenire accessi non autorizzati e ridurre il rischio di manipolazioni fraudolente.

5.2 Collegamento con l'analisi dei rischi

Le misure di controllo sopra indicate sono state definite sulla base dell'**analisi dei rischi per processo**. Per ciascun processo aziendale analizzato, sono stati identificati:

- **Le attività operative potenzialmente esposte a rischi-reato.**
- **I reati presupposto applicabili a ciascuna attività.**
- **I protocolli operativi adottati per prevenire o mitigare tali rischi.**

L'analisi dettagliata di questi aspetti è riportata nel documento **06.RSK.01 – Analisi dei Rischi per Processo**, che costituisce parte integrante del presente Modello.

6 DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") sono tutti i soggetti che, a vario titolo, contribuiscono al conseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali, garantendo il rispetto delle normative e dei principi etici delineati dal Modello stesso.

I destinatari includono:

- **Componenti degli organi sociali aziendali**, chiamati a definire le strategie e a supervisionare l'operato della Società.
- **Dipendenti aziendali**, coinvolti direttamente nelle attività operative e gestionali.
- **Organismo di Vigilanza (OdV)**, responsabile della supervisione e dell'attuazione del Modello.
- **Fornitori e Consulenti esterni**, che collaborano con l'Azienda per lo svolgimento di attività specifiche.

- **Partner commerciali e/o finanziari**, coinvolti nelle operazioni strategiche e operative della Società.
- **Stakeholder istituzionali e pubblici**, che interagiscono con l'Azienda in qualità di interlocutori normativi e regolamentari.

Di seguito è riportato il diagramma che rappresenta una semplificazione delle relazioni effettive tra i principali destinatari del Modello al fine di migliorare la chiarezza espositiva e facilitare la comprensione.



Rappresentazione grafica dei Destinatari del Modello



7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Requisiti

L'articolo 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) quale requisito essenziale affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" derivante dalla commissione dei reati specificati nel Decreto stesso.

Per garantire un efficace svolgimento delle sue funzioni, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:**

L'OdV non deve avere compiti operativi e deve mantenere rapporti esclusivamente di staff con il vertice operativo aziendale e con l'Amministratore Unico, preservando la propria autonomia decisionale e operativa.

- **Professionalità:**

I componenti dell'OdV devono possedere competenze specifiche in tecniche di prevenzione dei reati, individuazione delle cause di eventuali illeciti e verifica del rispetto dei modelli adottati dall'organizzazione aziendale.

- **Continuità d'azione:**

È fondamentale che l'OdV svolga un monitoraggio costante del Modello, garantendo la sua applicazione e l'aggiornamento in relazione all'evoluzione delle condizioni aziendali e del contesto normativo di riferimento.

7.2 Individuazione

In considerazione delle caratteristiche evidenziate e dei compiti specifici assegnati all'Organismo di Vigilanza (OdV), nonché dell'attuale struttura organizzativa aziendale, si ritiene opportuno regolamentare la composizione e il funzionamento dell'OdV come segue:

- **Composizione dell'OdV:**

L'Organismo di Vigilanza ha una struttura collegiale ed è composto da un minimo di uno a un massimo di cinque membri.

- **Valutazione periodica:**

L'Amministratore Unico, per garantire il mantenimento dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di composizione, struttura organizzativa e poteri conferiti, apportando eventuali modifiche o integrazioni ritenute necessarie.



- **Posizione nell'organizzazione:**

L'OdV è configurato come un'unità di staff, in posizione verticistica, con un rapporto diretto di comunicazione e rendicontazione nei confronti dell'Amministratore Unico.

- **Regolamento interno:**

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un Regolamento specifico, predisposto dall'Organismo stesso e approvato dall'Amministratore Unico.

Tale Regolamento definisce:

- Le funzioni, i poteri e i doveri dell'OdV.
- I flussi informativi verso l'Amministratore Unico.
- Le modalità di documentazione e verbalizzazione delle attività svolte.

