CONSORZIO CRC

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. N. 231/2001

PARTE GENERALE

Novembre 2025

Indice

1 – La responsabilità amministrativa da reato pag. 3

2 - Linee guida della associazioni di categoria pag. 9

3 – Il consorzio CRC pag. 10

4 - Il modello 231 pag. 12

5 - Governance e sistema organizzativo pag. 15

6 - Il sistema di deleghe e procure pag. 18

7 – Procedure aziendali pag. 19

8 – Il controllo di gestione pag. 20

9 – Gestione degli adempimenti tributari pag. 24

10 – La politica ambientale ed il rispetto delle disposizioni in materia pag. 24

11 – Il sistema di segnalazione Whistleblowing pag. 25

12 – L'organismo di vigilanza e flussi informativi pag. 30

13 – Il codice Etico pag. 30

14 - Il sistema disciplinare pag. 30

15 – Comunicazione formazione sul modello e sui protocolli connessi pag. 33

16 – L'aggiornamento del modello pag. 35

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETA'

Il Legislatore italiano ha emanato in data 8 giugno 2001 il decreto legislativo n. 231 (di seguito indicato come "**Decreto**") recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", così adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano (tra cui, Convenzione di Bruxelles del 1995 e del 1997 sulla tutela degli interessi finanziari e sulla lotta alla corruzione).

Il citato Decreto ha introdotto a carico degli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito indicati come "**Ente**") un regime di responsabilità amministrativa (in realtà assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato siano commesse, **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, da (art. 5 del Decreto):

1) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. ***soggetti in posizione apicale***);

2) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede (c.d. ***soggetti in posizione subordinata***).

Il termine "interesse" ha una valenza soggettiva riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato (persona fisica) la cui condotta deve avere il fine di realizzare uno specifico interesse dell'ente, mentre il termine "vantaggio" deve essere inteso in senso oggettivo con riferimento al risultato concreto ed effettivo della condotta posta in essere (il caso dell'autore del reato che pur non avendo direttamente come obiettivo un interesse dell'ente, comunque, lo realizza).

Nei reati colposi in materia di sicurezza sul lavoro l'evento delle lesioni o della morte del lavoratore non realizza certamente un interesse o vantaggio dell'ente; in questi casi, quindi, tali elementi vanno individuati nel risparmio dei costi necessari a garantire la sicurezza e conseguenti alla inosservanza della normativa di settore.

Di converso, la Società (ENTE) non risponde (art. 5 co 2° del Decreto) se i soggetti sopra indicati hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.**

È necessario considerare, altresì, che non tutti i reati commessi determinano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, ma soltanto specifiche tipologie di reati tassativamente indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. **reati-presupposto**), qualora, come detto, commessi nel suo interesse o a suo

vantaggio dai soggetti di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto stesso, anche nella forma del tentativo (art. 26 D.Lgs. n. 231/2001).

Quanto all'individuazione dei reati astrattamente rilevanti connessi all'attività del Consorzio, si rimanda alla consultazione della **Parte Speciale** del Modello in cui sono elencate le fattispecie penali riconducibili alle attività sensibili di cui alle aree a rischio scaturite dall'attività di *risk assessment.*

1.1. Le sanzioni previste dal decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale, l'Ente potrà subire l'irrogazione di sanzioni amministrative.

Le sanzioni (art. 9) si distinguono in:

I. sanzioni pecuniarie;

II. sanzioni interdittive;

III. confisca;

IV. pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento a carico della persona fisica che ha commesso i reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa dell'Ente stesso.

L'Ente, come già accennato, è ritenuto responsabile anche se i reati siano stati realizzati nelle forme del tentativo; in questo caso, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. <u>Le sanzioni pecuniarie</u>

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. <u>Le sanzioni interdittive</u>

Le sanzioni interdittive (comma II dell'art. 9 del Decreto) sono irrogate nelle ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati. Esso sono le seguenti:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo ad oggetto i reati commessi dalle persone fisiche.

Esse hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni (per i reati previsti dalla legge anticorruzione n.3/19 la durata è maggiore e può arrivare fino ad un massimo di anni sette se commessi da soggetti apicali).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate sia all'esito del giudizio, in caso di accertata colpevolezza, sia in via cautelare quando:

a) sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;

b) emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede

c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

L'autorità giudiziaria può, altresì, disporre:

a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'articolo 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, *ivi* compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

1.2. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") non costituisce un obbligo, ma soltanto una facoltà per gli Enti. La sua adozione, però, rappresenta il necessario presupposto per poter beneficiare dell'esimente prevista dalla normativa e, così, evitare l'applicazione delle sanzioni a carico dell'Ente stesso.

Il Legislatore, agli artt. 6 e 7 del Decreto, prevede infatti forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Nello specifico l'art. 6 comma I prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, "**Modello"**) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, "**Organismo di Vigilanza**" - "**ODV**" – **"Organismo**");

c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

I. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;

II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;

IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

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

Nel caso in cui i reati siano commessi da soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che il Consorzio sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (commi I e II dell'art. 7).

Il Modello, ai fini dell'esonero di responsabilità, deve prevedere misure idonee a garantire il corretto svolgimento dell'attività ed ad individuare situazioni di rischio in considerazione del tipo di attività svolta nonché della natura e dimensione dell'organizzazione.

