

**FAGI SRL**

Sede legale: S.S. 96 Km. 116 - 70026 Modugno (BA)

Tel. 080 5353777

Partita iva - Cod. Fiscale 05653110725

Web site: [www.fagisrl.it](http://www.fagisrl.it) E-mail:[info@fagisrl.it](mailto:info@fagisrl.it)

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FAGI S.R.L.

*adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

## INDICE DI REVISIONE

Rev. n.	INTERVENTI	DATA DELIBERA A.U.
1.0	Prima emissione	05 Marzo 2021
1.1	Prima revisione	15 Novembre 2021
1.2	Seconda revisione	19 Febbraio 2025

## INDICE DEI CONTENUTI

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
1.1 Storia della società	4
1.2 Assetto societario e organizzativo	6
1.3 Il dispositivo normativo	6
1.3.1 La responsabilità amministrativa degli Enti	6
1.3.2 I reati “presupposto”	8
1.3.3 Il sistema sanzionatorio	9
1.3.4 I presupposti per l’esclusione della responsabilità dell’Ente	11
<b>2. IL MODELLO</b>	<b>12</b>
2.1 Premesse	12
2.2 L’attuazione del modello	12
2.3 Le finalità del MOGC	13
2.4 Percorso metodologico	13
<b>3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>13</b>
3.1 Premesse	13
3.2 Nomina e durata	13
3.3 Compiti e funzioni	14
3.4 Comunicazioni	16
3.4.1 Sistema di Whistleblowing	16
3.5 Flussi informativi verso l’OdV	18
<b>4. ELEMENTI DEL CODICE ETICO</b>	<b>19</b>
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>19</b>
5.1 Principi generali	19
5.2 I comportamenti sanzionabili	20
5.3 Le sanzioni	21
5.3.1 Criteri di commisurazione delle sanzioni	21
5.3.2 Rapporti e sanzioni per Soggetti Apicali	22
5.3.3 Rapporti e sanzioni per l’OdV	23
5.3.4 Rapporti e sanzioni per le Parti Terze	23
5.3.5 Rapporti e sanzioni per i Lavoratori Dipendenti	24
5.4 Il procedimento delle sanzioni	27
5.5 Casistiche e esemplificazioni	28
5.6 Sistema disciplinare in materia di Whistleblowing	29
<b>6. CONCLUSIONI</b>	<b>30</b>
6.1 Diffusione del modello	30
6.2 Programma di informazione e formazione	30
6.3 Archiviazione della documentazione	30



## **FAGI SRL**

Sede legale: S.S. 96 Km. 116 - 70026 Modugno (BA)

Tel. 080 5353777

Partita iva - Cod. Fiscale 05653110725

Web site: [www.fagisrl.it](http://www.fagisrl.it) E-mail:

[info@fagisrl.it](mailto:info@fagisrl.it)



# PARTE GENERALE

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento è il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, redatto ai sensi dell'art. 6, co. 3, D.Lgs. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* adottato volontariamente da Fagi S.r.l..

Questo documento è di proprietà della *“FAGI S.r.l.”* (d'ora in poi, per brevità, solo *FAGI*): ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla società stessa.

### 1.1 STORIA DELLA SOCIETÀ

Fagi S.r.l. - con sede legale a Modugno (BA), costituita nel 2001 dal sig. Francesco Fariello - è una società di costruzioni generali, rappresenta l'evoluzione della lunga esperienza dell'impresa artigiana di Fariello Francesco, costituente dell'impresa ed impegnato da anni nella realizzazione e nella manutenzione di impianti elettrici e tecnologici. Attraverso nuove impostazioni aziendali, Fagi si è ampliata ed evoluta nell'offrire servizio di General Contractor e nell'utilizzo in edilizia delle tecnologie più sofisticate, proiettandosi verso l'innovazione. FAGI come società di General Contract realizza in tutto il territorio Italiano i progetti dei propri Clienti, fornendo un servizio integrato e completo. La società ha conseguito una professionalità unica nell'ambito delle realizzazioni di progetti chiavi in mano ed è in grado di interpretare accuratamente i bisogni dei propri Clienti realizzando i particolari costruttivi e sviluppando ingegnerizzazioni impiantistiche e strutturali, avendo cura delle esigenze più complesse in termini di finitura e dettaglio. Tale efficienza è garantita da un bacino di *subcontractors* di alta qualità e specializzazione, alcuni dei quali lavorano in esclusiva per FAGI.

L'obiettivo aziendale è quello di essere un'organizzazione sempre all'avanguardia in un mercato fortemente competitivo, circostanza che spinge FAGI ad un miglioramento continuo nella gestione dell'intero processo assicurando competenza, continuità e qualità delle proprie prestazioni, ponendosi come fine ultimo la piena soddisfazione del Cliente.

FAGI ha approvato un progetto di scissione parziale proporzionale, con assegnazione degli elementi patrimoniali, nella Società *“FAGEST RE S.R.L.”*.

Attualmente, è una consorziata del Consorzio stabile *“AGIRE SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA”*.

Un costante monitoraggio di tutti i processi e delle risorse hanno permesso a FAGI di ottenere le certificazioni ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 - ISO 30415:2021 - ISO 37001:2016 - ISO 45001:2018 – UNI PDR 125.

FAGI S.r.l. è altresì in possesso della certificazione SOA per la partecipazione e l'esecuzione di lavori pubblici. Dal giorno 05/07/24 il nuovo Socio Unico al 100% è *“Fariello Holding s.r.l.”*, P.I.: 08957960720.

## 1.2 ASSETTO SOCIETARIO E ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo della società è riportato all'interno dell'Organigramma aziendale.