Ogni attività dell'OdV deve essere documentata per iscritto, e ogni riunione o ispezione cui esso partecipi deve essere opportunamente verbalizzata, garantendo così trasparenza e tracciabilità.

7.3 Nomina

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) è di competenza dell'Amministratore Unico che provvede a selezionarli in base ai requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dal D.Lgs. n. 231/2001.

La durata dell'incarico dei membri dell'OdV è stabilita dall'Amministratore Unico e può essere soggetta a rinnovo o revoca in base alle esigenze organizzative e alle valutazioni periodiche effettuate dalla Società.

L'OdV opera secondo il principio della collegialità nello svolgimento delle proprie attività e, in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 231/2001, è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo," necessari per garantire l'efficace supervisione e attuazione del Modello.

7.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al D.Lgs. n. 231/2001, le funzioni principali dell'Organismo di Vigilanza (OdV) possono essere sintetizzate come segue:

- **Vigilanza sull'effettività del Modello:**

Verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e le prescrizioni stabilite nel Modello adottato.

- **Valutazione dell'adeguatezza del Modello:**

Analisi dell'idoneità del Modello rispetto alle caratteristiche dell'impresa e alla tipologia delle attività svolte, al fine di ridurre i rischi di commissione dei reati a un livello accettabile. Tale valutazione implica l'aggiornamento periodico del Modello, che può essere proposto dall'OdV, ma deve essere approvato dall'organo amministrativo.



Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le seguenti attività principali:

- Verifica dell'effettività del Modello, attuando le procedure di controllo previste.
- Valutazione dell'efficacia del Modello nel prevenire comportamenti illeciti.
- Monitoraggio dei requisiti del Modello nel tempo, proponendo aggiornamenti o adeguamenti, quando necessario.
- Collaborazione con altre unità aziendali per promuovere l'aggiornamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza.
- Garanzia di un sistema di flussi informativi efficiente.
- Attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati.
- Segnalazione di violazioni del Modello alle funzioni competenti e monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'OdV dispone dei seguenti poteri:

- Emanare disposizioni e ordini di servizio per regolare le proprie attività.
- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per le proprie attività di controllo e verifica.
- Avvalersi di consulenti esterni qualificati per attività di verifica, controllo o aggiornamento del Modello, quando necessario.
- Richiedere ai Responsabili delle funzioni aziendali di fornire tempestivamente informazioni, dati o notizie rilevanti per le attività aziendali disciplinate dal Modello.

Rapporti con l'Amministratore Unico

L'OdV può essere convocato dall'Amministratore Unico in qualsiasi momento e, a sua volta, può richiedere di essere ascoltato per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche rilevanti.

7.5 Flussi informativi dell'OdV nei confronti del vertice societario

Sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza (OdV) devono essere trasmessi e costantemente aggiornati i documenti relativi al sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.



Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

L'OdV deve essere informato su qualsiasi dato o informazione, di qualunque natura, che sia ritenuto rilevante per l'attuazione del Modello, in particolare nelle aree di attività a rischio individuate nel Modello stesso. Tali informazioni riguardano principalmente:

- Le risultanze delle attività svolte dalla Società.
- Eventuali atipicità o anomalie riscontrate.

Per quanto riguarda invece le segnalazioni relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o privata, la gestione di tali segnalazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, non è più di competenza dell'OdV. Tuttavia, il gestore designato del canale di segnalazione interna è tenuto a fornire all'OdV flussi informativi riguardanti:

- Il numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del diritto interno.
- Il numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del diritto UE.
- Il numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del Modello 231.
- Il numero di non conformità rilevate nella gestione del processo di whistleblowing.

Informazioni rilevanti per l'attività di vigilanza

Devono essere trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentano elementi di rilievo per le sue attività di vigilanza, come ad esempio:

- Provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia o altre autorità, da cui si evinca l'avvio di indagini per reati previsti dal Decreto.
- Richieste di assistenza legale effettuate dalla Società.
- Richieste relative alla concessione di fondi pubblici o all'ottenimento di finanziamenti.
- Informazioni sull'attuazione del Modello organizzativo, evidenziando:
 - Procedimenti disciplinari intrapresi.
 - Eventuali sanzioni irrogate.
 - Provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.