L'efficace attuazione del Modello prevede la sottoposizione dello stesso a verifica periodica e comporta la sua modifica in presenza di violazioni delle prescrizioni di legge o mutamenti nell'organizzazione ovvero normativi; rileva, inoltre, la previsione di un sistema disciplinare.

2. LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il Modello è adottato sulla base delle Linee Guide emanate da Confindustria.

Le citate Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato *budget*;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- prevedere specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un Codice di Condotta che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

3. IL CONSORZIO CRC

"C.R.C. Consorzio Ricambisti Campani – s.c.a.r.l." è una società consortile a responsabilità limitata con sede a Nola – Interporto di Nola – Lotto D1 211/212, costituita in data 15.2.2012 con durata fino al 31.12.2060, salvo proroga od anticipato scioglimento, ritualmente deliberati.

La società non ha fini di lucro ma ha per scopo lo svolgimento di determinate fasi delle imprese esercitate dai soci ed in particolare si propone di procurare, offrire ed ottenere per le imprese esercitate dai propri soci, sia direttamente che indirettamente, i beni ed i servizi alle migliori condizioni rispetto a quelle ottenibili sul mercato, anche sotto il profilo qualitativo e della evoluzione tecnologica, nonché svolgere attività promozionali ed attivare tutti i meccanismi commerciali e finanziari più favorevoli ai consorziati.

La società può svolgere la propria attività anche con terzi non soci con modalità e condizioni diverse da quelle consortili.

La società consortile ha per oggetto e si propone di:

rinvenire, promuovere, procurare ed offrire, attraverso tutte quelle attività che risulteranno opportune o necessarie, le migliori occasioni di acquisto di ricambi, lubrificanti ed accessori, di qualsiasi specie, per auto e veicoli industriali, e di attrezzature e macchinari per meccanici, elettrauti e carrozzieri; ottenere per i propri consorziati tutte quelle risorse ed opportunità, anche culturali e del tempo libero, comunque offerte e messe a disposizione da coloro presso i quali la società consortile procurerà ai consorziati gli acquisti;

gestire, a condizioni particolarmente vantaggiose, centri diagnostici, di assistenza e di intervento per auto e veicoli industriali nell'interesse dei consorziati e nei confronti dei loro clienti;

svolgere nei confronti dei consorziati e loro clienti, a condizioni particolarmente vantaggiose ed inerenti le attività di ricambista, meccanico, elettrauto e carrozziere, corsi di formazione professionale e di aggiornamento nonché attività di informazione e di indagini di mercato;

provvedere all'attività di trasformazione e rigenerazione di parti e ricambi auto.

Il consorzio potrà costituire fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o potenziamento aziendale, adottare procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo ed ammodernamento aziendale.

Esclusivamente per il raggiungimento dell'oggetto sociale, in via strumentale, la società consortile potrà compiere, senza collocamento nei confronti del pubblico, ogni operazione commerciale, industriale, mobiliare ed immobiliare ritenuta necessaria, utile od opportuna, ivi incluso, a titolo esemplificativo, il rilascio di garanzie, anche reali a favore di terzi, la conclusione di contratti di finanziamento in forma passiva, di compravendita, leasing o locazioni di immobili, di affitto anche di aziende e/o rami aziendali operante nei settori indicati ed ogni altra attività considerata necessaria, utile od opportuna ai fini predetti.

La società potrà assumere, ma non come attività prevalente e non ai fini del collocamento nei confronti del pubblico, interessenze e partecipazioni in altre società, o imprese, aventi oggetto analogo o affine o connesso al proprio, con esclusione delle attività riservate di cui al d.lgv. n. 58/98 in materia di intermediazione finanziaria.

Ai fini dello svolgimento delle attività stabilite nell'oggetto sociale, il Consorzio opera nel rispetto dei principi di concorrenza, di libera circolazione dei beni, di economicità della gestione, nonché della tutela della salute e dell'ambiente da ogni inquinamento dell'aria, delle acque e del suolo.

4. IL MODELLO 231

Il Modello, come il Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, è vincolante per tutti gli Amministratori, per i Sindaci, per i Soci, per tutti i suoi dipendenti, *ivi* compresi i dirigenti (di seguito denominato "**Personale**", o "**Destinatari**"), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti del Consorzio , operano direttamente o indirettamente per lo stesso, es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali, società cui determinate attività sono assegnate in *outsourcing* (di seguito denominati "**Terzi Destinatari**").

Le attività di *risk mapping* e *risk assessment* è stata scandita dagli *steps* che seguono:

a) analisi della documentazione preliminare richiesta alla Società;
b) individuazione dei *key officers* (dirigenti e responsabili) con cui svolgere i necessari approfondimenti;
c) svolgimento delle interviste con i *key officers*;
d) condivisione dei risultati delle interviste con le persone interessate;
e) individuazione delle aree di rischio, delle attività sensibili, dei reati applicabili, dei controlli esistenti.

E' stato formato un dettagliato elenco delle "aree a rischio reato", rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che sono stati ritenuti astrattamente rilevanti per l'attività esercitata dal Consorzio. Sono state poi individuate le c.d. aree "strumentali" (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed alla corruzione tra privati), nonché le attività c.d. "sensibili" e le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato".