Al sig. Francesco Fariello, Amministratore Unico della società, si affiancano il sig. Fariello Giuseppe Francesco per la Direzione Generale Amministrativa/Tecnica, nonché Commerciale e Risorse Umane con ruoli amministrativi e di coordinamento generale nonché il sig. Fariello Antonio per la Direzione Tecnica e Organizzativa. All'Amministratore Unico e alla Direzione Generale Amministrativa dell'impresa fanno capo il Responsabile della Direzione Tecnica e Organizzativa, il Responsabile della Sicurezza Project Manager e Ambiente, la Direzione Amministrativa. Seguono in via piramidale: l'Ufficio e i Direttori Tecnici, il Medico Competente, il Responsabile della S.P.P., il Responsabile dell'Ufficio Gare, Acquisti e Gare, Gestione del Personale, Qualità e Contabilità nonché quanto meglio indicato nell'allegato organigramma salvo sue successive modifiche.

In particolare:

- la Direzione Tecnica e Operativa si occupa della gestione amministrativa di gare d'appalto, cui competono funzioni di supervisione e coordinamento dei processi organizzativi e di acquisto gestiti direttamente dai singoli uffici aziendali per forniture e le esecuzioni di propria competenza;
- la Direzione Sicurezza e Ambiente si occupa della gestione della redazione e dell'aggiornamento di tutta la documentazione necessaria all'adempimento degli obblighi in materia di Sicurezza e Ambiente, della gestione dei sistemi di sicurezza e di tutela ambientale, mantiene i rapporti con le autorità competenti e gli enti certificatori.
- la Direzione Risorse Umane, si occupa della gestione giuridica e normativa del personale, gestendo le procedure disciplinari, gli eventuali sinistri – con l'ausilio della collaborazione esterna legale – e della retribuzione del personale in collaborazione con Gestione Finanziaria.
- la Direzione Commerciale e Gestione Finanziaria, provvede a gestire gli aspetti amministrativi, civilistici, economici e finanziari della società, in particolare organizzando con lo Studio di Consulenza Contabile incaricato le attività relative alla predisposizione e approvazione del bilancio, oltre a definire il budget economico-finanziario, a organizzare il sistema di contabilità analitica ai fini del controllo di gestione, a supportare l'Amministratore Unico nell'analisi degli scostamenti e dei piani economico-finanziari, il tutto in stretta collaborazione con la Direzione Commerciale. Si occupa, inoltre, di elaborare la contabilità analitica ai fini della costruzione di conti economici di settore per la determinazione del costo standard, che rappresenta la base di riferimento per la richiesta dei finanziamenti e per la successiva predisposizione dei documenti di rendicontazione richiesti.
- la Direzione amministrativa è affidata in outsourcing a "Fagest Re s.r.l.". All'interno di *Acquisti e Vendite* sono effettuati gli acquisti più rilevanti, i quali per la maggior parte sono costituiti da prodotti per l'edilizia e l'impiantistica, macchinari e attrezzature varie correlate al business dell'impresa.

La certificazione del bilancio è affidata allo Studio di Consulenza Contabile incaricato.

La società, in alcune occasioni acquisisce commesse in raggruppamento con altre imprese, così come consentito dalla legislazione applicabile, costituendo un raggruppamento temporaneo di imprese (ATI).

La Società si avvale poi di Consulenti esterni (legali, tributaristi, consulenti del lavoro, commercialisti) legati alla società da apposito contratto e conferimento di incarico.

## 1.3 IL DISPOSTO NORMATIVO

### 1.3.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, entrato in vigore il 04.07.2001, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano – conformemente a quanto già previsto in ambito comunitario – una peculiare forma di responsabilità di carattere amministrativo in capo agli “Enti”, per determinate fattispecie di reato compiute a vantaggio o, in via alternativa, nell’interesse degli stessi. Tale forma di responsabilità, o meglio di corresponsabilità dell’impresa nella commissione di alcune tipologie di reato, sebbene venga definita dal Legislatore come “amministrativa” presenta i caratteri propri della responsabilità penale essendo rimesso al Giudice penale competente, sia l’accertamento della commissione del reato, sia la valutazione dell’irrogazione della sanzione da comminare in caso di esito positivo delle indagini.

Non scarso rilievo assumono, allora, i termini **“vantaggio”** e **“interesse”**, ove rispettivamente il primo indica una situazione in cui si è realizzata una concreta acquisizione di una utilità economica, rappresentato da un effettivo beneficio ottenuto dall’Ente, mentre il secondo indica un’azione finalizzata a ottenere un vantaggio per l’Ente. In quest’ultimo caso, affinché possa dirsi verificata la circostanza fattuale, occorrerà analizzare l’effettiva intenzione dell’autore nella realizzazione materiale del reato, indipendentemente dal conseguimento o meno dell’obiettivo. Qualora il *reo* abbia agito nell’esclusivo *interesse proprio o di terzi* non potrà essere imputato alcunché all’Ente, il quale andrà esente da ogni qualsivoglia genere di responsabilità penale e/o amministrativa che sia.

In ultimo, deve evidenziarsi che la responsabilità dell’Ente è estesa anche ai casi di **tentativi di reato** e ai **reati compiuti all’estero** qualora, però, la sede principale dei medesimi sia in Italia e, purché non vi stia già procedendo lo Stato nel cui luogo è stato commesso il fatto. Le disciplina così delineata nel Decreto, si applica a tutti quegli enti dotati di personalità giuridica: alle società commerciali, di capitali e di persone, e alle associazioni anche prive di personalità giuridica, a eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, comma 2). I presupposti per poter affermare la responsabilità dell’ente sono individuati sempre nel citato Decreto, il quale indica come eventuali autori dei reati: *“le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di*

autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, cd. soggetti apicali (art. 5, co. 1, lett. a); b) “le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”, cd. soggetti sottoposti (art. 5, co. 1, lett. a).

