



Giulio Andreotti

D. LGS. 231/2001

Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI  
DEL DECRETO LEGISLATIVO  
6 GIUGNO 2001, n. 231  
della Società**

**VULCANO S.p.A.**

**PARTE GENERALE**

Approvato dal CdA con Delibera di luglio 2015

**Revisione 01 – Approvato con Delibera del CdA del 20 luglio 2017**

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. IMPIANTO GENERALE DEL DECRETO .....	3
1.1. SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI .....	4
1.2. IMPATTO SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI .....	5
1.3. ELENCO CATEGORICO DEI REATI PRESUPPOSTO .....	6
1.4. ESIMENTE PREVISTA A BENEFICIO DEGLI ENTI .....	7
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI VULCANO SPA S.r.l. ....	8
2.1. OBIETTIVI DEL MODELLO 231 .....	8
2.2. MODELLO 231: ATTO DI EMANAZIONE DELL'ORGANO DIRIGENTE .....	9
2.3. DESTINATARI DEL MODELLO .....	10
2.4 LA REVISIONE DEL MODELLO .....	11
2.5. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE .....	13
3. SISTEMA DI GOVERNANCE .....	14
4. SISTEMA DI DELEGHE .....	14
5. ASSETTO ORGANIZZATIVO: SEGREGAZIONE RUOLI E RESPONSABILITA' .....	16
6. PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI .....	18
7. CODICE ETICO .....	20
8. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
8.1. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
8.2. REQUISITI DI ONORABILITA' DELL'OdV .....	22
8.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
8.4. FLUSSI INFORMATIVI TRA OdV ED ORGANI SOCIALI .....	23
8.5. AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ODV .....	24
8.6. INDIPENDENZA DELL'ODV .....	24
9. FLUSSI INFORMATIVI TRA FUNZIONI AZIENDALI E OdV .....	25
9.1. FLUSSI INFORMATIVI vs. L'OdV .....	25
9.2. SEGNALAZIONI ALL'OdV .....	25
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	26
11. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231 .....	26

## PREMESSA

Con delibera del 20 luglio 2017, il Consiglio di Amministrazione della **VULCANO S.p.A.**, (di seguito, anche detta "la Società"), con sede legale in Napoli (80132) alla Via P.E. Imbriani n. 30, Codice Fiscale, P.IVA e numero di iscrizione nel registro delle imprese di Napoli n. 07774460633, R.E.A. 658039, ha aggiornato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche "il Modello 231"), redatto ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo 6 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche detto il "Decreto").

Tale Modello, predisposto su impulso dell'Assemblea dei Soci, viene di seguito formalizzato nel presente documento di sintesi – c.d. "Parte Generale" del Modello – nonché articolato nelle successive sezioni rappresentative delle c.d. Parti Speciali, come sistema aziendale volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi degli artt. 24 e ss. del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa dell'Ente che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso da propri rappresentanti.

La Società, con il Modello 231, formalizza, descrive e rende cogenti, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili <sup>1</sup> - preventivamente individuate in sede di *risk assessment* - al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata, in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad ogni soggetto che operi in Suo nome o per Suo conto.

## 1. IMPIANTO GENERALE DEL DECRETO

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

- **soggetti in posizione apicale** (art. 5 lett. a) del decreto), i.e. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

- **soggetti in posizione subordinata** (art. 5 lett. b) del decreto) i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in

---

<sup>1</sup> Per "**Fattispecie di attività sensibile**" si intende una gamma omogenea di attività aziendali potenzialmente sensibili al verificarsi di reati presupposto di responsabilità dell'Ente.

forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente<sup>2</sup>.

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

### **1.1. SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI**

Il Decreto prevede espressamente che, pur in presenza di reati presupposto di sanzione 231, al ricorrere di determinate condizioni la Società possa beneficiare di un meccanismo "esimente" dalla propria responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione **apicale**, la responsabilità amministrativa dell'Ente sarà esclusa se l'impresa riesce a dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «*La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*».