Si è proceduto alla rilevazione ed analisi dei controlli aziendali, verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché le procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. fase *as is analysis*).

Come suggerito dalle Linee Guida, l'analisi è stata condotta sull'intera struttura consortile, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

4.1. Le componenti del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da due Parti Speciali (A e B).
Nella Parte Generale, dopo il richiamo della ratio e dei principi del Decreto, sono compendiati i protocolli di seguito indicati che compongono il Modello del Consorzio:

a) il sistema organizzativo;

b) il sistema di procure e deleghe;

c) le procedure manuali ed informatiche;

d) il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;

e) il sistema di gestione degli adempimenti in materia fiscale;

f) il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);

g) la politica ambientale ed il rispetto delle disposizioni normative in materia;

h) il Sistema di Segnalazione Whistleblowing;

i) il Codice Etico;

j) il Sistema Disciplinare;

k) la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La Parte Speciale A ha ad oggetto le "**Aree a rischio**" e, per ognuna delle aree ritenute a rischio reato, la specifica indicazione delle **attività c.d. "sensibili"** che vengono effettuate nell'ambito di tali aree di attività aziendale e di tutte le categorie di reato ritenute applicabili.

Nel dettaglio vengono identificate:

1) le **aree a "rischio reato",** vale a dire le aree aziendali, astrattamente interessate dal rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto; **le categorie di reato applicabili e i singoli reati astrattamente ipotizzabili**.

All'interno di ciascuna area, viene indicato se l'area è anche **a rischio c.d. "strumentale"**, ossia caratterizzata da attività che possono assumere carattere di supporto (o, appunto, strumentale) rispetto alla commissione delle fattispecie di reato di interesse.

2) le attività c.d. "sensibili" nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati;

3) le funzioni aziendali coinvolte nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba

considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso;

4) **I controlli** previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato", oltre alle regole del Modello e dei protocolli (Codice Etico, ecc.), dirette ad assicurare la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Nella Parte Speciale B, relativa alla prevenzione dei reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, in particolare, sono stati indicati:

a) i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività sociale svolta dal Consorzio;

b) la struttura organizzativa in materia di SSL;

c) i principi e le norme di riferimento per il Consorzio;

d) i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa in materia di SSL;

e) i principi informatori delle procedure aziendali in materia di SSL.

5. *GOVERNANCE* E SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il modello di *governance* è strutturato in modo da assicurare al Consorzio l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi consortili.

5.1. Il modello di *governance*

Nel dettaglio, il sistema di *corporate governance* del Consorzio CRC risulta così articolato:

- **Assemblea:**

L'Assemblea è competente a deliberare sugli argomenti attinenti alla gestione del Consorzio riservati alla sua competenza dalla Legge o dallo Statuto, e su quelli sottoposti al suo esame da uno o più Amministratori o da almeno un terzo dei soci.

L'Assemblea è presieduta dalla persona designata dalla maggioranza degli intervenuti e si svolgerà con le modalità di cui allo statuto e nel rispetto delle sue previsioni.

- **Organo Amministrativo:**

Il Consorzio è amministrato, alternativamente, da un amministratore unico, da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre a sette membri, da due o più amministratori con poteri congiunti o disgiunti.

Gli amministratori possono essere anche non soci.

Il consorzio, nel caso sia diretto da un consiglio di amministrazione, nomina, come da statuto, un presidente, eventualmente un vice-presidente ed un segretario.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri necessari per il raggiungimento delle finalità del Consorzio definite dallo Statuto, esclusi i poteri che la Legge o lo Statuto riserva all'Assemblea.

La rappresentanza dell'Ente spetta all'amministratore unico, agli amministratori nominati congiuntamente o disgiuntamente ovvero al presidente del consiglio di amministrazione.

Al momento dell'adozione del presente Documento, è in carica un **Consiglio di Amministrazione ("CdA") composto da sette membri nominati dall'Assemblea, tra cui un Presidente e un Vicepresidente.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, al Presidente spetta:

a) la rappresentanza legale del Consorzio nei confronti dei terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie o amministrative, nonché transigere, conciliare o compromettere;

b) la convocazione e presidenza delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;

c) accertare che si operi in conformità agli interessi del Consorzio.

● **Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale, come da statuto organo di controllo, nella forma attuale è composto da cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti, con funzione di revisore legale dei conti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

a) sull'osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti consortili, ove approvati;

b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

c) sull'adeguatezza della struttura organizzativa del Consorzio, del sistema amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

5.2. L'assetto organizzativo e la definizione dell'Organigramma

La struttura organizzativa del Consorzio è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Il Consorzio ha messo a punto un prospetto generale nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole funzioni consortili;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

5.2.1. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente.

Il Consorzio si è dotato di una struttura organizzativa conforme alla normativa vigente, nell'ottica di eliminare ovvero ridurre i rischi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il Presidente del Consorzio ovvero il Datore di Lavoro;

- i Dirigenti– Preposti alla sicurezza;
- il Responsabile del "Servizio di Prevenzione e Protezione" (di seguito, anche "**RSPP**");
- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche "**RLS**");
- Il medico competente;
- Gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche "**APS**");
- Il coordinatore delle squadre di emergenza, prevenzione incendi, salvataggio e evacuazione e di primo soccorso sanitario;
- Gli addetti alla prevenzione incendi (di seguito, anche "**API**");
- i Lavoratori.

