

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. N° 231/2001

PARTE GENERALE

Revisione n. 3	Approvata dal C.d.A.	in data 02.11.2021
----------------	----------------------	--------------------



INDICE

DEFINIZIONI	5
1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	6
1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	6
1.2 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	7
1.3 I “Reati presupposto” ex D. Lgs. 231/01	9
1.4 Ambito territoriale di applicazione del Decreto.....	10
1.5 Le Sanzioni applicabili	10
1.6 I Delitti tentati	13
1.7 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente	13
1.8 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	14
1.9 I destinatari del Modello	15
2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RICA DISTRIBUZIONE SPA 16	
2.1 L’Approccio seguito e le Fasi per l’implementazione del modello	16
2.2 Linee Guida	17
2.3 Il Progetto per la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	18
2.4 Identificazione delle aree di rischio / attività sensibili	18
2.5 Rilevazione della situazione esistente (AS-IS).....	19
2.6 Elaborazione del documento di Gap analysis e piano di azione	19
2.7 Disegno / aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo	20
2.8 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RICA DISTRIBUZIONE SPA.....	20
3 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI RICA DISTRIBUZIONE SPA	22
3.1 Il Codice Etico.....	22



4	ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4.1	L'Organismo di Vigilanza di RICA DISTRIBUZIONE SPA in relazione alla prevenzione dei reati colposi.....	23
4.2	Composizione.....	24
4.3	Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e la Società.	26
4.4	Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza.	27
4.5	Doveri dell'Organismo di Vigilanza.	28
4.6	Flussi informativi.....	28
4.7	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi di RICA DISTRIBUZIONE SPA ..	31
4.8	Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza.....	32
4.9	Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.	32
5	PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	33
5.1	Premessa	33
5.2	Personale Dipendente e organi di Governo.....	34
5.3	Altri destinatari	35
6	IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
6.1	Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei Dipendenti.	36
6.2	Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei Dirigenti.	37
6.3	Le sanzioni nei confronti dei componenti il Consiglio di amministrazione.....	37
6.3	Misure nei confronti dei componenti del Collegio dei Sindaci.....	38
6.4	Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei collaboratori esterni.	38
6.5	Le sanzioni disciplinari nel caso di segnalazioni di attività illecite: il Whistleblowing..	39
7	WHISTLEBLOWING E REGOLAMENTO PRIVACY	40
7.1	La disciplina del c.d. "whistleblowing".....	40



7.2. La tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato.	41
7.3. I canali di segnalazione.....	42
7.4. L'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.	43
7.5. Il Regolamento Europeo della Privacy – GDPR 2016/679.....	43



Definizioni

RI.CA. DISTRIBUZIONE S.P.A.: di seguito anche RICA o Società, con sede legale in Roma, Lungotevere dei Mellini n. 44, Scala Valadier 2/b, Cod. Fiscale e P. IVA: 04389071004;

Codice Etico: Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di RICA DISTRIBUZIONE SPA;

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹;

Destinatari: i Dipendenti della Società, i componenti degli Organi sociali, i Partner commerciali (clienti, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ecc.) e i Consulenti esterni (lavoratori non subordinati, revisori, intermediari, agenti, ecc.);

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato di qualsivoglia natura con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

Documento informatico: qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D. Lgs. 231/2001;

Organismo / OdV: l'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001;

Reati: le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 alla data di approvazione del presente Modello e dalle quali potrebbe scaturire la responsabilità amministrativa dell'Ente.

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.



1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio degli enti e delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici degli associati e dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente o società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli enti ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa degli enti è, tuttavia, esclusa se l’ente ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative degli enti e delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa degli enti è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.



1.2 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D. Lgs. 231/01, all'art. 1, comma 2, ha circoscritto l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *“enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito, in breve, *“enti”*²).

Coerentemente con quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati quando ricorrono i seguenti presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (*“reati presupposto”*);
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza (Soggetti Apicali e Sottoposti).

Sul significato dei termini *“interesse”* e *“vantaggio”*, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza *“soggettiva”*, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato (*questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente*), mentre al secondo una valenza di tipo *“oggettivo”*, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (*il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizzi comunque un vantaggio in suo favore*).

Sempre la Relazione, infine, indica che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *“ex ante”*, mentre quella sul *“vantaggio”*, il quale può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *“ex post”*, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto concerne la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell'ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi

² Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo n. 231/2001 sono:

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

Di fatto risultano quindi esclusi dall'applicabilità del suddetto Decreto:

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

In virtù dell'interpretazione giurisprudenziale, risultano Destinatari del Decreto anche le società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio (es. rapporto di concessione), nonché le società controllate da Pubbliche Amministrazioni.



vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”*. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente sarà totalmente esonerato da responsabilità a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato di *business*, anche in funzione preventiva.

Quanto ai criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante detta forma di responsabilità è costituito dalla sussistenza della c.d. *“colpa di organizzazione”*, derivante dalla mancata adozione di un modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Soltanto la presenza della c.d. colpa d'organizzazione, in ossequio al principio di colpevolezza ex art. 27 comma 1 Cost., determinerà la configurazione della responsabilità da reato degli enti nell'interesse o a vantaggio dei quali i reati sono commessi.

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto, come dettagliatamente specificato nel prosieguo.