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

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

La responsabilità dell'Ente è, infine, esclusa (art. 5 comma II del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

## **1.2. IMPATTO SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI**

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

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

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

### ***1.3. ELENCO CATEGORICO DEI REATI PRESUPPOSTO***

In sintesi, le categorie di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti sedici tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;
- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- VII. Reati di abusi di mercato;
- VIII. Reati transnazionali;
- IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- XII. Reati di Criminalità organizzata;
- XIII. Reati contro l'industria e il commercio;
- XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- XV. Reati ambientali;
- XVI alcune specifiche figure di reato di intralcio alla giustizia (art. 377-bis c.p.);

XVII Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1998 Testo Unico in materia di immigrazione).

Inoltre, ai fini della responsabilità dell'Ente, occorre che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Perciò, l'ente risponde del reato, sia che l'autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l'ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell'ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'ente.

Come già anticipato, perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente, è comunque necessario che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" da parte dell'ente stesso, da intendersi come comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono infatti all'ente l'opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell'art. 5.

#### **1.4. ESIMENTE PREVISTA A BENEFICIO DEGLI ENTI.**

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

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

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

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

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;

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

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

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

## **2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI VULCANO SPA S.r.l.**

### **2.1. OBIETTIVI DEL MODELLO 231.**

Nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, VULCANO SPA ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, approvate il 7 marzo 2002, revisionate il 31 marzo 2008 e, da ultimo, aggiornate nel mese di marzo 2014.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello" - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in Azienda, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi aziendali.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di VULCANO SpA nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate e ripudiate dall'Ente in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (c.d. *segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

## **2.2. MODELLO 231 QUALE ATTO DI EMANAZIONE DELL'ORGANO DIRIGENTE**

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello 231 rientrano nelle competenze del CdA della Società che vi provvede con apposita delibera. Ciò in quanto il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

All'esito della ratifica assembleare, la Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello presso tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza (di seguito, anche OdV), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle attribuzioni di propria competenza.

### **2.3. DESTINATARI DEL MODELLO**

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto. Nell'una e nell'altra categoria possono rientrare:

1. gli Organi sociali (CdA, Assemblea dei soci, singoli soci, consiglieri di amministrazione e AD, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico della società mandataria "società di gestione", alla quale VULCANO SpA ha affidato – in forza di specifico mandato gestorio - la gestione commerciale e tecnica del "Centro Servizi" dell'Interporto di Nola (località Boscofangone) denominato VULCANO BUONO.
3. Il personale dipendente della Vulcano SpA o di altre società del gruppo Cisfi-Interporto Campano, nei limiti in cui prestino attività lavorativa nell'interesse di Vulcano SpA o del Centro Servizi "Vulcano Buono".
4. tutti gli operatori commerciali che, con qualsiasi tipo di contratto, beneficiano delle aree e/o unità immobiliari all'interno del Centro Servizi e partecipano alle dinamiche commerciali connesse con la vita del Centro;
5. nei limiti di applicabilità previsti nella Parte Speciale, i Consulenti, i Fornitori e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni o servizi in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

## **2.4 LA REVISIONE DEL MODELLO**

Il presente Modello – da intendersi quale nuova versione revisionata ed aggiornata rispetto alla originaria versione del Modello approvato con delibera del luglio 2015 – è stato preceduto da una nuova mappatura delle funzioni aziendali intervenuta nel corso del trimestre Maggio – Luglio 2016 su impulso dell'Organismo di Vigilanza della Società - e sfociata nella integrazione/revisione delle schede di Risk Assessment in un nuovo documento unitario elaborato dal team di lavoro nel trimestre Maggio\_Luglio 2017, condiviso dall'Organismo di Vigilanza e portato all'attenzione del CdA.

Pertanto, il presente Modello costituisce il risultato finale del processo di aggiornamento progressivo ed organico del sistema aziendale di conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, di cui è garante l'Organismo di Vigilanza.