8 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Per promuovere una cultura aziendale improntata al rispetto della legalità e della trasparenza, la Società assicura un'ampia divulgazione del Modello e garantisce la sua effettiva conoscenza a tutti i destinatari tenuti al rispetto delle relative prescrizioni.

Una copia del Modello, comprensiva di eventuali modifiche e aggiornamenti, è consegnata:

- All'Amministratore Unico.
- A ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza.
- A tutti i dipendenti e ai soggetti tenuti a rispettare le prescrizioni del Modello.

Il Modello, in formato elettronico, è inoltre:

- Reso disponibile sul server aziendale per consentire ai dipendenti una consultazione quotidiana.
- Pubblicato sul sito web aziendale, rendendolo accessibile a tutte le parti interessate.

Ai dipendenti neoassunti viene consegnata una copia del Modello prima dell'entrata in servizio, unitamente a un'introduzione alla sua struttura e ai suoi principi fondamentali.

L'adozione del Modello, così come le sue successive modifiche e integrazioni, è comunicata a tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti, al fine di garantirne la piena consapevolezza e il rispetto.

Infine, la Società elabora annualmente un piano di interventi formativi rivolto ai dipendenti e alle figure apicali, con l'obiettivo di garantire una piena comprensione del Modello e favorire la sua corretta applicazione.

9 SISTEMA SANZIONATORIO, DISCIPLINARE E CIVILISTICO

Gli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01 stabiliscono, sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessità di predisporre un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla presenza di un adeguato sistema sanzionatorio, che riveste una funzione essenziale all'interno del sistema previsto dal D.Lgs. n. 231/01. Tale sistema costituisce il presidio di tutela delle procedure interne e garantisce il rispetto delle disposizioni aziendali.

In altri termini, l'adozione di un sistema sanzionatorio che consenta di reprimere le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento fondamentale e qualificante. Questo è essenziale per la concreta operatività, applicazione e rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari.



È importante sottolineare che l'applicazione delle sanzioni non dipende dalla concreta commissione di un reato né dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale.

Le sanzioni previste hanno come obiettivo quello di reprimere qualsiasi violazione delle disposizioni del Modello, favorendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano con la Società una cultura aziendale improntata alla consapevolezza e al rispetto delle regole. In questo modo, la Società dimostra la propria ferma volontà di perseguire qualsiasi violazione delle norme poste a tutela del corretto svolgimento delle attività.

Il sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni del Modello ha lo scopo di garantire l'efficacia e l'effettività del Modello stesso e dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dall'art. 6 del Decreto.

Un requisito fondamentale delle sanzioni è la proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, che viene valutata in base ai seguenti criteri:

- **Gravità della violazione.**
- **Tipologia di rapporto di lavoro** (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenendo conto della disciplina normativa e contrattuale applicabile.
- **Eventuale recidiva.**

9.1 Violazione del Modello

Ai fini del rispetto del D.Lgs. n. 231/2001, costituiscono, a titolo esemplificativo, violazioni del Modello le seguenti situazioni:

- L'adozione di comportamenti o azioni non conformi alle prescrizioni del Modello, oppure l'omissione di comportamenti o azioni richiesti dal Modello, nell'ambito di attività caratterizzate da rischi di commissione di reati (c.d. processi sensibili) o di attività a essi collegate.
- L'adozione di comportamenti o azioni non conformi ai principi del Codice Etico, oppure l'omissione di comportamenti o azioni richiesti dal Codice Etico, nell'ambito dei processi sensibili o di attività collegate.

Di seguito sono illustrate le sanzioni applicabili alle diverse categorie di Destinatari.

9.1.1 Segnalazione violazione

La gestione delle segnalazioni è disciplinata dal **Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023**, recante l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle normative nazionali.

