

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE
E
CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di

ALPHA FORMAT S.R.L.

in data _12 marzo 2021_____

PARTE GENERALE

SOMMARIO

1. PREMESSA	pag. 4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E S.M.I.,	“ 4
a) I reati	“ 5
b) I reati commessi all'estero	“ 5
c) Il sistema sanzionatorio	“ 5
d) I soggetti interessati	“ 6
e) Le linee guida delle Associazioni di Categoria	“ 7
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	“ 9
a) Adozione e finalità del Modello	“ 9
b) Struttura del modello	“ 10
c) Destinatari del Modello	“ 11
d) Approvazione, modifica ed integrazione del Modello	“ 11
e) Attuazione del Modello	“ 11
4. GLI ELEMENTI DEL MODELLO	“ 12
4.1 COMPOSIZIONE DEL MODELLO	“ 12
a) Mappa delle aree a rischio e dei controlli	“ 12
b) I Protocolli	“ 12
c) Principi di controllo delle attività a rischio e relative procedure	“ 13
d) Sistema organizzativo e autorizzativo	“ 14
e) Conferimento di deleghe e procure	“ 15
f) Sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari	“ 15
4.2 CODICE ETICO	“ 16
4.3 SISTEMA DISCIPLINARE	“ 16
4.4 RISORSE UMANE	“ 17
a) Dirigenti, Dipendenti, Organi sociali: piano di formazione e di comunicazione	“ 17
b) Consulenti e Partner	“ 17
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	“ 18
5.1 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	“ 19
5.2 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	“ 21
5.3 IL SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	“ 22
5.4 CANALI DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI E GARANZIA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE	“ 22
5.5 LA DISCIPLINA DEL WISTLEBLOWING	“ 23
5.6 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	“ 24
5.7 DIFFUSIONE DEL MODELLO	“ 24

1. PREMESSA

ALPHA FORMAT S.r.l., azienda di nuova costituzione, pensata e creata sulla base dell'esperienza consolidata nella controllante ALPHA TEAM S.r.l., svolge l'attività di:

- progettazione, erogazione, organizzazione, gestione e sviluppo di iniziative di formazione, finanziata e non, anche professionale, direzionale sul piano nazionale, europeo ed internazionale, nei settori dell'informatica e utilizzo di applicazioni software;
- la realizzazione di iniziative legate alla promozione e allo sviluppo delle conoscenze nel campo delle tecnologie avanzate, della telematica e delle telecomunicazioni, dell'informatica e della multimedialità;
- l'organizzazione e la gestione di eventi di sensibilizzazione, sviluppo e promozione del territorio, delle istituzioni pubbliche e private coinvolte nei progetti al fine di implementare nuovi sistemi, metodologie e sperimentazioni;
- la progettazione di corsi di perfezionamento, di riqualificazione e aggiornamento professionale ed assistenza nella loro organizzazione, compresa l'alta formazione nei settori sopra indicati; la consulenza nel campo delle tecnologie avanzate anche con servizi e formazione;
- la produzione, la progettazione, lo sviluppo, l'installazione, la gestione, la distribuzione e la vendita di prodotti software di ogni genere e tipo per conto proprio e per conto terzi.

Il livello di professionalità dei soggetti che operano in/per Alpha Format e le risorse di cui dispone, grazie anche alla sua appartenenza ad una rete informale di imprese la cui società controllante risulta la Alpha Team Srl, di certificata esperienza, le permettono di soddisfare compiutamente le aspettative di mercato.