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 81/2008, ha delegato alcune specifiche funzioni, come meglio dettagliato nella Parte Speciale del Modello relativa alla Salute e Sicurezza sul Lavoro.

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa del Consorzio, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori. A titolo esemplificativo, i fornitori.

5.2.2. I contratti di servizio

Il consorzio ha affidato lo svolgimento di alcune attività ad alcune Società, in forza di appositi contratti di servizio.

I contratti di servizio prevedono, fra l'altro:

- la clausola di rispetto del D.Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico del Consorzio;
- la clausola di rispetto del D.Lgs. 81/2008;
- le modalità operative specifiche di ciascun servizio e gli standard di qualità del servizio.

5.2.3. Il Sistema contributivo

Il Consorzio CRC percepisce contributi dai soci ai sensi dell'art. 6 dello statuto

Il Consorzio si attiva prontamente per l'incasso dei contributi non versati di cui viene a conoscenza attraverso i Processi Verbali di Constatazione, emessi dalle autorità finanziarie, ovvero attraverso l'analisi di dati, ricerche ed altre evidenze.

In sede di chiusura di bilancio e definizione delle quote, la Funzione Amministrazione e Finanza effettua una riconciliazione con i singoli Consorziati dei dati relativi ai contributi versati.

5.2.4. Il Sistema retributivo

Il Consorzio si avvale per la gestione delle retribuzioni del supporto di un consulente esterno.

In virtù del principio di segregazione dei compiti, a cui il sistema retributivo del consorzio è conforme, il Consorzio invia tutte le informazioni necessarie alla determinazione delle paghe al consulente esterno. Quest'ultimo elabora i dati e invia al Crc una bozza preliminare dei cedolini. Questi ultimi, infine, sono sottoposti dell'ufficio amministrativo che rileva le presenze.

6. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

6.1 I principi generali

Come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato nelle Linee Guida di Confindustria, il Presidente è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente deleghe, procure e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno del Consorzio risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

6.2. La struttura del sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore è coerente con il quadro che emerge dall'organigramma aziendale, sovrapponendosi allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

Le deleghe e le procure sono generalmente formalizzate attraverso atti notarili e registrate presso il competente Ufficio del Registro delle Imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;

2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed al legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;

3) oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono funzionali e/o correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato.

Le deleghe e le procure vengono raccolte ed organizzate e sono a disposizione delle funzioni del Consorzio, ovvero dei terzi che ne facciano richiesta (previa verifica della sussistenza di un effettivo interesse).

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura consortile, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale e le esigenze del Consorzio. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

7. PROCEDURE AZIENDALI

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, il Consorzio ha messo a punto procedure volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida adottate dalle principali Associazioni di Categoria.

Le procedure approntate dal Consorzio costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Il Consorzio assicura pertanto il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la segregazione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

In particolare, il Consorzio ha adottato un sistema di organizzazione, controllo, diffusione ed aggiornamento delle procedure, stabilendo processi di gestione, responsabilità e attività per la proposta, stesura, revisione, approvazione e emissione di ogni documento del sistema. Lo scopo è anche quello di garantire che i documenti siano distribuiti tempestivamente a tutte le persone coinvolte, garantendo al contempo un puntuale allineamento delle versioni.

I suddetti documenti sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso un sistema di pubblicazione che garantisce tracciabilità, tempestività, univocità, correttezza e completezza nella diffusione dell'informazione organizzativa.

I dipendenti, al momento dell'assunzione, sono opportunamente formati all'utilizzo degli strumenti informatici e prendono consapevolezza del sistema delle regole stabilite.

8 . IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il Consorzio ha adottato un proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi suddiviso in:

- Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;
- Sistema di controllo interno;
- Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro.

8.1. Il controllo di gestione e dei flussi finanziari

Tale controllo si realizza attraverso i seguenti passaggi:

- Fase di programmazione e definizione del budget
- Fase di consuntivazione

8.2 La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Consorzio ha adottato un processo, che al momento è in fase di riorganizzazione e potenziamento, per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Tale processo prevede i seguenti presidi:

- **Analisi dei rischi e definizione degli obiettivi**, che si estrinseca, in via principale, nel continuo aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "**DVR**") attraverso l'individuazione dei pericoli, la valutazione effettiva del grado di rischio e la definizione delle azioni di controllo e delle aree di miglioramento;
- **Ruoli, responsabilità e risorse assegnate**, ovvero l'individuazione dei soggetti destinatari degli obblighi di garanzia che compongono il c.d. "organigramma della sicurezza" e l'assegnazione di risorse per l'espletamento dei loro compiti;
- **Qualifica dei fornitori**, che si attua nella definizione di compiti, modalità e responsabilità connessi con la qualifica dei fornitori di sede del Consorzio per l'erogazione di lavori e servizi;
- **Attività di informazione e formazione**, ovvero l'insieme di attività legate alla divulgazione fra i soggetti aziendali delle nozioni fondamentali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l'erogazione della formazione e addestramento diversificata per tipologia di destinatari degli obblighi di sicurezza;
- **Preparazione e risposta alle emergenze**, ovvero la definizione delle modalità di risposta alle situazioni di emergenza e le azioni volte al contenimento delle loro conseguenze, oggetto di periodica revisione;
- **Miglioramento continuo**, che si attua, fra l'altro, attraverso la sistematica consultazione, compartecipazione e collaborazione tra le diverse figure aziendali coinvolte nella gestione della

sicurezza, anche tramite confronti periodici, finalizzati, appunto, al miglioramento continuo del suddetto processo per la gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