L'odierna revisione si è resa altresì necessaria, in ossequio all'obbligo di periodico adeguamento ed aggiornamento del Modello sancito in capo all'organismo di vigilanza dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, per allineare il Modello vigente:

- a) alle modifiche sopravvenute dalla data di prima adozione del Modello ad oggi nell'assetto organizzativo generale della Società, compreso il nuovo mandato di gestione (stipulato in data 30 dicembre 2016) conferito alla "società di gestione" specializzata nell'esercizio delle attività di gestione di strutture commerciali.
- b) Alle modifiche di Governance nelle more intervenute: con delibera di Assemblea dei soci del 8 giugno 2016 è stato prima modificato lo Statuto Sociale per accogliere la riduzione del CdA da 10 a 5 componenti e nominato un nuovo Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti di cui quattro con caratteristiche di indipendenza. Attese le condizioni poste sia dal ceto bancario che dal socio di minoranza per la conversione dei finanziamenti, nel corso del CdA del 23 marzo 2017, il Presidente del CdA, unico non indipendente, ha rinunciato alle sue deleghe operative che sono pertanto attualmente tutte nelle mani dell'Amministratore Delegato. Ciò ha consentito di considerare superate le ultime pregiudiziali per la conversione dei finanziamenti soci in riserve, uscire quindi dall'attuale situazione ex art. 2447 c.c., portare velocemente a termine la manovra di ristrutturazione del debito ex art. 182 bis L.F. e quindi redigere il Bilancio 2016 sul presupposto della continuità aziendale.
- c) Alla modifica del catalogo dei reati impicanti la responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha commissionato l'implementazione della

*compliance* aziendale al D. Lgs. 231/01 ad apposito Gruppo di lavoro formato da consulenti esperti in materia, coadiuvati da un referente aziendale interno. Il *team* ha dato avvio all'aggiornamento del lavoro nel mese di Maggio 2017, attraverso una serie di interviste ai diversi referenti della committente e della mandataria, con l'obiettivo di "mappare" il reale funzionamento delle dinamiche operative del Centro Servizi, comprendere il modello di *business* e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di puntuale rilevazione, rispetto all'assetto societario formalizzato in organigramma.

Il lavoro è stato condotto nel rispetto della seguente metodologia operativa:

1. intervista diretta al/i referente/i aziendale/i individuati per ciascun'area;
  2. esame della documentazione aziendale acquisita e citata di volta in volta nel documento;
  3. evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);
  4. aggiornamento delle schede tecniche di *risk management* ed attribuzione del livello di rischio all'Area di riferimento sulla base dei seguenti parametri standard di adeguatezza del sistema di controllo interno:
    - **Controlli attivi:** esistenza di presidi di controllo operativi e/o disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro consolidate);
    - **Tracciabilità:** verificabilità *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
    - **Segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
    - **Sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ad ogni funzione/direzione.
- Nella valutazione del livello di rischio, si è tenuto conto anche della frequenza e continuità di rapporti delle funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione.
5. Condivisione della mappatura delle Aree e delle attività sensibili con i referenti aziendali attraverso i report di intervista condivisi da ciascun referente di Area;
  6. condivisione delle priorità identificate rispetto ai *gap* rilevati e pianificazione delle azioni correttive.

Il Risk Assessment e la Matrice dei Rischi allegata ad esso costituiscono parte integrante nel presente Modello.

Le modifiche e le integrazioni allo stesso Modello sono prerogativa del C.d.A. della Società, il quale delibera anche in merito alle modifiche proposte dai singoli amministratori, dal management e/o dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'adottare la delibera di attuazione, tutti i membri del C.d.A. dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

## **2.5. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE**

Come anticipato, il Modello 231 di **VULCANO SPA S.r.l.** si compone, anche nella versione aggiornata, della presente "Parte Generale", nonché di diverse sezioni di "Parte Speciale" strutturate in funzione delle ipotesi di reato rilevanti e dell'incrocio tra le modalità di attuazione degli stessi, rilevate in astratto ed i processi aziendali esposti al rischio-crimine.

Nella sezione introduttiva della presente Parte Generale, si è già proceduto ad illustrare la logica ispiratrice ed i principi generali del Decreto, la concreta articolazione del progetto in Azienda, oltre a individuare i destinatari del Modello 231 e gli obiettivi che la Società intende perseguire con la sua effettiva attuazione.