E' volontà di Alpha Format S.r.l., inoltre, di associare alla sua professionalità una politica basata sul rispetto dei valori etico-morali - i cui principi ispiratori sono raccolti nel codice etico -, e delle leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Per questo motivo ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/2001.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E S.M.I.,

Il Decreto, avente ad oggetto la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (qui di seguito denominato anche **“D.Lgs. 231/2001”** o semplicemente il **“Decreto”**), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

a) I reati

Per effetto dei progressivi ampliamenti, il Decreto si applica, allo stato, ai seguenti reati:

- A. Reati contro la pubblica amministrazione
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- C. Delitti di criminalità organizzata
- D. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
- E. Delitti contro l'industria ed il commercio
- F. Reati societari
- G. Reati di market abuse
- H. Reati realizzati con finalità di terrorismo
- I. Reati contro la personalità individuale, reati inerenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- L. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- M. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni di provenienza illecita e autoriciclaggio
- N. Reati in materia di diritto d'autore
- O. Dichiarazioni mendaci
- P. Reati ambientali

In merito ai sopraelencati reati presupposto previsti dal Decreto si evidenzia che gli stessi saranno dettagliatamente trattati nella "PARTE SPECIALE" del MOGC.

b) I reati commessi all'estero

La responsabilità degli Enti si estende anche ai Reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto, infatti, all'art. 4, prevede l'applicazione della responsabilità amministrativa a carico di un Ente con sede principale in Italia per la commissione di uno dei Reati-presupposto, previsti nel catalogo dei Reati 231, anche laddove esso sia stato consumato interamente all'estero. In particolare, il comma 1 dell'art. 4 sopra menzionato configura la responsabilità amministrativa dell'Ente in tutti i casi in cui, per il reato-presupposto commesso all'estero, debba essere punita anche la persona fisica che l'abbia commesso ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p..

L'argomento è specificamente trattato nella "PARTE SPECIALE" del MOGC.

c) Il sistema sanzionatorio

In merito alla natura della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, la relazione ministeriale al Decreto sottolinea il fatto che tale forma di responsabilità, essendo conseguente ad un reato e legata alle garanzie del processo penale, si pone come una tipologia autonoma di responsabilità "che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

L'art. 9 comma 1 del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere inflitte all'Ente, ovvero:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie sono fissate dal giudice penale tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, la cui durata non può essere inferiore a tre mesi né superiore a due anni, sono:

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

Le sanzioni interdittive, sono applicabili, anche in via cautelare, esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

d) I soggetti interessati

Le disposizioni contenute nel Decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti "Soggetti":

- enti forniti di personalità giuridica;

- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità ricade sull'Ente qualora i reati, indicati dal Decreto, siano commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (c.d. “**soggetti apicali**”);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. “**soggetti in posizione subordinata**”).

Nell'ipotesi di reati commessi da:

- soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente è espressamente esclusa qualora quest'ultimo dimostri che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e che non vi sia stato, inoltre, omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito “**ODV**”), appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sull'effettiva osservanza del modello stesso;
- soggetti in posizione subordinata, l'Ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'Ente abbia adottato, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, “*misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge*” ed a verificare e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio; nonché, laddove i suddetti soggetti abbiano agito “*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*” (art. 5, c. 2, D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.).

La responsabilità dell'Ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste dal Decreto, dettagliatamente riportati nella Parte Speciale del MOGC.

I modelli di organizzazione, gestione e controllo, pertanto, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di cui al Decreto non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

e) Le linee guida delle Associazioni di Categoria

L'art. 6, c. 3, D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. statuisce che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida di Confindustria attualmente vigenti che sono state emanate, in prima stesura, il 7 marzo 2002 e da ultimo aggiornate nel marzo 2014.

Le Linee Guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;

- continuità di azione.
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, la Società ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle Linee Guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza ad oggi consolidata.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

a) Adozione e finalità del Modello

Alpha Format S.r.l., nell'ambito della più ampia politica d'impresa comune a tutto il raggruppamento societario con capofila la Alpha Team srl, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa nonché delle aspettative e degli interessi dei propri stakeholders, ritiene opportuno monitorare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società previsto dal D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

La Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società;
- tutti coloro che operano in nome e per conto di Alpha Format S.r.l. e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (Decreto), devono essere consapevoli del dovere di conformarsi alle disposizioni del Modello e del Codice Etico e più in generale al corpo documentale. La violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare.
- di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi. grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di Reati rilevanti ai fini del Decreto.