SOGETTI IN POSIZIONE APICALE	SOGETTI SOTTOPOSTI AD ALTRUI DIREZIONE
<i>Amministratori Direttori Generali</i> <i>Rappresentati legati a qualsiasi titoli Preposti a sedi secondarie</i> <i>Direttori di unità operative</i>	<i>Lavoratori dipendenti - Collaboratori</i> <i>Agenti Parasubordinati</i> <i>Distributori – Fornitori -</i> <i>Consulenti</i>
Sono quei “soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso”. Ai reati commessi da tali soggetti la legge associa una responsabilità tendenzialmente assoluta dell’ente.	Sono quei soggetti che eseguono nell’interesse dell’Ente le decisioni intraprese dal vertice. Ai reati commessi da tali soggetti è associata una responsabilità dell’Ente per colpa.

La distinzione tra le due categorie di persone fisiche, riveste una indubbia rilevanza, in quanto dalla stessa deriva una graduazione della responsabilità dell’ente coinvolto, nonché una differente imputazione giuridica probatorio.

Invero, qualora uno dei reati presupposto sia commesso da un soggetto apicale vige, all’interno del sistema delineato, una presunzione semplice, *juris tantum*, secondo la quale l’ente non risponde se prova che: a) “l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b)” (art. 6, co. 1).

Viceversa, grava in capo al PM l’onere della prova nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti; l’ente è, pertanto, responsabile soltanto nell’ipotesi in cui “la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se “la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”.

### 1.3.2 I reati “presupposto”

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata

Art. 25: Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

Art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis.1: Delitti contro l’industria e il commercio

Art. 25-ter: Reati societari

Art. 25-quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali

Art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale

Art. 25-sexies: Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato

Art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Art. 25-octies.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d’autore

Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria

Art. 25-undecies: Reati ambientali

Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 25-terdecies: Razzismo e xenofobia

Art. 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Art. 25-quinquiesdecies: Reati tributari

Art. 25-sexiesdecies: Contrabbando

Art. 25-septiesdecies: Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale

Art. 25-duodevicies: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Art. 26: Delitti tentati

Art. 12, Legge n.9/2013: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato Legge n.146/2006: Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]



### 1.3.3 Il sistema sanzionatorio

*“1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:*

- a) la sanzione pecuniaria;*
- b) le sanzioni interdittive;*
- c) la confisca;*
- d) la pubblicazione della sentenza.*

#### **a. Le sanzioni pecuniarie**

Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discende sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

La **sanzione pecuniaria** consiste nel pagamento di una somma di denaro prestabilita nel Decreto, quantificata dal Giudice attraverso un sistema basato su “*quote*”; ogni singola quota ha un valore nominale che può oscillare da un minimo di €. 258 a un massimo di €. 1.549 parametrato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, con lo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Il Giudice, inoltre, nell'irrogazione della sanzione deve tenere conto anche della “*gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti*”. Ai sensi dell'art. 12, la sanzione pecuniaria è ridotta di 1/2 qualora “*a) 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*” o “*b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità*”. La sanzione è ridotta da 1/3 a 1/2 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*”; o “*b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”. Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni la sanzione è ridotta dalla metà ai 2/3.

#### **b. Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività<sup>1</sup>;*
- 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<sup>2</sup>*
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già*

<sup>1</sup> Si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

<sup>2</sup> Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

*concessi;*

e) *il divieto di pubblicizzare beni o servizi*".

Tali tipologie di pene si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, in caso di reiterazione degli illeciti, ovvero nei casi di conseguimento di un profitto di rilevante entità qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali, oppure da soggetti sottoposti quando la commissione del reato è stata resa possibile dalla presenza di gravi carenze organizzative. Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal Giudice in maniera generalizzata e indiscriminata; devono essere riferite allo specifico settore di attività in cui è stato realizzato l'illecito, devono essere modulate sulla scorta dei principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e, in ultimo, solo in casi eccezionali espressamente previsti dall'art. 16 del Decreto, possono essere disposte in via definitiva<sup>3</sup>. Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: a) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; b) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; c) messo a disposizione il profitto conseguito. Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del P.M., qualora ricorrano il *fumus boni juris* (i.e. gravi indizi di colpevolezza che consentano di ritenere sommariamente sussistente la responsabilità dell'Ente) e il *periculum in mora* (i.e. fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che possano essere commessi ulteriori reati della stessa tipologia per i quali si procede).

### **c. La confisca**

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e, in ogni caso, fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca alle stesse condizioni previste per l'applicazione di ogni misura cautelare, pertanto, devono sussistere: *fumus boni juris* e *periculum in mora*.

<sup>3</sup> "Art. 16. Sanzioni interdittive applicate in via definitiva

1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.
2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

#### **d. La pubblicazione della sentenza di condanna**

Viene eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente, con la trasposizione in uno o più giornali, per estratto o per intero, della stessa sentenza; può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, se è irrogata una sanzione di carattere interdittivo.

#### **1.3.4 I presupposti per l'esclusione della responsabilità dell'Ente**

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste ogni qualvolta sia ravvisabile la cosiddetta "colpa di organizzazione", ovvero quando *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"*.

Ne discende chiaramente che qualora l'Ente adotti, precedentemente alla commissione di uno dei reati presupposto, un efficace<sup>4</sup> modello organizzativo gestionale idoneo proprio a prevenire la commissione di questi ultimi, potrebbe andare esente da responsabilità se – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – il detto modello:

- a) individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individua le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevede gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introduce un sistema disciplinare onde sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

<sup>4</sup> L'efficace attuazione del modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 2. IL MODELLO

### 2.1 PREMESSE

“*FAGI s.r.l.*” riveste la forma giuridica di società di capitali a responsabilità limitata, retta dai principi di diritto ai sensi degli artt. 2462 – 2483 (capo VII, del titolo V, del libro V, del codice civile), riscritta dal Decreto –Legislativo (D.Lgs.) 6/2003 di “*Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative, in attuazione della legge 3 ottobre 2001, n. 366*”, pubblicato nella G.U. n. 17 del 22 gennaio 2003, il quale contiene all’art. 3 la novellata disciplina delle Srl, che resta nel capo VII, del titolo V, del libro V, del codice civile. La Società, nello svolgimento della propria attività, si avvale delle prestazioni lavorative dei dipendenti, di prestazioni lavorative di società esterne subappaltatrici e fornitrici.