Tale disciplina è regolata nell'allegato 08.ALL.05 - Whistleblowing - Istruzioni per segnalazione delle violazioni che include modulistica e istruzioni specifiche. Queste sono distribuite a tutto il personale all'atto di una nuova assunzione e sono reperibili sul **sito intranet aziendale**.



Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023, la gestione delle segnalazioni interne non è più di competenza dell'Organismo di Vigilanza (OdV), ma è affidata a soggetti specificatamente indicati nella procedura 08.ALL.05, attraverso l'uso dei canali di segnalazione interni.

Per quanto riguarda le segnalazioni effettuate tramite canali esterni, il **gestore unico** è l'**ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione).

9.2 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

La Società valuta con estrema attenzione le infrazioni al presente Modello commesse da coloro che ricoprono ruoli di vertice e rappresentano l'immagine dell'azienda verso dipendenti, soci, creditori e pubblico. La promozione e il consolidamento di un'etica aziendale improntata ai valori della correttezza e della trasparenza richiedono, in primo luogo, che tali valori siano acquisiti e rispettati da chi guida le scelte aziendali, fungendo da esempio e stimolo per tutti i livelli operativi della Società.

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza (OdV) adotterà i provvedimenti ritenuti opportuni, tra cui, a titolo esemplificativo: la revoca di eventuali deleghe conferite all'Amministratore Unico.

Resta in ogni caso salva la facoltà della Società di intraprendere azioni di responsabilità e richieste di risarcimento danni, qualora le infrazioni abbiano causato danni materiali o immateriali.

Per quanto riguarda le violazioni relative agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 24/2023, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio", è compito dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) applicare al responsabile le sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa.

9.3 Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari, nel rispetto delle procedure previste dall'Art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Qualora venga accertata una o più violazioni indicate al paragrafo precedente, e in base alla gravità e all'eventuale reiterazione, saranno comminate, conformemente agli specifici CCNL di categoria applicati, le seguenti sanzioni disciplinari:

- **Richiamo verbale.**
- **Ammonizione scritta.**
- **Multa**, non superiore all'importo di tre ore di retribuzione.
- **Sospensione** dal lavoro e dalla retribuzione, fino a un massimo di tre giorni.
- **Licenziamento senza preavviso.**



L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sarà effettuata nel rispetto delle norme procedurali di cui all'Art. 7 della Legge 300/1970 e al vigente CCNL, seguendo il principio di proporzionalità, tenendo conto della gravità della violazione e della recidiva.

In particolare, la tipologia e l'entità di ciascuna sanzione saranno determinate considerando i seguenti fattori:

- L'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, inclusa la prevedibilità dell'evento.
- Il comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla presenza di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge.
- Le mansioni del lavoratore.
- La posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione.
- La violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società.
- Le circostanze particolari che hanno accompagnato la violazione disciplinare.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza (OdV) sarà sempre informato delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate.

9.4 Misure e Sanzioni per Soggetti Terzi Contrattualizzati

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni o partner con rapporti contrattuali o commerciali con l'azienda può comportare, in conformità a quanto previsto nel contratto, la risoluzione dello stesso. Resta inoltre ferma la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti da tali comportamenti, inclusi quelli connessi all'applicazione, da parte dell'Autorità Giudiziaria, delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.



10 MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

10.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

L'Amministratore Unico dell'azienda è responsabile di apportare eventuali modifiche e integrazioni ai principi di riferimento del Modello, al fine di garantirne la costante conformità alle prescrizioni del Decreto e la coerenza con eventuali cambiamenti nella struttura aziendale.

10.2 Implementazione del Modello e attuazione dei controlli

L'Amministratore Unico è responsabile dell'attuazione del Modello, attraverso la valutazione e l'approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione dei suoi elementi fondamentali. Per l'individuazione e la definizione di tali azioni, l'Amministratore Unico si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico della società deve inoltre garantire, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello in relazione a eventuali esigenze future che dovessero emergere.

L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato dall'Amministratore Unico è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri di controllo a esso conferiti, sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.