Alpha Format è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, L'attività di revisione legale dei conti, laddove imposta dalla legge o volontariamente nominata dal Cda, sarà affidata ad un Revisore e/o Collegio Sindacale.

L'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

La Società ha deciso di adottare il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “**Modello**”) con lo scopo di:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi, così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle attività sensibili;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Alpha Format S.r.l., nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che Alpha Format non tollera comportamenti illeciti in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

b) Struttura del modello

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando, in sintesi, le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente e le possibili sanzioni.

La Parte Speciale contiene i Reati previsti dal Decreto ed i Protocolli, ovvero l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei Reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico. Si specifica infatti che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “etica aziendale” che Alpha Format ed il raggruppamento di imprese di cui fa parte, riconoscono come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;

- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

c) Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti nelle attività di interesse societario considerate a rischio ai fini del citato Decreto;

Sono Destinatari del Modello:

- i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Sindaco e Revisore dei conti quando nominati);
- i Dirigenti;
- i Dipendenti;
- i Soggetti Terzi.

Questi ultimi devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001, del Modello e dei principi etici e comportamentali adottati da Alpha Format attraverso il Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

d) Approvazione, modifica ed integrazione del Modello

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Alpha Format, il quale, anche su segnalazione dell'ODV, può promuovere eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, per i seguenti elementi:

- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento del presente documento denominato "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.".
- mappatura delle attività sensibili;
- procedure aziendali e relativi riferimenti di cui alla Parte Speciale del presente documento.

Ogni modifica e/o integrazione al Modello e/o ai relativi allegati dovrà essere riportata sul modello unitamente alla data della relativa approvazione da parte del CdA.

e) **Attuazione del Modello**

Con l'adozione del presente Modello Alpha Format ribadisce che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole ivi contenute, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito della propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

4. **GLI ELEMENTI DEL MODELLO**

4.1 **COMPOSIZIONE DEL MODELLO**

Sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida di Confindustria, e dalla prassi consolidata, il presente Modello si compone degli elementi di seguito esposti:

a) **Mappa delle aree a rischio e dei controlli**

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto, nonché l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione.

I soggetti delegati alla costruzione del modello di organizzazione gestione e controllo e Alpha Format, attraverso la Mappatura, hanno determinato, in astratto, il grado di probabilità di realizzazione del reato con riferimento a ciascuna attività potenzialmente a rischio – attraverso la documentazione e le informazioni indicative dell'attività svolta dalla stessa -, nonché il livello dei controlli già posti in essere – mediante analisi e valutazione del proprio sistema organizzativo -.

L'effettuata analisi ha permesso di predisporre il documento denominato "Analisi delle Attività Sensibili" - custodito dall'Organismo di Vigilanza – che racchiude la Mappa delle aree a rischio reato e la Valutazione sulla loro probabilità di accadimento. Tale documento è parte integrante del MOGC.

b) **I Protocolli**

Alpha Format S.r.l., con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, per ciascuna delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto, sono stati elaborati specifici Protocolli – specificamente riportati nella Parte Speciale del MOGC -, in

conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano, in sintesi:

- obiettivi del documento;
- ambito di applicazione;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, Alpha Format si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Soggetti Privati su principi etici quali la legalità, la lealtà, la trasparenza e la correttezza;
- mantenere nei rapporti con i clienti, fornitori, appaltatori, partner commerciali e terzi in genere un comportamento improntato su principi etici quali la legalità, la lealtà, la trasparenza e la correttezza;
- evitare conflitti di interesse.

c) Principi di controllo delle attività a rischio e relative procedure

I principi di controllo che vengono assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, possono essere così riassunti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
- regolamentare l'attività a rischio mediante apposite procedure, regolamenti e policy e prevedere gli opportuni momenti di controllo mediante verifiche, riconciliazioni, quadrature, ecc.;
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione, garantendo la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale o l'utilizzo di idonei strumenti informatici, su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. Per ogni operazione si deve facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione stessa, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa;

- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine, le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (indagini a campione, ecc.) e la correttezza dei risultati emersi (ad es.: report degli audit);
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;

Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello della Società.

d) Sistema organizzativo e autorizzativo

➤ Il Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo di Alpha Format è stato impostato in modo da essere sufficientemente formalizzato e chiaro, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la separazione delle funzioni.