Difatti, ex art. 5 del Decreto, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente è che il reato sia commesso da:

- ***“Soggetti in posizione apicale”*** o ***“Soggetti Apicali”*** - *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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;*



- **“Soggetti in posizione subordinata”** o **“Soggetti Sottoposti”** - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente³.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, o ancora se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 D. Lgs. 231/01).

1.3 I “Reati presupposto” ex D. Lgs. 231/01

Di seguito, si riporta un'elencazione delle famiglie di reato incluse all'interno del Decreto, richiamate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (ex art. 24-bis D. Lgs. 231/01);
3. Delitti di criminalità organizzata (ex art. 24-ter D. Lgs. 231/01) e Reati transnazionali (ex art. 10 L. 146/06);
4. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (ex art. 25-bis D. Lgs. 231/01);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (ex art. 25-bis 1 D. Lgs. 231/01);
6. Reati societari (ex art. 25-ter D. Lgs. 231/01);
7. Reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (ex artt. 25-ter lett. s bis D. Lgs. 231/01);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (ex art. 25-quater D. Lgs. 231/01);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (ex art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/01);
10. Delitti contro la personalità individuale (ex art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01);
11. Reati di abuso di mercato (ex art. 25-sexies D. Lgs. 231/01);
12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ex art. 25-septies D. Lgs. 231/01);

³ A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche *quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.*



13. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (ex art. 25-octies D. Lgs. 231/01);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25-novies D. Lgs. n. 231/01);
15. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (ex art. 25-decies D. Lgs. 231/01);
16. Reati ambientali (ex art. 25-undecies D. Lgs. 231/01);
17. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01);
18. Delitti di razzismo e xenofobia (ex art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/01);
19. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (ex art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/01);
20. Reati Tributari (ex art. 25-quinquesdecies, D. Lgs. n. 231/01);
21. Reati di contrabbando (ex art. 25-sexdecies D. Lgs. 231/01).

1.4 Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Relativamente all'ambito territoriale di applicazione del Decreto, e dunque con riferimento al "perimetro" di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al codice penale, attraverso l'articolo 4, il D. Lgs. 231/01 prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del Decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.5 Le Sanzioni applicabili

Il D. Lgs. 231/01 prevede che, a carico degli Enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

- sanzioni amministrative pecuniarie;
- sanzioni interdittive;

- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

I. Le Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Tali sanzioni sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a seguito di apposita valutazione che tenga in conto (i) la gravità del fatto, (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

In ogni caso:

- la sanzione pecuniaria è ridotta della metà quando "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità";
- la sanzione pecuniaria è ridotta "da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
 - a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".
- qualora concorrano entrambe le condizioni previste dai due punti precedenti, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

II. Le Sanzioni interdittive

Il Decreto prevede, ex art. 9, le seguenti tipologie di sanzioni interdittive:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;



- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 13 del Decreto e specificamente:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'art. 25, comma 5 così come modificato dalla L. 3/2019.

È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo"*, nonché qualora *"il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità"*.

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività di cui al precedente punto a) ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Le stesse possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.



III. La Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (art. 19 del Decreto) - anche per equivalente – del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

IV. La Pubblicazione della sentenza

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice – a spese dell'ente medesimo - la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

1.6 I Delitti tentati

L'art. 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti sopra indicati, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

1.7 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente

Con l'introduzione del D. Lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune”*.

Inoltre, *“i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria”*.



In dettaglio, il Decreto (artt. 27 ss.) disciplina la responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. "vicende modificative" dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare:

- in caso di **trasformazione**, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- in caso di **fusione**, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa;
- in caso di **scissione parziale**, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili;
- in caso di **cessione di azienda**, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

1.8 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV – Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".



Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a 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.

1.9 I destinatari del Modello

I destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della società;



- i lavoratori subordinati di RICA, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- chi, pur non appartenendo a RICA, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il Modello e il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o società con cui RICA opera.

Nei contratti, patti o simili, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello.

La società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con RICA.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello, del Codice Etico.

RICA non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal D. Lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RICA DISTRIBUZIONE SPA

2.1 L'Approccio seguito e le Fasi per l'implementazione del modello

Alla luce delle considerazioni sopra riportate si evince che l'adozione di un modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001, più che rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità di RICA con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della medesima da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti, anche estranei all'Ente stesso.

La presenza di un sistema di controllo unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento adottati da RICA, aumentano la fiducia e la reputazione di cui la società gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che



quotidianamente sono chiamati ad operare con la società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

Sono state, pertanto, avviate una serie di attività volte a rendere il modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001; nello specifico si è provveduto a incaricare professionisti esterni di consolidata esperienza per:

- effettuare la mappatura ed identificare le fattispecie di reato potenzialmente rilevanti rispetto alla realtà operativa della Società;
- identificare le aree di rischio / attività sensibili nell'ambito delle attività dell'Ente;
- identificare gli esponenti funzionalmente responsabili e svolgere le relative interviste / confronti;
- analizzare la documentazione disponibile in ordine alla struttura organizzativa e ai presidi di controllo già previsti dalla Società;
- predisporre un documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, coerente con la struttura organizzativa di RICA e con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001

2.2 Linee Guida

Nel corso delle attività di predisposizione / aggiornamento del presente Modello, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria⁴, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/01;
- 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 e gestione;

⁴ "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" del 7 marzo 2002 e "Appendice Integrativa" del 03 ottobre 2002, aggiornate in data 21 luglio 2014 e successivi aggiornamenti.



- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- 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 e dei suoi componenti.

2.3 Il Progetto per la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

La metodologia scelta per eseguire il progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'attendibilità dei risultati.

Il progetto è stato strutturato in quattro fasi:

- fase 1: identificazione delle aree di rischio / attività sensibili;
- fase 2 : rilevazione della situazione esistente (AS-IS);
- fase 3: elaborazione del documento di "gap analysis" e piano di azione;
- fase 4: disegno / aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Qui di seguito sono sinteticamente descritti gli obiettivi e le attività svolte nel corso di ciascuna fase del progetto.

2.4 Identificazione delle aree di rischio / attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono l'individuazione attraverso l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura organizzativa di RICA:



- degli ambiti oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili, nonché
- dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "persone chiave").

2.5 Rilevazione della situazione esistente (AS-IS)

Obiettivo della fase 2 è l'effettuazione dell'analisi e della valutazione, attraverso interviste / confronti con le "persone chiave", delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sulle attività operative in cui i processi si declinano e sui relativi presidi di controllo.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuata nella fase 1, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare la possibilità di astratta realizzazione delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta attraverso interviste personali con le persone chiave che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di "compliance" e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

2.6 Elaborazione del documento di Gap analysis e piano di azione

Lo scopo della fase 3 è consistito nell'individuazione:

- dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
- delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, è stata eseguita un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 ("to be").

Attraverso il confronto operato con la "gap analysis" è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi



caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

2.7 Disegno / aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della fase 4 è la definizione / aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di RICA (di seguito, per brevità, denominato anche “il Modello”), articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001.

La realizzazione della fase 4 viene supportata sia dai risultati delle fasi precedenti, sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

2.8 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RICA DISTRIBUZIONE SPA

La costruzione da parte di RICA di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 ha comportato un’attività di adeguamento del modello organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con la normativa in argomento e, conseguentemente, idoneo – fra l’altro - a prevenire la commissione dei reati richiamati dal decreto stesso.

L’Ente ha avuto come obiettivo la predisposizione di un modello che tenesse conto della propria peculiare realtà.

Il Modello, pertanto, unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno di RICA e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello è composto, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 all’art. 6, dai seguenti elementi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
- previsione di “standard” di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;



- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con RICA;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del modello.

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è suddiviso in una parte generale ed in una parte speciale, le quali contengono, rispettivamente:

1) nella **Parte Generale**, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- al sistema di "governance" e assetto organizzativo della Società;
- alla metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e "gap analysis";
- alla individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza dell'Ente, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del modello.

2) nella **Parte Speciale**, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 che la società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi "standard" di controllo nonché modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.



3 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI RICA DISTRIBUZIONE SPA

RICA è un'impresa che opera nel campo del commercio all'ingrosso di detersivi, profumeria, casalinghi, articoli ed accessori di abbigliamento, articoli di arredamento, articoli di campeggio ed altro (Cfr. Statuto societario, art. 5).

La Società nasce il 7 ottobre 1992 e ha sede legale in Roma, Lungotevere dei Mellini n. 44, Scala Valadier, 2/B; la sede operativa è in Pomezia (RM), Via Ardeatina, Km. 21.800, P.IVA 04389071004.

La Società è stata costituita in data 19.02.1996 e ha sede legale in Roma, Lungotevere dei Mellini n. 44, Scala Valadier, 2/B; la sede operativa è in Pomezia (RM), Via Ardeatina, Km. 21.800.

RICA è controllata da RCH S.p.A., C.F. 13621711004, titolare del 100% delle quote.

La forma amministrativa adottata è il Consiglio di amministrazione, composto da tre membri. Il consiglio di amministrazione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Lo Statuto di RICA prevede che *“qualunque sia il sistema di amministrazione, il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. La rappresentanza legale e la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, al vicepresidente, se nominato. in caso di impedimento, assenza o mancanza anche del vicepresidente, la rappresentanza legale e la firma sociale di fronte a terzi ed in giudizio spettano al consigliere all'uopo designato dell'organo amministrativo.*

Nel caso di nomina di più amministratori, la rappresentanza della società spetta agli stessi congiuntamente o disgiuntamente, allo stesso modo in cui sono stati attribuiti in sede di nomina i poteri di amministrazione”.

Gli Organi di controllo di RICA sono il Collegio sindacale e la società di Revisione legale.

Con riferimento alle altre informazioni di rilievo, si rinvia all'atto costitutivo della società. Con riferimento, invece, alla struttura Organizzativa aziendale, in particolare: Aree, Direzioni, Funzioni, nonché i relativi Responsabili, si rinvia all'Organigramma aziendale.

3.1 Il Codice Etico

Allo scopo di orientare l'attività sia degli organi previsti dallo Statuto sia delle funzioni organizzative, nonché del personale dipendente e dei propri collaboratori esterni, la Società



ha approvato con delibera dell'Organo amministrativo in data 10.03.2016 il Codice Etico⁵ pubblicato nel sito aziendale www.risparmiocasa.com.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'Organo dirigente ha, fra l'altro: 1) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; 2) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di questi compiti all'Organismo di Vigilanza è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La necessità che il Modello di salvaguardia, nella sua concreta attuazione e costante aggiornamento, sia realmente inserito nella struttura organizzativa e nei processi operativi della Società, oltre alla particolare valenza attribuita a tale Organismo, conferiscono ad esso funzioni, compiti, poteri e doveri, assolutamente precisi.