In particolare, la gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione e alla valutazione dei rischi ai quali i lavoratori del Consorzio sono esposti;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla gestione delle emergenze;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Il sistema predisposto dal Consorzio, come detto attualmente in fase di riorganizzazione, tende ad assicurare la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di comunicazione che consente la circolazione delle informazioni all'interno del Consorzio, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

8.2.1. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Consorzio rivolge particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dal Consorzio, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa del Consorzio, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali attrezzature e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

Il secondo livello prevede:

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti-preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro e per specifica competenza, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il proprio monitoraggio, è previsto l'obbligo di inviare all'OdV una serie di flussi informativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- ➢ di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dal Consorzio e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa del Consorzio;

- ➢ di segnalazioni di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico riscontrate.

9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

Il Consorzio si impegna ad assicurare la corretta gestione delle pendenze tributarie e delle risorse finanziarie connesse ai versamenti fiscali, anche con l'ausilio di consulenti professionali esterni attraverso la regolamentazione dei principali processi amministrativo-contabili e fiscali.

In questa prospettiva, specifiche procedure aziendali regolano altresì:

1. la predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
2. il pagamento verso terzi;
3. la gestione dei pagamenti affinché gli stessi siano sempre effettivamente riferiti alla fornitura di beni e/o servizi, e/o sorgano da un obbligo contrattuale o da un obbligo nei confronti dello Stato (pagamento di imposte, contributi, ecc.) oppure nei confronti di dipendenti (pagamento stipendi, rimborsi, ecc.);
4. la corretta detenzione ed archiviazione della documentazione sottesa agli elementi indicati nelle dichiarazioni fiscali;
5. il monitoraggio delle eventuali pendenze fiscali/degli eventuali debiti fiscali in capo al Consorzio volto a farvi fronte tempestivamente.

10. LA POLITICA AMBIENTALE ED IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA

Nello specifico, il Consorzio provvede a:

- ➢ porre in essere tutte le attività necessarie e le misure idonee, secondo l'esperienza, la tecnica e la particolarità del lavoro, a prevenire situazioni di danno o di pericolo per i lavoratori, i terzi, l'ambiente, la flora, la fauna, la biodiversità ed il paesaggio, individuando gli eventuali fattori di rischio e provvedendo alla loro eliminazione;
- ➢ assicurare che l'esercizio delle attività aziendali si svolga nel rispetto delle normative, delle politiche e delle procedure in materia di tutela dell'ambiente;
- ➢ assicurare che l'attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti prodotti avvenga in presenza delle prescritte autorizzazioni e nel rispetto delle modalità e dei limiti da essa previste;
- ➢ assicurare l'implementazione di adeguate procedure per la corretta compilazione dei formulari di identificazione dei rifiuti in uscita dal Consorzio, dei registri obbligatori, del registro di carico/scarico dei rifiuti in ingresso ed in uscita, ovvero comunque la corretta gestione del sistema di controllo della

tracciabilità degli stessi e di tutta la documentazione amministrativa richiesta dalle leggi in materia, intendendosi l'elencazione di cui sopra a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo;

- ➢ assicurare che le eventuali emissioni atmosferiche e gli eventuali scarichi idrici siano eseguiti correttamente e comunque sempre nel rispetto delle prescrizioni di legge;
- ➢ intervenire ogniqualvolta si venga a conoscenza di una situazione di pericolo per l'ambiente;
- ➢ curare l'osservanza delle norme antincendio e di quelle in materia di sicurezza degli immobili e degli impianti e di ogni altro mezzo impiegato dal Consorzio, garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria dei predetti beni e ponendo in essere tutte le misure idonee secondo l'esperienza, la tecnica e la particolarità del lavoro a prevenire situazioni di danno o pericolo per i lavoratori, i terzi, l'ambiente, la flora, la fauna, la biodiversità ed il paesaggio;
- ➢ valutare l'impatto ambientale degli interventi/investimenti di natura tecnica da realizzare;
- ➢ assicurare l'emissione, la diffusione, l'aggiornamento e la corretta applicazione delle norme e delle procedure, nonché delle normative vigenti in materia di tutela ambientale;
- ➢ garantire l'erogazione di un'efficace informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sulle problematiche relative alla protezione dell'ambiente;
- ➢ garantire il coinvolgimento di tutti i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nella gestione dell'ambiente.

11. SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

Il Consorzio, attualmente, ha in fase di programmazione e realizzazione il sistema di gestione delle segnalazioni, parte integrante del proprio Modello, adeguandosi alle previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 24 del 2023, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di *Whistleblowing*.

Il sistema di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing* è assistito da una **specifica procedura**.