La struttura organizzativa della Società, sebbene di nuova costituzione, è formalizzata e rappresentata graficamente in un *organigramma*, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma e tutti i documenti ad esso connessi sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento, in dipendenza dei cambiamenti che interverranno nella struttura organizzativa.

L'esatta individuazione dei compiti di ciascun soggetto e la loro assegnazione in modo chiaro e trasparente consente il rispetto del principio di *separazione dei ruoli*, necessario al fine di arginare potenziali reati passibili di sanzione ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

La Società, inoltre, si è dotata di regolamenti, protocolli e procedure quali strumenti per fissare e divulgare i propri processi organizzativi. In questo modo, si assicura una gestione che sia il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice aziendale.

➤ Il Sistema autorizzativo

Secondo quanto suggerito dalle Linee guida di Confindustria, i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

Tali aspetti sono disciplinati dalle procure e deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione di Alpha Format.

Per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società, su base sistematica, provvede a:

- aggiornare l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- effettuare verifiche periodiche del rispetto dei poteri di firma.

e) Conferimento di deleghe e procure

Il Consiglio di Amministrazione di Alpha Format è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, conferiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con la puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

f) Sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano "*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*". La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite le risorse finanziarie delle società (es. costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce alle attività relative ai flussi monetari e finanziari in uscita per l'adempimento delle obbligazioni sociali di varia natura, i quali, in sostanza, possono essere ricondotti a:

- flussi ordinari, connessi ad attività/operazioni correnti quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi e le licenze, gli oneri finanziari, fiscali e previdenziali, gli stipendi e i salari;
- flussi straordinari, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo di esempio, le sottoscrizioni, gli aumenti di capitale sociale e le cessioni di credito.

Il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, adeguatamente formalizzata, e della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle diverse fasi/attività del processo;

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi.

4.2 CODICE ETICO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, l'adozione di un Codice Etico, quale utile strumento di *governante*, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante.

Il Codice Etico di Alpha Format è rivolto ad amministratori, dirigenti e dipendenti, ma si estende anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società. L'efficacia applicativa del Codice è, pertanto, direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contemplate nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

4.3 SISTEMA DISCIPLINARE

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penalistico e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto

dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

La Società ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte dei consulenti esterni, collaboratori e terzi.

Il Sistema disciplinare adottato dalla Società costituisce parte integrante del Modello.

4.4 RISORSE UMANE

a) Dirigenti, Dipendenti, Organi sociali: piano di formazione e di comunicazione

L'obiettivo perseguito dalla Società, per assicurare l'efficacia del Modello, è quello di garantire alle risorse presenti in azienda, ed a quelle in via di inserimento, un'adeguata conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento. Il grado di approfondimento sarà diversificato in corrispondenza di un diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi sensibili/strumentali.

Il Codice Etico, le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento individuati nel presente documento, vengono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda, in corrispondenza dell'attività svolta. La comunicazione dovrà realizzarsi in maniera adeguata, con modalità che possono concretizzarsi, a titolo esemplificativo, in: affissione in bacheca aziendale, trasmissione per posta elettronica, consegna copie in busta paga, archiviazione in rete, etc...

Ai neo assunti verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

Al momento di accettazione della nomina, i membri del Collegio Sindacale ed il/i Revisore/i Contabile dovranno sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

Il presente documento ed i principi di riferimento espressi, devono essere comunicati anche a ciascun dirigente o Responsabile di Settore: quest'ultimo è tenuto a collaborare per la corretta e concreta attuazione dello stesso, in forza del margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, o per la posizione di "controllo" assunta. Dovranno sottoscrivere un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

La società curerà inoltre l'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di diffondere e facilitare la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e di cui al Codice Etico. A seconda della qualifica dei destinatari, del rischio correlato all'area di servizio, del ruolo di rappresentanza o meno

svolto all'interno della società, la formazione verrà diversificata nei contenuti e nelle modalità di erogazione.

b) Consulenti e Partner

La Società intende far conoscere ai propri Consulenti e Partner il contenuto del Codice Etico, nel quale sono trasfusi molti dei principi di comportamento desumibili dalle previsioni contemplate dal presente documento.