4.1 L'Organismo di Vigilanza di RICA DISTRIBUZIONE SPA in relazione alla prevenzione dei reati colposi.

Il fatto che l'art. 30 del D.lgs. 81/2008 in un certo qual modo preveda una presunzione di conformità dei modelli che – per le singole parti corrispondenti ai requisiti richiesti – si adeguino alle linee guida UNI-INAIL 2001, ovvero allo standard BS OHSAS 18001:2007, caratterizza in maniera pregnante la funzione di controllo che deve svolgere l'Organismo di Vigilanza.

Il metodo adottato nel presente Modello è il seguente: il Modello Organizzativo previsto dall'art. 30 T.U.S. assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi. L'OdV, dovendo vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, dovrà verificare il corretto funzionamento del sistema, ma senza entrare in valutazioni tecniche. Il controllo, in pratica, deve avere ad oggetto il rispetto dei requisiti legali senza travalicare in valutazioni normativamente affidate ad altri soggetti.

Rientra anche, nel novero delle sue funzioni, quanto previsto dal comma 2 dell'art. 30 T.U.S., in quanto, la verifica della corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge è prevista tra le attività tipiche dell'OdV; anche il comma 4, dell'art.

⁵ Il Codice etico è stato aggiornato il 4.05.2018.



30 T.U.S., è riconducibile al contesto di operatività classica dell'OdV, prevedendo un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento delle misure adottate.

4.2 Composizione.

L'Organismo di Vigilanza di RICA, come già detto e come si dirà meglio in seguito, è costituito in forma collegiale.

Poiché i compiti di controllo allo stesso attribuiti sono numerosi, si è deciso di dotare tale Organismo di una struttura adeguata alle funzioni da svolgere.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito del D.lgs. 231/2001, è stabilito dall'art. 6 del decreto. L'attività primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello: a tal fine, è importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo stesso. Per cui, obiettivo della Società deve essere quello di creare una struttura che sia capace di gestire ed utilizzare nel proprio interesse (controllo sull'applicazione del Modello) i flussi informativi provenienti dalle varie funzioni aziendali, che rientrano nelle aree a rischio commissione reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente.

La necessità di numerose conoscenze in capo all'OdV, visti i numerosi reati da cui discende la responsabilità dell'ente, non può giustificare la necessità di un Organo composto da un soggetto per ogni materia giuridica di cui alle diverse aree a rischio commissione reati. L'OdV, tra l'altro dotato di un congruo budget, ha la facoltà di avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per le esecuzioni tecniche necessarie al fine dello svolgimento di particolari verifiche.

Infatti, l'OdV non può limitare le proprie competenze all'area giuridico finanziaria, dovendo estendere la propria vigilanza anche al rispetto del Modello, destinato a rafforzare il sistema di sicurezza adottato dall'ente. Il che non significa, come accennato poco sopra, che l'OdV debba possedere specifiche competenze tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, dal momento che la valutazione dei rischi e la supervisione sulla gestione degli stessi non rientrano, di per se, nel Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01. È quindi sufficiente che nell'OdV vi siano competenze di natura giuridico-organizzativa sugli obblighi di legge e sulle *best practices* in materia di sicurezza sul lavoro.

Le attività che tale Organo è, quindi, chiamato ad assolvere ai fini del D.lgs. 231/01 sono: vigilare sull'effettività del Modello; controllare la sua adeguatezza; mantenere la funzionalità del Modello, aggiornandolo, facendo proposte di adeguamento e verificando le soluzioni proposte.



4.2.1 Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza.

I principali requisiti dell'Organismo sono (come sarà stabilito più dettagliatamente nel regolamento dell'OdV):

- 1) autonomia e indipendenza (il pagamento di un compenso non costituisce causa di "dipendenza"), in quanto nonostante sia un soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali, non si trova nei confronti di questi o di altri soggetti interni alla Società in alcuna situazione di incompatibilità;
- 2) professionalità, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che gli permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale e, più in particolare, penalistica;
- 3) onorabilità, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono di precedenti penali o procedimenti penali pendenti;
- 4) continuità d'azione, in quanto si tratta di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Tali requisiti devono e possono essere posseduti da ogni persona fisica che costituisce formalmente l'Organismo di Vigilanza, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'OdV per lo svolgimento della propria attività di controllo.

4.2.3. Le cause di incompatibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico il soggetto nominato non deve presentare alcuna causa di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- l'essere membri esecutivi e/o non indipendenti dell'Organo amministrativo di RICA;
- le circostanze di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori e dei sindaci);
- l'esistenza di condanne penali o di provvedimenti interdittivi o di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici uffici.

4.2.4. Competenze tecniche dell'Organismo di Vigilanza.

Con specifico riferimento alle competenze tecniche dell'Organismo, bisogna ricordare che la disciplina in argomento è in buona sostanza costituita da un complesso di dottrine, penale, societaria, fiscale, finanziaria, e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la



realizzazione di reati. È dunque fondamentale che la conoscenza della materia e delle modalità realizzative dei reati, potrà essere assicurata anche mediante il ricorso a consulenze esterne.

4.3. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e la Società.