Di qui, un’ulteriore esigenza per cui si è ritenuto opportuno redigere il presente MOGC sulla scorta del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria e delle Linee Guida di Confindustria approvate il 7 marzo 2002, aggiornate nel marzo 2014 e rivisitate a giugno 2021.

### 2.2 L’ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello – già adottato mediante determina dell’Amministratore Unico del 05.03.2021 - è stato sottoposto a più riprese a revisione e aggiornamento anche sulla scorta dell’invito formulato dall’Organismo di Vigilanza nominato e insediato. Di tal ché, giusta revisione apportata, il documento entra in vigore, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

Ulteriori successive modifiche, innovazioni o integrazioni, anche di carattere sostanziale sono rimesse all’Amministratore Unico mediante delibera, previo parere dell’OdV.

Il Modello si compone di una “**PARTE GENERALE**” e di una “**PARTE SPECIALE**”, articolate a loro volta in diverse sezioni, oltre agli allegati direttamente connessi e richiamati dalle stesse.

Nella “**Parte Generale**” è compresa una breve disamina del disposto normativo, tratta un rinvio al Codice Etico, individua e regola le caratteristiche, gli elementi essenziali e tutto ciò che concerne l’Organismo di Vigilanza operando anche un rinvio al regolamento allegato, riporta infine il sistema sanzionatorio, facendo peraltro rinvio alla normativa di settore prevista a livello nazionale.

La “**Parte Speciale**” contiene una disamina delle tipologie di reato presupposti, individuando quali forme dei medesimi devono essere prevenuti e le attività di sensibilizzazione da attivare per evitare che gli stessi vengano commessi. “*Fagi s.r.l.*” comunica formalmente il MOGC e il Cod. Etico a tutti i dipendenti, fornitori e società sub- appaltatrici, consulenti e professionisti incaricati, mediante idonee ed effettive modalità di distribuzione; detto Modello è, altresì, portato a conoscenza di chiunque lo richieda purché vi abbia un interesse. I soggetti ai quali si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni in esso contenute, in adempimento ai doveri di correttezza, lealtà ai quali la Società si ispira, condannandone qualsiasi comportamento difforme, anche qualora sia realizzato nell’interesse o a vantaggio della “*Fagi s.r.l.*”.

### 2.3 LE FINALITÀ DEL MOGC

Il Modello, si pone come obiettivo quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione di condotte illecite integranti le fattispecie di reato presupposto incluse nel Decreto.

Chiunque collabori con “Fagi s.r.l.” – sia che si tratti di soggetti apicali, sia di soggetti sottoposti o esterni – deve adottare, nell’espletamento del proprio compito, un comportamento corretto, chiaro e in linea con i principi ispiratori della Società.

Lo scopo del MOGC è, dunque, quello di rendere edotti i collaboratori che:

mediante l’adozione del Modello Organizzativo Gestionale, approvazione del Codice Etico e la nomina di un Organismo di Vigilanza, la società intende:

- migliorare il sistema di *governance*, conferendo alle modalità di esercizio dei poteri, un assetto chiaro, preciso e concorde;
- assicurare la visibilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- diffondere la cultura dell’etica e della legalità;
- garantire l’effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura e la prassi concretamente attuata.

### 2.4 PERCORSO METODOLOGICO

Il Modello prende spunto ed è stato costruito su un’analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l’attività della società al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

## 3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

### 3.1 PREMESSE

“Fagi s.r.l.”, in ossequio a quanto previsto dall’art. 6, comma 1 del D.Lgs 231/01, ha costituito al proprio interno l’Organismo di Vigilanza (d’ora innanzi OdV) col compito precipuo di “*vigilare sul funzionamento e l’osservanza*” del Modello di Organizzazione e Gestione, verificare, nonché curarne l’aggiornamento.

### 3.2 NOMINA E DURATA

La Società, in considerazione delle proprie dimensioni, ha optato per un OdV collegiale composto da un Presidente e due Componenti con competenze professionali e trasversali e comprovata esperienza in ambito di D.Lgs. 231/2001, nominati dall’Amministratore Unico che rimangono in carica tre anni, rinnovabili.