Il rispetto del Codice Etico e delle regole comportamentali che verranno adottate dalla Società, in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, dovrà essere prescritto da apposita clausola inserita negli accordi negoziali con tali destinatari, oggetto di specifica approvazione.

I Consulenti ed i Partner, che direttamente e/o indirettamente intrattengono rapporti con la Società, sono tenuti a rispettare i principi etico-morali adottati da Alpha Format S.r.l. in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è altresì pubblicato sul sito internet della Società.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte).

L'Organismo di Vigilanza deve quindi restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici aziendali e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestionali. L'OdV non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia. L'Organismo di Vigilanza

deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare “alla pari”.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l’OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all’effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell’OdV devono essere in possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell’attività assegnata. La professionalità e l’autorevolezza dell’Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l’attento esame delle precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l’OdV dovrà garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello. L’OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale.

5.1 L’IDENTIFICAZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di dotarsi di un organismo plurisoggettivo composto da due membri, di cui uno con funzioni di Presidente, al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dal Decreto all’OdV.

Ad eccezione del Presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all’organizzazione, i restanti componenti dell’Organismo di Vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all’organizzazione garantendo in tal modo l’apporto di competenze diversificate.

L’OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per un periodo non superiore a tre anni, indipendentemente dalla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione medesimo. Il mandato può essere ulteriormente prorogato.

La nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e la permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell’Organismo di Vigilanza di Alpha Format, ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all’interno della Società, attività operative direttamente connesse al *business* e/o attività di gestione operativa della Società che siano tali da poter determinare una modifica

del risultato economico di Alpha Format. La sussistenza o meno del requisito di indipendenza, in tali casi, va determinata considerando la funzione cui appartiene il membro interno dell'OdV ed i compiti e responsabilità a questa attribuiti;

- far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza (anche in riferimento a quanto disciplinato dall'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001) e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate. A titolo meramente esemplificativo, costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV una comprovata grave negligenza e/o grave imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, nonché – più in generale – nello svolgimento del proprio mandato.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori delle società da questa controllate, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
 - coloro che sono legati alla Società da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.;
- l'applicazione di una delle pene previste per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.
- l'applicazione di una misura cautelare personale;

- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di ineleggibilità o decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate le seguenti:

- l'esser stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità (Legge n. 1423 del 1956) o della Legge n. 575 del 1965 (disposizioni contro la mafia);
- l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore e/o Collegio Sindacale ove nominati e, per conoscenza, agli altri componenti.

5.2 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà:

- a) vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute da parte dei Destinatari. Più precisamente:
 - segnalare la necessità di adozione di procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo;
 - effettuare verifiche periodiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio;
 - promuovere incontri periodici (con cadenza almeno annuale) con il Collegio Sindacale ed il Revisore per consentire lo scambio reciproco di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica;

- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
 - segnalare tempestivamente all'Organo Dirigente le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello. In particolare dovrà monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- b) valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nella società e richiedere, se necessario, dati e notizie ritenuti rilevanti ai fini della verifica.

5.3 IL SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole definite nel Modello, nel Codice Etico e nel sistema documentale vigente.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi pre-definiti, in cui vengono riportate informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello, dal Codice Etico e dai Protocolli e trasmesse all'OdV dalle strutture aziendali coinvolte. Tali flussi sono suddivisi in:

- a) Flussi informativi periodici, con cadenza semestrale, attraverso i quali saranno segnalate criticità nei processi aziendali;
Saranno inoltre segnalati eventuali mutamenti della struttura societaria e dei soggetti Responsabili dei vari settori;
- b) Flussi informativi ad evento, indirizzati all'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i Destinatari del Modello, al realizzarsi di un evento dal quale possano emergere delle criticità rispetto all'applicazione del Modello o alla potenziale commissione di Reati, come specificatamente previsto all'interno dei Protocolli.