Le sezioni successive del presente documento di sintesi - che costituiscono la struttura portante della Parte Generale - vengono a formalizzare, ove già esistenti nell'organizzazione aziendale, ovvero ad istituire *ex novo* quei presidi di organizzazione, gestione e controllo indefettibili, in quanto funzionali a garantire il primo livello "generale" di prevenzione del rischio crimine, come di seguito elencati:

- sistema di *Governance*;
- riparto organizzativo di ruoli e responsabilità;
- sistema di deleghe e procure;
- protocolli di gestione delle attività sensibili;
- Codice Etico;
- Organismo di Vigilanza;
- Comunicazione e Formazione sul Modello;
- Sistema Disciplinare.

A sua volta, la Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- ✓ i reati astrattamente perpetrabili;
- ✓ le attività sensibili al rischio reato;

- ✓ le funzioni/i servizi/gli uffici aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- ✓ i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio.

I paragrafi seguenti vengono dunque a descrivere i diversi presidi sui quali si articola il Sistema organizzativo aziendale, in chiave di prevenzione generale dal rischio di commissione di reati.

### 3. SISTEMA DI GOVERNANCE

La VULCANO SpA nasce nel 2001 ed ha per oggetto sociale lo studio, la realizzazione ed anche frazionatamente la vendita, l’affitto e la gestione del “Centro Servizi” dell’Interporto di Nola denominato “Vulcano Buono” – ubicato nel Comune di Nola (località Boscofangone) e di ogni sua connessa struttura. L’oggetto sociale viene ad oggi perseguito attraverso apposito contratto di **mandato di gestione** stipulato con la “società di gestione”I – società leader nel *Retail Real Estate* - specializzata nell’esercizio delle attività di gestione di strutture commerciali integrate analoghe a quella sopra citata.

Vulcano SpA, controllata del Gruppo CISFI - Interporto Campano, presenta una composizione azionaria articolata su due soci. Un socio di maggioranza CIS Shopping Srl – controllante che detiene il 55% delle azioni – ed un unico socio di minoranza - GCI Gallerie Commerciali Italia SpA (Gruppo Auchan) – detentore del residuo pacchetto azionario (45%). Con l’Assemblea dell’8 giugno 2016 è stato prima modificato lo Statuto Sociale per accogliere la riduzione del CdA da 10 a 5 componenti e nominato un nuovo Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti di cui quattro con caratteristiche di indipendenza.

I presidi di controllo esistenti a livello di *governance* sono:

- ✓ **Attività di direzione e coordinamento** ex art. 2497 c.c. esercitata dalla CIS Shopping Srl - holding del Gruppo Cisfi – Interporto Campano
- ✓ **Collegio Sindacale**;
- ✓ **Società di Revisione** (Pricewaterhouse Coopers SpA) incaricata della revisione legale dei conti di cui all’art. 2409-bis c.c.

Inoltre, la Società ha adottato con delibera del CdA di luglio 2015 il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex-D. Lgs. 231/01 nominando un **Organismo di Vigilanza** monocratico **con ampie garanzie di autonomia e indipendenza dal vertice apicale**.

### 4. SISTEMA DI DELEGHE

A livello di Governance, come dettagliato anche ne certificato camerale aggiornato al 28 giugno 2017, risulta formalizzato il seguente sistema di deleghe:

- ✓ **Presidente del CdA**, senza poteri operativi.

**Amministratore Delegato**, che a titolo esemplificativo ma non esaustivo ha i seguenti poteri:

- ✓ Sottoscrivere, in nome e per conto della società, contratti entro un impegno di spesa unitario non superiore a 100.000,00 contratti di acquisto, di vendita e di permuta di beni mobili, materiali e merci in genere inerenti all'attività sociale; contratti di locazione, sub locazione e affitto; contratti di appalto e di subappalto.
- ✓ Sottoscrivere in nome e per conto della Società contratti di manutenzione e somministrazione di servizi, anche se di importo superiore a 100.000,00, purché nell'ambito delle somme complessive comprese nel budget previsionale approvate dal CdA.
- ✓ Sottoscrivere in nome e per conto della società, entro un impegno unitario di spesa non superiore a 50.000,00, i contratti di consulenza e prestazioni professionali, di mandato di commissione e di mediazione.
- ✓ Esigere pagamenti e riscuotere tutte le somme dovute alla società a qualsiasi titolo e rilasciare quietanza;
- ✓ Assumere impiegati operai e personale tecnico, stabilendone le mansioni ed il trattamento retributivo;
- ✓ Porre in essere tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile, anche in materia previdenziale e di sicurezza sul lavoro.
- ✓ Rapporti con le banche ovvero con qualsiasi autorità amministrativa e/o finanziaria.
- ✓ Nominare, sospendere e/o revocare procuratori per determinati atti o categorie di atti, determinandone i relativi compensi.