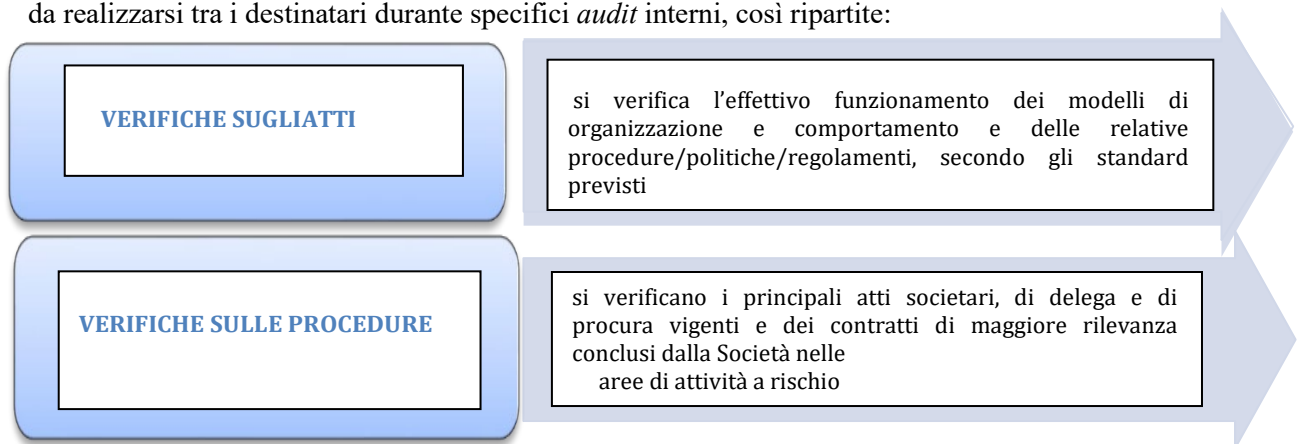
### 3.3 COMPITI E FUNZIONI

L'Organismo di Vigilanza, una volta entrato in carica, nell'ottica della propria autoregolamentazione, pianifica le azioni e i controlli che andrà ad attuare; tale pianificazione dovrà essere trasmessa all'Amministratore Unico e riportata nel Libro delle Adunanze.

L'OdV dovrà, altresì, stabilire anche le modalità di comunicazione con le varie funzioni aziendali e con gli altri soggetti della Società che hanno funzioni di controllo.

Le funzioni e i compiti che vengono attribuiti dall'Amministratore Unico all'OdV sono nello specifico:

- ✓ valutare l'idoneità e l'adeguatezza del modello di organizzazione e comportamento della Società, in relazione alle specifiche attività svolte dall'azienda ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il modello è stato introdotto;
- ✓ vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'azienda con quanto previsto dai codici etici di comportamento e dai modelli organizzativi, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- ✓ presidiare l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e comportamento attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi di efficienza ed efficacia delle modifiche proposte.
- ✓ In relazione al compito di monitoraggio sull'aggiornamento del MOG, l'OdV sottopone gli stessi a due tipi di verifiche periodiche, tenendo conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i destinatari durante specifici *audit* interni, così ripartite:



Fermo restando le competenze di vigilanza interna prevista dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale.

I membri dell'OdV devono adempire ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

### 3.4 COMUNICAZIONI:

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, o per posta elettronica, all'Organismo di Vigilanza le eventuali inosservanze al Modello Organizzativo di cui dovessero venire a conoscenza.

È necessario vengano segnalate anche le eventuali criticità osservate nel funzionamento del Modello.

#### ▪ CANALI DI COMUNICAZIONE CON L'ODV

Per le comunicazioni e per le segnalazioni all'OdV è messo a disposizione di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, il seguenti indirizzi:

- PEC: [odv\\_fagisrl@pec.it](mailto:odv_fagisrl@pec.it),

- indirizzo di posta ordinaria: [odv@fagisrl.it](mailto:odv@fagisrl.it)

- indirizzo di posta: [ODV FAGI c/o FAGI s.r.l., S.S.96 km 116, CAP 70026 – Modugno \(BA\).](mailto:ODV FAGI c/o FAGI s.r.l., S.S.96 km 116, CAP 70026 – Modugno (BA).)

La corrispondenza diretta all'OdV non deve essere mai - in nessun caso - aperta da altri.

Le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica sono consegnate direttamente dal fornitore del servizio esclusivamente al componente dell'Organismo di vigilanza incaricato.

L'OdV garantisce la massima riservatezza rispetto all'identità degli autori delle segnalazioni e si impegna a tutelarli contro eventuali ritorsioni a cui possono andare incontro.

#### 3.4.1 SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito anche "Decreto"), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione"* (cd. disciplina whistleblowing).

Il Decreto ha abrogato e modificato la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento.

Fagi s.r.l. ha inteso adeguarsi alla nuova normativa implementando i canali già esistenti e nomina di un Gestore per le Segnalazioni, informando e formando i dipendenti e stakeholdes sulla possibilità di inoltrare segnalazioni in linea a quanto disciplinato.

Fagi s.r.l. ha, pertanto, reso noto che i Soggetti Segnalanti possono effettuare Segnalazioni di Violazioni consistenti in comportamenti, atti od omissioni, che ledono l'integrità della Società, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio Contesto Lavorativo e relative a:

- i. condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 231/2001 e violazioni del Modello 231;
- ii. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa europea o nazionale di cui all'Allegato al Decreto o della normativa interna di attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 (seppur non presenti nell'Allegato al Decreto), relativamente ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- iii. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- iv. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- v. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'U.E..

**Segnalazioni ammesse:**

- Violazioni commesse o che potrebbero essere state commesse, sulla base di fondati e circostanziati sospetti;
- Violazioni non ancora compiute ma che il Segnalante ritiene che potrebbero essere commesse, sulla base di fondati e circostanziati sospetti;
- condotte volte ad occultare le Violazioni sopra indicate.

**Segnalazioni escluse:**

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse personale del Segnalante che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
  - segnalazioni in materia di difesa e sicurezza nazionale;
  - segnalazioni relative a violazioni già disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'Unione europea e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano, indicate nella parte II dell'Allegato al Decreto, che già garantiscono apposite procedure di segnalazione in alcuni settori speciali (servizi finanziari; prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza nei trasporti; tutela dell'ambiente).
- Tra le informazioni sulle Violazioni segnalabili o denunciabili, non sono inoltre ricomprese le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite su indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

La Segnalazione deve essere circostanziata ed offrire il maggior numero di elementi al fine di consentirne una opportuna gestione e di darne adeguato seguito e deve contenere i seguenti elementi:

**a. oggetto:** una chiara descrizione della Violazione oggetto di Segnalazione, con indicazione delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi i fatti/comportamenti descritti;

**b. Persona Segnalata e altri soggetti coinvolti:** qualsiasi elemento (come la funzione/ruolo aziendale) che consenta un'agevole identificazione del/i presunto/i autore/i della Violazione segnalata o di altri soggetti



eventualmente coinvolti.