5.4 CANALI DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI E GARANZIA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

Una delle esigenze cui deve rispondere il Modello è quella di prevedere uno o più canali che consentano ai Destinatari del Modello, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001.

Le segnalazioni devono essere redatte in forma scritta ed inviate all’OdV tramite i seguenti canali di comunicazione alternativi:

- canale informatico accessibile al solo Organismo di Vigilanza: mail organismovigilanza@alphaformat.it;
- un indirizzo – con cassetta postale dedicata - al quale trasmettere la segnalazione in busta chiusa e sigillata, recante all’esterno la dicitura “riservata/personale”: Organismo di Vigilanza di Alpha Format Srl .

L’OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l’eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

Sarà garantita la riservatezza sulle generalità del segnalante.

L’Organismo di Vigilanza, valuterà altresì le segnalazioni giunte in forma anonima, purché siano adeguatamente circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tutte le informazioni ed i documenti così pervenuti sono conservati dall’ODV avendo cura di mantenerne il massimo riservo.

E’fatto espresso divieto dalla legge compiere atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

5.5 LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione dei fenomeni corruttivi all’interno di enti pubblici e privati (fenomeno del c.d. whistleblowing).

Per quanto riguarda il settore privato, l’articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all’articolo 6 (“Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell’ente”) una nuova previsione che inquadra nell’ambito del modello organizzativo 231 (di seguito, anche MOGC) le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il MOGC l’obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure; mentre non sussistono elementi per ritenere che sia stato introdotto anche il più ampio obbligo di adottare il modello organizzativo.

In particolare, ai sensi del nuovo comma 2-bis, il MOGC prevede le seguenti misure aggiuntive.

- a) Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), del Decreto 231, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto in trattazione e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Alpha Format, preso atto delle menzionate disposizioni normative e delle indicazioni riportate sul documento *“La disciplina in materia di whistleblowing – Nota illustrativa del gennaio 2018 di Confindustria -*, ha provveduto ad elaborare specifici protocolli attraverso il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - adottato ai sensi del Decreto 231/2001 -, allo scopo di fornire informazioni e formazione necessarie a tutti i dipendenti della Società.

L'argomento trova una sua più ampia trattazione nel corpo della “Parte Speciale” del MOGC.

5.6 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ODV trasmette al Consiglio di Amministrazione una dettagliata relazione sugli eventi significativi che hanno interessato la Società e, più precisamente:

- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini del Modello e del D.Lgs. 231/2001.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

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

L'OdV opera infine secondo una linea di reporting di tipo continuativo con l'Amministratore Delegato o Presidente del Consiglio di Amministrazione, ad esempio in merito alle risultanze delle proprie attività periodiche di controllo.

5.7 DIFFUSIONE DEL MODELLO

E'fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

E' prevista la diffusione del Modello – Parte Generale - e del Codice Etico sul portale della Società, in una specifica area dedicata accessibile a tutti i richiedenti, anche esterni.

Relativamente ai meccanismi di informazione, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica conferita;
- i neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione la lettera in cui viene comunicato che tutta la documentazione informativa inclusi, in particolare, il Modello ed il Codice Etico è disponibile sul portale di Gruppo e che l'osservanza della stessa costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali. La sottoscrizione della suddetta lettera attesta la consegna dei documenti e l'impegno ad osservarne le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la formazione, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

Il piano prevede una formazione di base per tutto il personale sulla normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e Reati presupposto), sul Modello e suo funzionamento e sul Codice Etico.

Al termine sarà effettuato un test di autovalutazione ed apprendimento;

Il presente documento viene integralmente letto, approvato e sottoscritto dal Consiglio di Amministrazione di Alpha Format S.r.l. il giorno 12/03/21.

Il Presidente

Emiliano Pensabene