L'accesso al Sistema di Segnalazione Whistleblowing è garantito a chiunque sia parte di un rapporto giuridico qualificato con la Società e, nello specifico:

i. ai lavoratori subordinati (o dipendenti), anche part-time o a tempo determinato, occasionali, o in apprendistato; ii. ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso il Consorzio; iii. ai liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Consorzio; iv. ai manager o amministratori, e a tutti i soggetti che esercitino, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione,

controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Consorzio; v. ai lavoratori e collaboratori di enti che forniscono beni, servizi o realizzano opere in favore del Consorzio.

Tali soggetti, di seguito anche "**Segnalanti**", possono procedere ad una segnalazione in tutte le fasi attinenti al rapporto giuridico con il Consorzio, ivi inclusa la fase preliminare al perfezionamento di tale rapporto e il periodo successivo allo scioglimento dello stesso, con la precisazione che, in quest'ultimo caso, le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima dello scioglimento del rapporto.

Il Sistema di Segnalazione Whistleblowing consente di segnalare, attraverso gli strumenti descritti nel prosieguo del presente paragrafo, tutti i comportamenti o i fatti che configurino o – sulla base di elementi concreti – siano potenzialmente in grado di configurare, per quanto di rilievo in relazione alla natura giuridica ed organizzativa dell'ente:

- condotte illecite tali da poter integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità del Consorzio ai sensi del D.lgs. 231/01;
- violazioni del Modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il canale di segnalazione, dotato di strumenti informatici di crittografia, consente di tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate e/o coinvolte nella segnalazione, nonché di proteggere il contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione.

L'affidamento delle fasi relative alla ricezione e al vaglio preliminare delle segnalazioni, nonché degli adempimenti legati al seguito nei confronti del segnalante, è affidato all'Organismo di Vigilanza (ODV) ex d.l.vo n. 231/01

A tutela del segnalante è previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, anche solo tentati o minacciati.

Medesimo divieto vale anche per l'eventuale **facilitatore**, vale a dire la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata).

Ugualmente per le persone del **medesimo contesto lavorativo della persona segnalante** o di colui che ha sporto una denuncia e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, nonché per gli **enti di proprietà della** persona Segnalante o per i quali le stesse persone lavorano.

E’ prevista espressamente la limitazione della responsabilità penale, civile o amministrativa dei Segnalanti che, in buona fede, rivelino o diffondano informazioni sulle violazioni:

- coperte dall’obbligo di segreto;
- relative alla tutela del diritto d’autore;
- relative alla protezione dei dati personali;
- offensive della reputazione della persona coinvolta o denunciata.

E’ altresì prevista la tutela della riservatezza attraverso il **richiamo al divieto di rivelare l’identità** del Segnalante a persone diverse dai soggetti competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, nonché attraverso la previsione dell’obbligo di conservazione delle segnalazioni per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento (comprese eventuali attività di seguito) e, comunque, **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione.

I Segnalanti devono ritenersi protetti da qualsiasi conseguenza ritorsiva connessa alla segnalazione effettuata, anche se solo tentata o minacciata.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono iniziative ritorsive vietate:

a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro;
d. la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
e. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
f. le note di merito negative o le referenze negative;
g. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
h. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
i. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
j. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
k. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
l. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
m. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
n. la conclusione anticipata o l’annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
o. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
p. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

11.1 Il canale di Segnalazione

Il sistema di segnalazione (**Canale Whistleblowing**) è rappresentato da piattaforma informatica in grado di sfruttare sistemi di crittografia informatica posti a tutela della riservatezza del segnalante, del segnalato e delle informazioni veicolate con la segnalazione e di garantire la gestione delle segnalazioni stesse secondo le tempistiche previste dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023.

Le segnalazioni e relative comunicazioni avvengono attraverso un apposito indirizzo di posta elettronica che sarà portato a conoscenza di tutti i destinatari legittimati alla segnalazione, così come prima indicati.

Tale indirizzo è nella gestione riservata ed esclusiva dell'ODV quale destinatario della segnalazione (e relative comunicazioni) nel senso che l'accesso all'indirizzo di p.e. ed al contenuto delle medesime sarà unicamente possibile per l'Organismo di Vigilanza.

E' prevista la possibilità di richiedere, tramite piattaforma, incontri diretti con il Gestore del canale di segnalazione (ODV): in particolare, qualora il Segnalante dovesse richiederlo, l'incontro diretto viene fissato entro un termine ragionevole e svolto in condizioni tali da garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, dell'identità del segnalato e dei soggetti coinvolti, nonché del contenuto della Segnalazione.

Effettuando l'accesso alla piattaforma, il segnalante può optare per una segnalazione in forma anonima oppure decidere di fornire riferimenti personali sia propri, sia degli eventuali soggetti a cui le condotte illecite segnalate si riferiscono.

Il Segnalante che decida effettuare una segnalazione deve fornire tutte le informazioni di cui dispone nella maniera più chiara e completa possibile, al fine di rappresentare gli elementi utili ad effettuare una verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

Il Canale Whistleblowing garantisce, come detto, anche tramite la funzione di crittografia di cui è dotato, la totale riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e dell'eventuale documentazione trasmessa a sostegno, nel rispetto degli obblighi di legge rilevanti, anche in materia di *privacy*.