Inoltre, il Segnalante potrà indicare/fornire i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità;
- eventuale documentazione che possa confermare la fondatezza della violazione o meglio circostanziarla;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

▪ **CANALI PER LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**

La Società si è adeguata alla normativa informando che la segnalazione potrà essere effettuata usando:

- piattaforma informatica disponibile al link **[fagisrl.smartleaks.cloud](https://fagisrl.smartleaks.cloud)**. L'accesso alla Piattaforma WB può avvenire direttamente tramite il seguente

**URL: <https://fagisrl.smartleaks.cloud/>**

- canali interni di segnalazione cartacea (a mezzo posta) da inviare a FAGI S.R.L. – S.S.96 km 116 – 70026 Modugno (BA): in tal caso, è opportuno che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura *“riservata al gestore della segnalazione”*. Tanto, al fine di assicurare la riservatezza del segnalante.
- cassetta postale allocata in zona riservata nei locali aziendali.

**Gestione delle Segnalazioni**

La segnalazione verrà ricevuta dal Gestore delle Segnalazioni individuato e nominato dall'Azienda. A seguito della segnalazione:

- verrà avviata un'indagine interna per accertare i fatti oggetto della segnalazione. Si invita, dunque, ad effettuare segnalazioni che siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi onde permettere agli organi deputati di effettuare le verifiche necessarie.
- potrebbero essere richiesti chiarimenti, approfondimenti, documenti o altro, nel rispetto della riservatezza del segnalante e a garanzia di un'efficace gestione della procedura da chi ha preso in carico la segnalazione.
- Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al Gestore sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta.
- verrà inviato l'esito della conclusione delle indagini interne.

**Tutela della riservatezza del segnalante**

FAGI S.R.L. si impegna affinché coloro che hanno effettuato segnalazioni rilevanti, nella ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, non siano oggetto di alcun tipo di ritorsione. Sono, infatti, state previste specifiche misure a tutela del Segnalante, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione. Tali garanzie consistono da un lato, nel divieto di

ritorsioni per le segnalazioni effettuate posto in capo al datore di lavoro, e dall'altro, nel regime di nullità degli atti ritorsivi eventualmente subiti in violazione di tale divieto.

Il dipendente di FAGI S.R.L. che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive di cui al precedente comma nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.AC. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali, ove esistenti. È a carico di FAGI S.R.L. dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive - se ed in quanto accertate tali - adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti accertati discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2, del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23. Le tutele del segnalante di cui alla presente Procedura non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### 3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Il Decreto 231/2001 prevede anche l'obbligo di un flusso di informazioni dalla Società verso l'Organismo di Vigilanza al fine di metterlo nella condizione di poter operare correttamente.

L'Organismo, invero, deve essere mantenuto costantemente informato circa:

- a. Il sistema di deleghe, procure e Organigramma vigente.
- b. I provvedimenti da parte della Polizia Giudiziaria circa svolgimento di indagini per i reati concernenti il D.lgs. 231/01.
- c. L'avvio di un provvedimento giudiziario per reati previsti dal D.lgs. 231/01.;
- d. Gli atti e richieste riguardanti erogazione e utilizzo di finanziamenti e contributi pubblici.
- e. I dati riepilogativi riguardanti gare pubbliche o trattative private con enti pubblici a cui la Società ha partecipato.
- f. Le eventuali relazioni dei vari servizi nelle quali possono essere riportati dati riguardanti il D.lgs. 231/01.
- g. Tutti gli interventi attuati nelle varie aree di attività dell'impresa che possono interessare il Modello Organizzativo.
- h. Le comunicazioni riguardanti i provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni applicate, o se il provvedimento è stato archiviato.
- i. La media degli infortuni sul lavoro in un anno per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro; entità delle spese di consulenza e di altre spese (ad es. omaggi e regalie); entità dei pagamenti in contanti e degli approvvigionamenti.

L'Organismo di Vigilanza può in qualsiasi momento richiedere un prospetto aggiornato degli argomenti di cui sopra a chi di competenza, soprattutto per quanto riguarda il sistema delle deleghe e procure.

#### 4. ELEMENTI DEL CODICE ETICO

*Fagi s.r.l.*, in applicazione della normativa vigente e contestualmente all'adozione del presente Modello, ha altresì disposto l'adozione del "Codice Etico e di Comportamento" (d'ora innanzi Codice Etico) che in questa sede deve intendersi per ritrascritto e richiamato.

Il Codice Etico è un documento che riveste portata generale e incorpora in sé tutti quei principi detti di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri e sui quali reclama con forza l'osservanza da parte di tutti coloro, con essa, entrano in contatto (a solo titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori esterni, amministratori, controparti contrattuali, fornitori, ecc.).

Tale documento, inoltre, così come il Modello, sarà sottoposto a verifica e periodica revisione adeguandolo sia alle novità legislative, sia alle vicende modificative della struttura e operatività aziendale.

#### 5. SISTEMA DISCIPLINARE

##### 5.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, co. 2, lett. e) e l'art. 7, co. 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". L'efficacia del Modello del quale la "Fagi s.r.l." si è dotata è assicurata – oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/01 – dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno determinati di volta in volta, ai sensi della normativa richiamata, tenendo conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, dell'eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto. L'applicazione delle sanzioni disciplinari per la violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito dell'eventuale giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dalla società in piena autonomia e a prescindere dall'illecito penale che possibili condotte possano determinare. Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare tutti i lavoratori, soci e dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, ovvero tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con "Fagi s.r.l." (Destinatari). Il Sistema disciplinare di cui innanzi è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendosi ritenere sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti. Esso, infatti, è stato

predisposto nel rispetto degli artt. 2103 , 2106 , 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche).