Il massimo vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo, ex D.lgs. n. 231/2001, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile⁶, alle quali si aggiunge oggi quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (art. 6, c. 1, lett. a. e lett. b.).

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal CdA, rimane in carica per tre anni, ed è rieleggibile.

RICA ha definito il proprio Organismo di Vigilanza come un Organo collegiale, costituendo così un Modello ed un OdV rispondente ai requisiti previsti dal D.lgs. 231/01.

Il Consiglio di amministrazione valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo all'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è anche indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

⁶ Cfr. L'art. 2392 cod. civ.: "(Responsabilità verso la Società). Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

In ogni caso gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale".



4.4. Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza.

Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- 1) vigilare sull'effettiva osservanza del presente Modello da parte di tutti i dipendenti ed Organi sociali di RT, nonché, nei limiti previsti, da parte di tutti i collaboratori, fornitori, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari della Società;
- 2) effettuare, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- 3) coinvolgere negli *audit* anche direttamente i referenti operativi;
- 4) effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- 5) richiedere ai Responsabili di Unità relazioni periodiche, al fine di individuare le possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- 6) raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- 7) raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato: la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello; le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività; i flussi informativi da parte dei Responsabili di Unità; la documentazione relativa agli incontri con gli Organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- 8) predisporre una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello, nonché tutte le informative e le criticità che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza;
- 9) verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- 10) controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- 11) monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- 12) programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- 13) accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;



14) monitorare l'aggiornamento dell'Organigramma aziendale, ove è descritta l'Organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture, Direzioni e Funzioni.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro Organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto è lui il responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

4.5. Doveri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo formulerà un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza riporterà i risultati delle proprie attività al CdA.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- 1) riferisce costantemente del proprio operato al CdA, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;
- 2) riferisce annualmente al CdA, con relazione scritta sul risultato del proprio operato;
- 3) trasmette con cadenza semestrale al CdA una relazione scritta in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello;
- 4) riferisce immediatamente al CdA nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello.

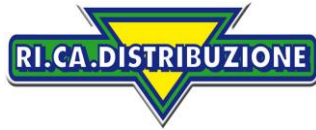
4.6. Flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del personale dipendente (artt. 2104 e 2105 c.c.) nonché degli organi di governo.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società si attende che consulenti e collaboratori esterni, nonché i terzi con cui RT intrattiene rapporti contrattuali, facciano del proprio meglio al fine di realizzare un'informativa



immediata in favore dell'OdV nel caso in cui essi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: **i)** alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001; **ii)** a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; **iii)** a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- chi effettua la segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del Modello all'Organismo di Vigilanza deve svolgere detto adempimento secondo quanto previsto nel paragrafo 4.6.1.;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- nel caso in cui la segnalazione di eventuali violazioni del Modello sia riferita al CdA, questa sarà valutata

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle strutture e funzioni che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- 1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- 2) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come sensibili, quali i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere RICA;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti del personale dipendente, in



caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti di ogni categoria) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure, eventualmente adottato da RICA e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Responsabile delle Risorse Umane e/o Amministrazione, la copia delle procure in essere.

4.6.1. Invio delle segnalazioni - Raccolta e conservazione delle informazioni.

Le segnalazioni devono essere inviate utilizzando gli appositi canali predisposti e nel rispetto della procedura aziendale "Segnalazioni di illeciti e irregolarità":

- telematicamente, all'indirizzo e-mail dell'OdV: organismodivigilanza@ricadistribuzione.it.
- raccomandata A/R, al seguente indirizzo del Presidente dell'Organismo di Vigilanza⁷: "Avv. Francesco Musolino, Via Appia Nuova n. 59, 00183 Roma".

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo), garantendo, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lett. b, d.lgs. 231/2001⁸, la riservatezza dell'identità del segnalante⁹, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

⁷ Canale di segnalazione alternativo ex art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001.

⁸ Articolo modificato dalla l. 30 novembre 2017, n. 179.

⁹ Cfr. successivo capitolo 9 "Whistleblowing e Regolamento Privacy".



Per superare il rischio di denunce infondate o non attinenti all'obiettivo di integrità dell'ente, è necessario che le segnalazioni siano:

- adeguatamente documentate;
- tali da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati.

Le segnalazioni potranno essere effettuate compilando l'apposito modulo allegato al presente documento, che ne costituisce parte integrante.

4.6.2. Tutela della Privacy¹⁰.

RICA DISTRIBUZIONE SPA tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Nell'ambito delle segnalazioni, il limite considerato è quello del processo penale.

Il Privacy Officer ha il compito di gestire, trattare e custodire i dati personali dei dipendenti.

4.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi di RICA DISTRIBUZIONE SPA

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il CdA;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del CdA.

Gli incontri con il CdA cui l'OdV riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso e un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al CdA, e potrà sempre svolgere attività anche non pianificata;

¹⁰ Disciplina Privacy, modificata con Reg. UE 2016/679.



- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: notizia di significative violazioni dei contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al CdA.

Il Consiglio di amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'organismo di Vigilanza.

4.8. Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (consulenze specialistiche, corsi di aggiornamento, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere retribuito in maniera congrua.