Per un maggiore dettaglio dei poteri conferiti si rimanda alla visura camerale del 28/06/2017.

- ✓ **Consiglio di Amministrazione** che ha competenza residuale rispetto a tutto ciò che non rientra nelle attribuzioni dell'AD oltre che nelle materie riservate per legge (art. 2381, comma 3, c.c.) o per statuto sociale (art. 20) all'organo collegiale.

In sede di intervista si è evinto che è in fase di implementazione un sistema di deleghe inerenti la sicurezza sul lavoro che prevede la nomina del Direttore Tecnico come Delegato Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/8. Inoltre dal contratto con la "società di gestione" si evince che il Gestore (tramite il Direttore e suoi supporti) si impegna a vigilare all'interno del Centro al fine di cooperare con i soggetti incaricati dal Proprietario per assicurare l'attuazione di tutte le disposizioni vigenti e future in materia di salute e sicurezza ed assicurare

l'attuazione di tutte le disposizioni emanate dalle autorità locali che comportino riflessi di carattere operativo sulla gestione del Centro. (CFR Allegato n 8 – Contratto di Gestione).

---

## 6. ASSETTO ORGANIZZATIVO: SEGREGAZIONE RUOLI E RESPONSABILITA'

La Società adotta un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

- la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
- l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
  - Chi fa – che cosa – quando;
  - Chi autorizza – che cosa – quando;
  - Chi controlla – che cosa – quando;
  - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del "sistema 231", secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti "231" (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine, del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

Il sistema di governo della Vulcano S.P.A. è di tipo tradizionale - costituito dal CdA e dal Collegio Sindacale – mentre l'assetto organizzativo si articola – oltre che sulle risorse e gli apporti forniti a livello gestionale dal personale della mandataria "società di gestione" - sulla Segreteria e sul reparto Amministrazione - quest'ultimo disimpegnato in regime di distacco di risorse in organico ad altre società del Gruppo Cisfi-Interporto Campano – nonché sul Responsabile di Area Tecnica (dipendente Vulcano SpA), che interagisce quotidianamente con il Direttore del Centro (in organico della "società di gestione").

Inoltre, la Società si avvale dei seguenti servizi esternalizzati:

- Consulente del lavoro
- Legali esterni
- Consulente IT
- Consulente Fiscale
- manutenzione ordinaria e straordinaria (MA.TI SUD Srl);
- servizi di vigilanza armata (Civin Vigilanza Srl);
- portierato antincendio e guardiania (Prestige Srl);
- pulizia e sanificazione (G.Zeta Srl);
- portierato e guardiania (Sogesi),
- gestione rifiuti (EcoSystem Srl);
- sicurezza sul lavoro (SecurLav Srl);
- tecnici abilitati ex lege 46/90 e 818/84

Per la definizione e la redazione dei contratti e degli incarichi professionali relativi alle aree evidenziate, sono chiaramente definite per iscritto tutte le condizioni ed i termini della prestazione, in modo tale che contengano indicazioni sul compenso pattuito, sul contenuto della prestazione e sui relativi tempi.