I principi ispiratori, allora, sono i seguenti:

- ✓ immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;
- ✓ concessione di termini precisi per l’esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- ✓ proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione;
- ✓ grado di volontarietà nella commissione della violazione.

In ultimo, l’adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell’OdV; la Società d’altro canto, curerà la diffusione e la conoscibilità del sistema mediante direttive e circolari comunicate nel modo ritenuto più opportuno, nonché mediante affissione dello stesso in un luogo accessibile.

## 5.2 I COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono comportamenti sanzionabili:

- ✓ Il mancato rispetto delle prescrizioni, protocolli, misure e principi previsti nel MOGC della Società;
- ✓ Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico;
- ✓ La mancata collaborazione, l’intralcio e/o l’ostruzionismo all’attività svolta dall’OdV.

A tal proposito, e in linea con quanto disposto dalle linee guida di Confindustria, è doveroso sottolineare la valenza disciplinare di tali documenti, essi infatti sono vincolanti per **tutti** i destinatari del Modello. Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall’art. 7, 1 comma, dello “Statuto dei Lavoratori”, questo documento ha lo scopo di specificare per ogni destinatario presente nel sistema disciplinare le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità del datore di lavoro nell’individuazione del comportamento sanzionabile, e nella scelta della sanzione, creando quindi le condizioni adeguate per rendere lo stesso MOGC efficace alla prevenzione dei reati. Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di tassatività della sanzione, inoltre, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili “classi” di violazioni:

- ✓ mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- ✓ mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- ✓ mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dal Modello in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- ✓ omessa vigilanza sul comportamento dei dipendenti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello Organizzativo.

### 5.3 LE SANZIONI

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi CCNL, ma le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni e gli elementi costitutivi del MOGC sono, in ordine crescente di gravità:



Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere preventivamente sollevata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non sono trascorsi venti giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore per presentare le sue giustificazioni<sup>5</sup>. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

#### 5.3.1 Criteri di commisurazione delle sanzioni

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Assumono rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- ✓ tipologia dell'illecito compiuto;
- ✓ modalità di commissione della condotta;
- ✓ gravità della condotta;
- ✓ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;

<sup>5</sup> Il termine di cui si discute è pari a 5 giorni; il lavoratore, inoltre, potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

- ✓ elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- ✓ intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- ✓ rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ conseguenza in capo alla Società.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuamento) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- ✓ circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- ✓ comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- ✓ eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ✓ eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- ✓ eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa, o in conseguenza, della condotta accertata.

### 5.3.2 Rapporti e sanzioni per Soggetti Apicali

Ai singoli Soggetti Apicali viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del MOGC e del C.E., con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza, l'OdV informa tempestivamente l'A.U. per l'attivazione delle opportune iniziative, il quale di concerto all'Ufficio R.U. e l'approvazione dell'Amministratore, provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Per quanto concerne, invece, le violazioni dei precetti richiamati da parte dell'**Amministratore Unico**, l'OdV informerà il Socio Unico e di concerto si assumeranno le opportune iniziative previste dalla legge.

Resta fermo che tali violazioni costituiscono inadempimento degli obblighi di diligenza posti a carico degli Amministratori ai sensi degli artt. 2392 c.c..

Nello specifico, in caso di inosservanza verranno applicate le seguenti sanzioni:

#### a. **Rimprovero verbale**

- ✓ Si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione (nell'ambito delle aree sensibili) di un comportamento non conforme o non adeguato alle

prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una “lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite”

**b. Rimprovero Scritto**

✓ Si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione (nell’ambito delle aree sensibili) di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorchè non lieve, comunque non grave, correlandosi detto comportamento ad una “inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite”

**c. Multa non superiore all’importo di 3 ore di retribuzione:**

✓ Violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’OdV; ometta di svolgere controlli, ecc.)

**d. Sospensione dal servizio per un periodo non superiore a 3 gg**

✓ Si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell’ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipende da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una “irregolarità, trasparenza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi”

### 5.3.3 Rapporti e sanzioni per Organo di controllo e per OdV

Qualora i suddetti organi, o anche uno dei relativi componenti, commetta accertata violazione del Modello 231/2001, o del Codice Etico e di Comportamento, oppure ometta di adempiere ai propri doveri di vigilanza stabiliti dalla legge, nonché agli obblighi e ai compiti previsti dal Regolamento dell’Organismo stesso, l’Amministratore revoca la nomina a suo tempo conferita sostituendo il membro o tutto l’Organo eventualmente inadempiente.

### 5.3.4 Rapporti e sanzioni per le Parti Terze

Fermo restando l’obbligo del rispetto da parte delle Parti Terze delle regole dettate dal presente MOG, all’interno dei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti e professionisti, a discrezione dell’Amministratore, previo parere non vincolante dell’OdV, potrà essere inserita un’apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del collaboratore autonomo o parasubordinato in caso di condotte difformi a quanto previsto dalle normative di Legge a disposizione per la tutela dei diritti dell’Ente, nonché dal Modello 231/2001 e tali da comportare il rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei Terzi:

- ✓ In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello.
- ✓ In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo, ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall’Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc., al Terzo sarà applicata una penale, convenzionalmente prevista del 5% del corrispettivo pattuito in favore dello stesso Terzo;
- ✓ In caso di adozione, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una “irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi”, il Terzo incorre nella sospensione dall’incarico per un periodo da determinarsi (da parte dell’Amministratore Unico di concerto con l’OdV) nel momento dell’irrogazione della sanzione.