4.9. Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Di seguito sono elencati in maniera schematica i poteri ed i compiti di cui è dotato l'Organismo di Vigilanza di RICA:

- 1) vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 2) verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01;
- 3) analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- 4) curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità Organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'Organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- 5) mantenere i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA;
- 6) richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore di RICA;
- 7) compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;



- 8) elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- 9) assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- 10) assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- 11) assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- 12) definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- 13) fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- 14) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01 e del T.U.S. sicurezza sul lavoro;
- 15) formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'attenzione del CdA; eventuali spese straordinarie, non contemplate dal documento revisionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del CdA;
- 16) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- 17) vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.lgs. 231/01.

5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 Premessa

RICA, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione (in particolare tramite pubblicazione sul sito web della società tramite meccanismi contrattuali).

In particolare, obiettivo dell'ente è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo al proprio personale ma anche nei confronti di chi, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, opera – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di RICA in forza di rapporti contrattuali, di collaborazione o consulenza.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e



continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni interne alla RICA che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e verificare l'adozione, da parte dell'organo dirigente, di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

5.2 Personale Dipendente e organi di Governo

Il Personale Dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività negli ambiti/fattispecie disciplinati dal presente Modello; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, RICA promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte del Personale Dipendente, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello, le informazioni sulle strutture organizzative di RICA, sulle attività e sulle procedure aziendali. Ogni dipendente deve poter disporre di una copia cartacea del Modello e avere facoltà di accesso allo stesso per il tramite della rete Intranet aziendale. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i soggetti in parola, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare a specifiche attività formative.

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso. A tal proposito, è presente un registro di verbalizzazione delle presenze trasmesso all'OdV e da quest'ultimo adeguatamente archiviato.

Ai nuovi dipendenti sarà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.



Ai componenti degli organi di Governo di RICA e al Collegio dei Sindaci dei conti sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Analogamente a quanto previsto per il Personale Dipendente, ai nuovi componenti dei menzionati organi sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i menzionati soggetti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

5.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione e dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con RICA rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, quali i consulenti, i collaboratori, i Partner Commerciali e strategici e ogni altro soggetto cui RICA valuti opportuno comunicare il Modello, in quanto compatibili con le finalità del Modello stesso.

A tal fine, RICA fornirà a questi soggetti una copia del Modello; ai terzi cui sarà consegnata la copia del Modello, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento del Documento e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte degli *altri destinatari*, così come sopra individuati, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.

Il Modello di RICA prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono, di per sé, una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto responsabile della violazione e la Società, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.



In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di un'adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla RICA in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare. La finalità del sistema disciplinare e sanzionatorio è, dunque, quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni contenute nel Modello.

In particolare, sono sottoposte al Sistema le seguenti violazioni:

- mancato rispetto dei principi comportamentali e/o procedure a cui il Modello fa riferimento;
- violazione o elusione del sistema di controllo posto in essere;
- inosservanza del sistema delle deleghe e procure;
- omessa vigilanza da parte dei soggetti (cosiddetti) apicali sui loro sottoposti;
- inosservanza degli obblighi di informazione verso l'OdV predisposti nel Modello.

Requisito importante delle sanzioni è la proporzionalità rispetto alle violazioni. Saranno quindi oggetto di specifica analisi i seguenti elementi:

- la gravità della violazione;
- l'eventuale recidiva nella violazione;
- la tipologia dell'autore della violazione.

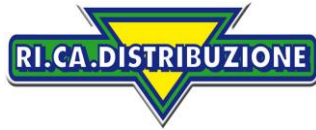
Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro riferibili a RICA.

6.1. Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei Dipendenti.

I comportamenti sanzionabili sono costituiti dalle violazioni del Codice Etico e dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste; tali violazioni, infatti, espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01.

Le sanzioni irrogabili nei confronti del personale dipendente sono le seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;



- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni: nei casi in cui vengano violate le norme comportamentali previste dal presente Modello (ad esempio: mancata osservanza delle procedure scritte, omissione dell'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza nei casi prescritti) o siano adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni del Modello;
- e) licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso (nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, sia tenuto un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto);
- f) licenziamento senza preavviso (nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, venga tenuto un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto).

6.2. Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei Dirigenti.

Nel caso in cui i Dirigenti violino le disposizioni contenute nel Modello o adottino un comportamento non conforme alle prescrizioni della normativa, il CdA provvederà a comminare la sanzione decisa in conformità a quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Dirigenti per il settore di riferimento, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro. Dovranno in ogni caso essere rispettate le procedure previste dall'articolo 7, della Legge 300/1970, e le ulteriori norme speciali applicabili.

6.3. Le sanzioni nei confronti dei componenti il Consiglio di amministrazione.

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione di disposizioni o di regole di comportamento del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio dei Sindaci e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Al riguardo potranno applicarsi meccanismi di diffida formale,



sospensione temporanea e, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta, fatta salva ogni azione per il risarcimento dei danni.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o fornitori di RICA circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o fornitori di RICA.

6.3 Misure nei confronti dei componenti del Collegio dei Sindaci

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei membri del Collegio dei Sindaci deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri del Collegio dei Sindaci, provvederà immediatamente ad informare l'intero Collegio dei Sindaci, e determinerà le misure ritenute più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione di disposizioni o di regole di comportamento del Modello da parte di uno o più dei membri del Collegio dei Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

6.4. Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei collaboratori esterni.