In particolare sono inserite nell'incarico/contratto almeno le seguenti clausole:

- la clausola di rispetto del **Codice Etico** adottato dalla Società, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
- una dichiarazione da parte del terzo di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e d'impegno al suo rispetto;
- il riferimento alle norme previste in materia di salute sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08 (ove applicabile);
- il riferimento alle norme previste in materia ambientale ex D.Lgs. 152/06, ove applicabile
- il riferimento alle norme previste in materia ed in materia di tutela dei dati personali (privacy) ex D.Lgs. 196/03, ove applicabile;
- l'esplicito divieto di svolgere attività che, sotto qualsivoglia forma e senza vincolo di continuità, siano finalizzate a procacciare, intermediare, negoziare o trattare la conclusione di affari o di iniziative in nome e/o per conto ovvero nell'interesse della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con qualsiasi altro interlocutore esterno, salvo il rilascio di specifica procura o altra equipollente investitura formale in tal senso conferita dalla Società in cui siano disciplinati rigorosamente modi, termini e limitazioni alla suddetta attività di intermediazione.

All'interno della struttura organizzativa del Centro Servizi, è previsto un sistema di ripartizione "a cascata" delle responsabilità gestionali che, attraverso l'interposizione della mandataria

“società di gestione”, si articola sulle seguenti risorse funzionalmente preposte alla gestione del centro commerciale ed in organico della mandataria:

- Direzione del Centro Servizi
- Vice Direzione
- Assistente di Direzione
- Marketing
- Area Leasing e Locazione Finanziaria (presente presso la sede di Nola almeno 1 volta a settimana)
- Area Amministrazione – Finanza – CdG e HR
- Area Marketing e Pubblicità
- Area Legale
- Area Ricerca e Analisi
- Area Commerciale
- Area Tecnica
- Area Pubbliche Relazioni -Area Tecnica
- Area Patrimonio Immobiliare
- Area Coordinamento
- Funzione Contabilità

La Direzione si coordina poi con le risorse di Vulcano SpA di seguito enucleate:

- Amministratore Delegato
- Segreteria
- Amministrazione Servizi Generali
- Manutenzione e Sicurezza

Posto che le attività inerenti tali funzioni di supporto al *core business* sono disimpegnate da personale inquadrato formalmente in organico della società mandataria vincolata al contratto di *service* con VULCANO SpA, ciascun responsabile di Area o Settore sopra evidenziato, a prescindere dal suo inquadramento lavorativo, adegua il proprio operato ai principi e ai protocolli di condotta previsti dal presente Modello e ne verifica il rispetto da parte delle risorse umane sottoposte al proprio controllo e dei consulenti esterni con i quali è chiamato ad interagire.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso l'Amministratore Delegato – si inserisce la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo.

## **6. PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”.

I protocolli comportamentali integrano il “cuore” del Modello adottato dalla Società. L’istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull’ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo è verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, è approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente adottato dall’Amministratore Unico;
- l’aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell’attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell’Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili di Area e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell’attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell’intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l’individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell’effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell’OdV.

L’osservanza e l’effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell’OdV, che propone all’Amministratore Unico aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit.

## **7. CODICE ETICO**

I principi ed i valori etici che ispirano l'attività aziendale sono racchiusi in apposito documento aziendale: il Codice Etico, che è componente essenziale del Modello 231.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, la Società migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dal CdA e la sua osservanza da parte di tutti i Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità dell'Azienda, nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, a tutti i soggetti che, all'interno della struttura organizzativa integrata del Centro Servizi, rivestono, di fatto o di diritto, funzioni di rappresentanza, direzione, amministrazione e/o controllo della Vulcano SpA ed ai portatori di interesse con i quali la società intrattiene rapporti (operatori commerciali del Centro Servizi, collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale la Società sia chiamata ad operare.

L'OdV preposto al controllo del Modello 231 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I Destinatari del Codice Etico possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

## **8. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **8.1. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Decreto identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), la struttura *ad hoc* alla quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tale organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:

- a. attività di controllo sull'effettività del Modello;
- b. attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- c. continuità di azione;

e deve avere caratteristiche quali:

- conoscenze di tecniche e strumenti adeguati (es. conoscenze legali, di gestione di rapporti con le risorse umane, ecc.);
- personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della società;
- possibilità di avviare procedimenti disciplinari e di proporre eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo e gestionale;
- indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi, la Società ha ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà operativa aziendale fosse quella che prevede la costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo monocratico (membro esterno).