11.2 Il Processo di Gestione delle Segnalazioni

Il processo di gestione delle Segnalazioni prevede, come detto, il coinvolgimento dell'ODV che svolge le attività di sua competenza in modo imparziale ed indipendente.

Quando è inviata una segnalazione l'ODV rilascia un **avviso di ricevimento** della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; tale avviso viene inoltrato al recapito indicato dal Segnalante.

L'ODV mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e richiede, se necessario, eventuali integrazioni, dando **seguito** alla Segnalazione.

L'ODV fornisce riscontro al Segnalante entro tre mesi dalla data di ricezione della Segnalazione.

Ove l'approfondimento, effettivamente iniziato, richieda tempi superiori ai tre mesi, l'ODV fornisce un riscontro di natura interlocutoria al Segnalante, informandolo della complessità ed articolazione degli accertamenti in corso.

La piattaforma consente la possibilità per il Segnalante di restare in contatto con l'ODV durante la gestione della Segnalazione anonima, attraverso il sistema di messaggistica tramite cui il Segnalante può fornire chiarimenti e/o integrazioni documentali, garantendone l'anonimato.

11.3 PRIVACY E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La Gestione della Segnalazione viene effettuata nel rispetto delle previsioni normative relative al corretto trattamento dei dati personali del Segnalante, del segnalato, degli ulteriori soggetti coinvolti nonché del contenuto della Segnalazione medesima.

Fatti salvi gli ulteriori obblighi di riservatezza previsti dal D.lgs. 24/23, si ricorda che l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante.

Di conseguenza l'ODV:

- garantisce la tutela della riservatezza dell'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione sino alla conclusione dei relativi procedimenti, con il rispetto delle stesse garanzie accordate al Segnalante;
- non utilizza le segnalazioni per scopi diversi, né le rivela a persone diverse da quelle specificamente competenti, autorizzate ed istruite in assenza del consenso espresso del Segnalante medesimo;
- conserva le Segnalazioni e la relativa documentazione - anche in relazione alle segnalazioni anonime - per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Salvo diversa indicazione, il Segnalante identificato, attraverso l'utilizzo del Canale *Whistleblowing*, manifesta la volontà di mantenere riservata la sua identità e di beneficiare di tutte le garanzie previste dal D.Lgs. 24/23 a sua tutela.

L'ODV vigila, tra l'altro, sulla conformità del Sistema Whistleblowing alle previsioni di legge di cui al D.Lgs. 24/23 e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, per come regolamentato dalla procedura di riferimento e compendiato nella presente sezione del Modello.

12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI

L'ODV ha struttura monocratica e resta in carica per la durata di anni tre. Al fine di consentire all'ODV lo svolgimento delle attività, è prevista la istituzione di flussi informativi semestrali e ad evento (all'occorrenza urgenti) da parte delle singole funzioni verso l'Organismo di Vigilanza.

Il personale a cui sono attribuite responsabilità all'interno del Consorzio rilascia all'OdV un'attestazione semestrale circa il rispetto del Modello, anche in relazione alla completezza dei flussi informativi.

13. IL CODICE ETICO

Codice Etico è un documento che raccoglie i principi etici e che sancisce i diritti, i doveri e le responsabilità dell'ente nei confronti dei soggetti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nell'attività aziendale. Esso costituisce, assieme al Modello di Organizzazione e Gestione, un essenziale elemento del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati -presupposto contenuti nel "catalogo" di cui agli artt. 24 ss. del Decreto.

In proposito il consorzio cura la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività sociale, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

Ciò premesso, il Consorzio si è dotato di un proprio **Codice Etico** finalizzato a garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Consorzio, al cui documento integrale si rinvia.

14. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure *ivi* indicate.

Il consorzio adotta un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito del procedimento penale nel caso in cui il comportamento da censurare abbia rilevanza in sede penale.

Il sistema disciplinare ha una funzione essenzialmente preventiva e contempla una pluralità di sanzioni graduate in ragione della gravità delle infrazioni accertate.

In virtù di consolidato orientamento della Corte Costituzionale (sent. n. 220/95) l'esercizio del potere disciplinare deve conformarsi al principio di proporzione (la sanzione irrogata deve essere commisurata all'entità della violazione) e del contraddittorio, assicurando la partecipazione al procedimento del soggetto interessato che potrà svolgere la propria difesa. Tali principi, seppure enunciati solo con riferimento al lavoro subordinato (l. n. 300/70 statuto dei lavoratori), sono stati estesi dalla giurisprudenza costituzionale a qualsivoglia rapporto di lavoro, autonomo o professionale.

Sono soggetti al sistema disciplinare gli amministratori, i lavoratori dipendenti ed i collaboratori del consorzio, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con lo stesso nell'ambito dei rapporti medesimi.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati comportamenti sanzionabili, a titolo meramente esemplificativo:

1) la commissione di reati previsti dal d.lgsv n. 231/01;
2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio, la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazione all'Organismo di Vigilanza in merito ad informazioni prescritte, omissione di controlli);
3) l'adozione nell'espletamento delle proprie attività di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
4) le violazioni delle norme di condotta contenute nel Codice Etico;
5) le violazioni delle norme del sistema di segnalazione Whisltleblowing (a titolo esemplificativo la sanzione disciplinare va irrogata anche al segnalante qualora sia accertata la sua responsabilità per i reati di diffamazione o calunnia ovvero la sua responsabilità in sede civile nei casi di dolo o colpa grave).