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora



da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.5. Le sanzioni disciplinari nel caso di segnalazioni di attività illecite: il Whistleblowing¹¹.

La legge n. 179/2017 inserisce all'articolo 6 del decreto 231 due ulteriori disposizioni in materia lavoristica.

In particolare, si prevede che il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dall'ente (nuovo comma 2-ter, art. 6). Tale disposizione rischia di determinare incertezza applicativa, in quanto non sussistono specifiche sanzioni amministrative applicabili a tali condotte e, pertanto, essa non comporta effetti concreti in termini di tutela del segnalante.

Inoltre, viene prevista in via espressa la nullità delle misure ritorsive o discriminatorie, compresi il licenziamento e il mutamento di mansioni, assunte nei confronti del soggetto segnalante in una fase successiva alla denuncia (nuovo c. 2-quater, art. 6).

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. La disposizione desta perplessità per l'appesantimento dell'onere probatorio in capo al datore, tanto più laddove fosse – erroneamente – interpretata nel senso che ad esso spetti addirittura di provare l'insussistenza dell'intento discriminatorio della misura.

L'ordinamento, in realtà, ammette l'inversione probatoria in presenza almeno di un principio di prova o di una presunzione, fornita dal soggetto interessato, che lasci ipotizzare un nesso tra la segnalazione e la misura adottata in danno dell'autore. Si fa riferimento, ad esempio, al mancato avanzamento di carriera che può essere motivato da intenti discriminatori ovvero da una valutazione sul merito. In tal caso, dovrebbe essere onere dell'"autore" fornire alcuni elementi minimi da cui presumere un intento discriminatorio o ritorsivo a suo danno a seguito della segnalazione. In questo senso si richiama, in via esemplificativa, l'art. 40 del c.d. Codice delle pari opportunità (D. Lgs. n. 198/2006) in merito alla prova dell'insussistenza della discriminazione in ragione del sesso. Viceversa, ai sensi della legge n. 179/17, l'autore della denuncia viene sollevato da questo, pur minimo, onere di allegazione. Si impone, pertanto, un'interpretazione di stretto diritto della disposizione in esame, nel senso che, per considerare legittima la sanzione irrogata, deve ritenersi sufficiente la prova della sussistenza – oltre che

¹¹ Si veda anche il successivo Capitolo 8, intitolato <<Whistleblowing e Regolamento Privacy>>.



del comportamento contestato – di un nesso causale tra la sanzione stessa e il comportamento contestato, senza ulteriori accertamenti in ordine alla motivazione del provvedimento adottato.

7. WHISTLEBLOWING E REGOLAMENTO PRIVACY

7.1. La disciplina del c.d. “whistleblowing”.

Con la delibera ANAC 1134/2017 dell’8 novembre è stato ridisegnato il quadro normativo per la prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, per gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e per gli enti pubblici economici.

Alla delibera ANAC ha fatto seguito la L. 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Insieme, la delibera e la Legge n. 179/17, hanno dotato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un ruolo fondamentale, strumentale per l’applicazione delle disposizioni che recano. In Italia, la disciplina del c.d. *whistleblowing* è stata definita a partire dalla Legge Severino (l. 6 novembre 2012, n. 190) che, nell’ambito della prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, offriva una parziale forma di tutela al dipendente pubblico che segnala illeciti¹², previsione confermata dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell’ANAC.

Il *whistleblowing*, infatti, rappresenta la segnalazione di attività illecite o violazioni relative al Modello di organizzazione e gestione, nella pubblica amministrazione o in aziende private, da parte del dipendente che, per ragioni di lavoro, ne sia venuto a conoscenza; il *whistleblower* va quindi individuato come il soggetto che contribuisce a ripristinare la legalità nell’ente di appartenenza¹³.

La finalità della previsione normativa è di mettere al riparo questi soggetti dalle eventuali, e potenzialmente pericolose, ritorsioni e azioni vessatorie, da parte dell’istituzione o dell’ente denunciato, da un lato implementando la tutela già prevista per i dipendenti pubblici (art. 1, l. 179/17); dall’altro, estendendo la tutela al settore privato (art. 2, l. 179/17).

Ulteriore finalità, quella di voler circoscrivere l’oggetto delle segnalazioni rafforzandone il fondamento, così da evitarne un utilizzo distorto ed inefficace.

¹² Precisamente l’art. 1, comma 51, legge n. 190/2012, in relazione al D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” aveva introdotto, dopo l’articolo 54 una nuova disposizione, l’articolo 54-bis, intitolato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

¹³ La disciplina del Whistleblowing – Nota illustrativa di Confindustria, gennaio 2018.



In questo senso, le denunce devono necessariamente essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in linea con il principio per cui la segnalazione è presentata a tutela dell'integrità della Società.

A tal proposito, l'art. 1 della Legge 179/17¹⁴, confermando le precedenti statuizioni, e tracciando definitivamente i caratteri fondamentali della fattispecie, tutela il segnalante da sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento, e da qualsivoglia misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Il *whistleblower* effettua la segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia la condotta illecita appresa all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, e la sua identità non può essere rivelata¹⁵ (art. 1, comma 3), prestandosi a tutele sia nell'ambito del procedimento penale, che in quello davanti alla Corte dei conti o disciplinare.