Nella selezione dei candidati al ruolo di OdV, la Società è chiamata a valutare i seguenti elementi:

- professionalità, intesa come "possesso di adeguate competenze specialistiche";

- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità<sup>3</sup> derivanti da sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del decreto o ad esso affini;
- continuità di azione, da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

La Società deve garantire autonomia ed indipendenza all'Organismo:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- attribuendo ad esso i poteri di seguito enunciati;
- approvandone annualmente il budget di spesa;
- dotandolo di strumenti idonei per svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni.

## **8.2. REQUISITI DI ONORABILITA' DELL'OdV**

Il CdA ha nominato un Organismo di Vigilanza Monocratico mediante apposita delibera a luglio 2015 che ne stabilisce anche la durata in carica. Al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, l'OdV non deve:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- svolgere funzioni di business per conto della Società;
- avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dell'AD o dei membri del CdA, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
  - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia societaria, finanziaria e tributaria;
  - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

---

<sup>3</sup> Sono cause di ineleggibilità:

- condanna di primo grado per aver commesso uno dei reati indicati nel Decreto;
- interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e dagli organismi societari di amministrazione e controllo

- o alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla suddetta lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Al momento della nomina e con cadenza annuale, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

### **8.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al CdA, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (in organico della mandataria), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

### **8.4. FLUSSI INFORMATIVI TRA OdV ED ORGANI SOCIALI**

L'OdV ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

L'OdV è soggetto ad obblighi di comunicazione verso il CdA:

- in tutti i casi in cui è ritenuto opportuno dall'OdV o dall'AD;
- annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo.

Lo stesso OdV, ove ritenuto opportuno, può rendere informazioni all'assemblea dei soci o essere convocato dall'organo assembleare che intenda valutare ogni dato od elemento,

riguardanti il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza, ovvero tematiche di comune interesse.

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Delegato e il CdA. In particolare:

- presenta il Programma annuale delle Verifiche ai sensi del D.Lgs.231/01 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- presenta la Relazione Annuale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al Modello, da sottoporre ad approvazione del CdA;
- presenta una Relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate ed i connessi provvedimenti disciplinari adottati dall'organo aziendale competente.

### **8.5. AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ODV**

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di VULCANO SpA dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA su proposta dell'OdV stesso, che è altresì vincolato all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione all'AD.

### **8.6. INDIPENDENZA DELL'ODV**

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tale fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti

che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

## **9. FLUSSI INFORMATIVI TRA FUNZIONI AZIENDALI E OdV**

### **9.1. FLUSSI INFORMATIVI vs. L'OdV**

L'OdV ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

### **9.2. SEGNALAZIONI ALL'OdV**

Le segnalazioni verso l'OdV possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

Chiunque (amministratori, dipendenti della mandataria, collaboratori, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve essere inviata all'indirizzo e-mail dell'OdV.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- Attività "sensibile" in cui è stata commessa la violazione;
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- Strutture aziendali/personale interno coinvolto;
- Enti/figure esterne coinvolte;
- Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti da promuovere. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna. Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

## **10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto per il funzionamento effettivo del Modello Organizzativo.

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

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

Il presente Modello – da intendersi quale nuova versione revisionata ed aggiornata rispetto alla originaria versione del Modello approvato con delibera CdA del luglio 2015 – necessita di una nuova fase di condivisione attraverso l'organizzazione di un piano di:

- ✓ *comunicazione* interna sui contenuti del Modello revisionato e delle ragioni delle modifiche apportate, in modo tale da non consentire ad alcuno di giustificare il reato presupposto adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali o l'errore nelle loro valutazioni;
- ✓ *formazione* del personale aziendale (in particolare quello delle aree a rischio), allo scopo di illustrare le ragioni di opportunità, a fianco di quelle giuridiche, che hanno ispirato le regole cautelari e la loro portata concreta in fase di aggiornamento del Modello.

## **11. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231**

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

- modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società del settore);
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività dell'impresa.

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

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma [art. 6 co. 1, lett. b)], l'OdV dovrà comunicare al vertice aziendale ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza, che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa. Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al CdA.

**[FINE DOCUMENTO]**