14.1. I provvedimenti per i dipendenti.

L'articolo 2104 cc dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende. In tale generale obbligo rientra anche il rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

La sanzioni e le procedure disciplinari sono quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata con il relativo contratto.

Il sistema disciplinare prevede le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa fino all'importo di 3 ore di paga ed indennità di contingenza
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

A tiolo esemplificativo:

-incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello (ad es. non rispetta le procedure prescritte, omette di svolgere controlli, ecc.);

-incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il dipendente che, nel violare il Codice Etico o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'Ente, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati al punto che precede;

-incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato;

-incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti nell'espletamento dell'attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente, anche solo in via cautelare, di misure previste dal Decreto leg.vo n. 231/01.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare avverrà nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile, comportando:

-l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

-l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi almeno 5 giorni dalla contestazione dell'addebito, termine in cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni;

-l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento sanzionatorio;

-la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni, come detto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni, della condotta tenuta, dei precedenti disciplinari, delle mansioni svolte e delle circostanze in cui si è consumata l'azione o l'omissione.

14.2 I provvedimenti per i dirigenti – amministratori – sindaci

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare senza ritardo, in caso di violazione commesse dai componenti del Consiglio di Amministrazione, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

In caso di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'ODV comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400 comma 2 c.c.

14.3 I provvedimenti per collaboratori esterni – consulenti - soggetti terzi

La violazione del Modello da parte di collaboratori esterni, in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di reati sanzionati dal d.l.vo n. 231/01, potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Nei contratti di affidamento a terzi della gestione di beni o servizi e, comunque, in qualsivoglia rapporto contrattuale con terzi, verrà apposta la clausola: *"La S.V./Società incaricata/ prende atto che C.R.C. Consorzio Ricambisti Campani s,c,a,r,l. ha adottato il Codice Etico ed un Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/01 e s.m. Il modello 231 ed il Codice Etico di cui la S.V./società incaricata dichiara espressamente di conoscerne ed accettarne il contenuto, sono a disposizione sul sito internet di C.R.C. Consorzio Ricambisti Campani scarl. Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi della normativa del d.lgs. n. 231/01 nella fase delle trattative della stipulazione del presente contratto. Le parti si impegnano, altresì, ad assolvere gli obblighi derivanti dal presente contratto nel rispetto dei principi del Codice Etico ed a vigliare sull'esecuzione del contratto medesimo in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/01. La S.V./Società incaricata prende atto ed accetta che, in caso di mancato rispetto dei principi e delle norme previste dal Modello e dal Codice Etico, C.R.C. Consorzio Ricambisti campani scarl potrà espressamente risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del cod. civ.".*

15 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

15.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

Il Consorzio promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i Soggetti Apicali e a tutto il Personale del Consorzio, ai Soci, mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete aziendale.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole *ivi* previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti, la conoscenza è resa disponibile sul sito internet del Consorzio o fornita su richiesta degli stessi.

Sotto tale ultimo aspetto è, come detto, previsto l'inserimento nel contratto/atto di riferimento di una apposita clausola volta a formalizzare l'impegno da parte dei Terzi Destinatari al rispetto dei principi del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli ad esso connessi, nonché l'accettazione all'irrogazione delle sanzioni specificatamente individuate nell'ambito del Sistema Disciplinare del Consorzio.

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello (consegna a tutti i componenti degli organi Sociali, agli altri soggetti apicali, ai dipendenti, affissione in luogo aziendale accessibile a tutti e pubblicazione sulla rete informatica aziendale) verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore del Consorzio.

Il Consorzio si riserva inoltre la facoltà di inserire apposite clausole che prevedano: (i) la facoltà, da parte del Consorzio, di prendere visione del Modello adottato da un altro Ente con cui dovesse entrare in rapporto contrattuale adottato dall'altra società (o *compliance program* specifici nel caso di società straniere o enti pubblici); (ii) l'impegno reciproco di ciascun ente a rispettare il proprio Modello (e Protocolli connessi) o *compliance program* (nel caso di società straniere o enti pubblici) sanzionando le relative violazioni nel rispetto del principio di gradualità, in conformità a quanto sopra previsto.

L'OdV promuove e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Il Consorzio promuove altresì l'adeguata comunicazione ed il coinvolgimento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL e alle tematiche ambientali.

15.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla informazione dei destinatari, il consorzio ha il compito, da intendersi come obbligatorio, di curare la periodica e costante Formazione dei destinatari stessi nell'ambito delle proprie mansioni ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno del Consorzio.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico e del Sistema

Disciplinare che ne sono parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, anche *online*, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione. I risultati raggiunti con la formazione sono verificati mediante la somministrazione di appositi *test* di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Il Consorzio promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, in relazione alle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, monitorato ed aggiornato, da parte del Consorzio, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al ruolo e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie.

16. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi suggerendo mediante comunicazione scritta all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono diffusi mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete aziendale e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.