Chiarisce però l'ANAC: c'è differenza tra riservatezza del segnalante ed anonimato; quest'ultimo trova applicazione solo se si resta nell'ambito disciplinare non essendo possibile una siffatta previsione in ambito penale, sede in cui l'identità può essere rivelata quando assolutamente necessaria per la difesa dell'accusato che godrà di tutela adeguata solo se si renderà, volontariamente, riconoscibile¹⁶.

La stessa legge n. 179/17 chiarisce al comma 2 dell'articolo 1 che, ai fini di quanto disposto da questa norma, per dipendente pubblico s'intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche e anche "il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. La disciplina (in materia di tutele del *whistleblower*) si applica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

7.2. La tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato.

L'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2 quater, del Decreto prevede:

- a) l'introduzione di uno o più canali che consentano ai soggetti, con funzioni, anche

¹⁴ L'art. 1 della L. 179/17 introduce l'art. 54-bis, sostituendo la formulazione precedente, sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, all'interno del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

¹⁵ La segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale ed è inoltre sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

¹⁶ Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015



- di fatto, di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, di presentare le segnalazioni in sicurezza, garantendo la riservatezza della loro identità (comma 2-bis, lett. a);
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (comma 2-bis, lett. b);
 - c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante (comma 2-bis, lett. c);
 - d) sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa segnalazioni che si rivelano infondate (comma 2-bis, lett. d);
 - e) che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti possa essere denunciata all'Ispettorato del lavoro, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (comma 2-ter);
 - f) che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante sia nullo, così come ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria nei suoi confronti adottata (comma 2-quater).

In particolare, si rileva che il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dall'ente (nuovo comma 2-ter, art. 6)¹⁷. Inoltre, viene prevista in via espressa la nullità delle misure ritorsive o discriminatorie, compresi il licenziamento e il mutamento di mansioni, assunte nei confronti del soggetto segnalante in una fase successiva alla denuncia (nuovo comma 2-quater, art. 6).

7.3. I canali di segnalazione.

Le segnalazioni devono essere inviate utilizzando gli appositi canali predisposti e nel rispetto della procedura aziendale, emessa dall'area Risorse umane, "Segnalazione di illeciti e irregolarità". In tal senso, si fa espresso rimando al paragrafo 4.5.1., intitolato "Invio delle segnalazioni - Raccolta e conservazione delle informazioni".

7.3.1. L'ambito soggettivo.

I soggetti che possono (e non più devono) effettuare la segnalazione sono i c.d. "apicali" e i "sottoposti" (art. 5, comma 1, del d. lgs. 231/2001). È inoltre estesa tale tutela a tutti i

¹⁷ Tale disposizione rischia di determinare incertezza applicativa, in quanto non sussistono specifiche sanzioni amministrative applicabili a tali condotte e, pertanto, essa non comporta effetti concreti in termini di tutela del segnalante.



consulenti esterni ed ai fornitori della Società, i quali, attraverso un'apposita comunicazione formale del Responsabile della Trasparenza o del Direttore, saranno debitamente informati del loro diritto di segnalare gli illeciti e le violazioni, a tutela dell'integrità dell'Ente.

7.4. L'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

La Legge n. 179/17, integra, all'art. 3, la disciplina dell'obbligo del segreto d'ufficio, sia esso aziendale, professionale, scientifico o industriale.

L'articolo 3 infatti, introdotto nel corso dell'esame al Senato, con riguardo alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, introduce come giusta causa di rivelazione del segreto, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni (sia pubbliche che private) nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.

Costituisce invece violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito. In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto (artt. 326, 622 e 623 c.p.).

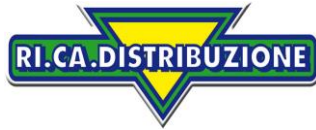
La disposizione in esame non si applica (ex art. 3, comma 2) nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

7.5. Il Regolamento Europeo della Privacy – GDPR 2016/679.

Il Regolamento europeo 679/2016 rivoluziona la normativa sulla privacy, abrogando la direttiva da cui discende l'attuale Codice Privacy (d. lgs. 196/2003). Il regolamento, in vigore dal maggio 2016, punta ad unificare le normative in materia di Privacy degli Stati membri, per garantire una maggiore e specifica tutela dei cittadini europei e dei loro dati personali.

Il Regolamento perciò, sebbene non richiami espressamente la disciplina 231, costituente la base di un sistema di controllo integrato, costruisce una modalità di gestione della Privacy che comporta, al pari del Modello:

- Valutazione d'impatto sui rischi privacy;
- Ruolo centrale del DPO (Data Protection Officer - il responsabile della protezione



dati), figura con competenze giuridiche e informatiche, che coadiuva i vertici aziendali nel progettare, verificare e mantenere un sistema organizzato di gestione dei dati personali, curando l'adozione di un complesso di misure di sicurezza finalizzate alla tutela dei dati che soddisfino i requisiti di legge. Una figura dotata di autonomia, indipendenza, nonché di un proprio budget per l'esercizio delle proprie funzioni, affine a quella del membro dell'OdV nel modello 231;

- Codici di condotta e sistemi di certificazione;
- Sistema sanzionatorio volto a garantire l'effettività e l'efficacia della risposta sanzionatoria.

La gestione dei dati personali da parte della Società deve necessariamente tradursi in un sistema di governance che andrà ad integrarsi con quelli già esistenti.