Fermo restando l’obbligo del rispetto da parte delle Parti Terze delle regole dettate dal presente MOG, all’interno dei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti e professionisti, a discrezione dell’Amministratore, previo parere non vincolante dell’OdV, potranno essere inserite clausole risolutive espresse che prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto di adire la competente Autorità Giudiziaria, per il risarcimento, allorché la condotta della controparte causi un danno per la Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni indicate all’interno del D.Lgs. 231/2001.

La Società si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sopra indicati la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti dal Modello adottato.



### 5.3.5 Rapporti e sanzioni per i Lavoratori Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) che detta regole ormai consolidate in via generale in materia di regolamentazione per la comminatoria di sanzioni in ciascun specifico rapporto di lavoro subordinato. Nonostante ciò, "Fagi s.r.l.", all'interno delle lettere di assunzione inserisce un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e dal Codice Etico e di Comportamento. Nello specifico, in caso di inosservanza rispetto alle previsioni contenute nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

**d. Rimprovero verbale**

✓ lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne del Modello 231/2011 o adozione di una condotta negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

**e. Rimprovero Scritto**

✓ tolleranza o mancata segnalazione, da parte dei preposti, di piccole irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;

✓ ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale

**f. Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione:**

✓ carenze punibili con il rimprovero ma che, per motivazioni specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (violazione ripetuta delle procedure interne previste dal Modello 231/2001);

✓ ripetuta carente segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti di irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;

✓ adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOG, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un "rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio", ovvero una "abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi, regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per "qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili".

**d. Sospensione dal servizio per un periodo non superiore a 3 gg** (ad integrazione dell'esemplificazione contenuta mancata osservanza delle procedure interne indicate nel Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, che abbiano comportato un danno all'azienda o l'abbiano esposta ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative;

✓ omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da provocare danno all'azienda, o da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo o tali da determinare per essa riflessi negativi.

Tale sanzione potrà essere comminata in presenza di un precedente richiamo scritto per la stessa violazione.

Oppure nel caso in cui si tratti di una violazione, compiuta da Preposto o, comunque, da Capo Squadra che non ha vigilato nell'osservanza delle procedure aziendali, consentendo così una non conformità tale da poter potenzialmente determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure ex D.lgs. 231/2001.

g. **Licenziamenti** (ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel CCNL):

- ✓ adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi;
- ✓ adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001;
- ✓ verso colui che ha subito già tutti i provvedimenti disciplinari su indicati.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione. Non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale, nei confronti del lavoratore dipendente, senza avergli preventivamente contestato formalmente l'addebito e averlo sentito in sua difesa; in ogni caso i provv.ti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa contenente la specificazione dell'infrazione commessa. L'adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere assunta entro venti giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore dipendente per presentare le sue giustificazioni. Tale decisione dovrà essere comunicata al socio e al lavoratore dipendente con lettera raccomandata a/r. È sempre fatta salva per la Società la facoltà di adire la competente Autorità Giudiziaria anche per il risarcimento del danno subito.

#### 5.4 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, l'OdV e l'A.U., oltre che alla normativa vigente faranno riferimento a quanto qui disciplinato con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari. Le fasi previste: a) contestazione della violazione all'interessato; b) determinazione e di successiva irrogazione della sanzione. Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali, di volta in volta competenti, vengano a conoscenza di una violazione del Modello. Più precisamente, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione, ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari di concerto con le funzioni aziendali di volta in volta competenti. Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione alla funzione responsabile delle R.U. e all'A.U. ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto al MOG. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, l'A.U. informa l'OdV e attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi lo ha violato.

## 5.5 CASISTICHE ED ESEMPLIFICAZIONI

SOGGETTO	CONDOTTA	POSSIBILE SANZIONE
<b>LAVORATORI DIPENDENTI</b>	inosservanza delle procedure o dei processi di attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative e operative	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> <li>✓ licenziamento</li> </ul>
	inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> <li>✓ licenziamento</li> </ul>
	inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> </ul>
	omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che espongano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> <li>✓ licenziamento</li> </ul>
	omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal Decreto 231/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ licenziamento</li> </ul>
	comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> </ul>
	Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro (Decreto 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> <li>✓ licenziamento nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto (art. 589-590 c. 2 e 3 cp)</li> </ul>
	violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ licenziamento se reiterazione prosegua dopo precedente sanzione</li> </ul>
	omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> </ul>
	omessa informazione all'OdV nonché all'organo dirigente di ogni situazione di rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento della attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rimprovero scritto</li> <li>✓ multa</li> </ul>
<b>AMMINISTRATORI E APICALI</b>	inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Ufficio Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>✓ revoca se reiterazione dopo sospensione</li> </ul>
	inosservanza delle procedure e dei processi di attuazione delle decisioni dell'Ufficio Amministrativo nelle attività organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>✓ revoca se reiterazione dopo sospensione</li> </ul>
	inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione delle fattispecie di reato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>✓ revoca se reiterazione dopo sospensione</li> </ul>
	inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiamo e intimazione a conformarsi</li> </ul>
	omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che espongano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>✓ revoca se reiterazione dopo sospensione</li> </ul>
	omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal Decreto 231/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>✓ revoca se reiterazione dopo sospensione</li> </ul>
comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV,	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiamo e intimazione a</li> </ul>	

	impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli	conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
	Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro (Decreto 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate ✓ revoca nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
	violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione	✓ sospensione ✓ revoca se reiterazione dopo sospensione
	omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
	omessa informazione all'OdV nonché all'organo dirigente di ogni situazione di rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento della attività	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
<b>SOGETTI TERZI</b>	inosservanza delle procedure o dei processi di attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative e operative	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale
	inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale
	inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	✓ richiamo e intimazione a conformarsi
	omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che esponano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
	omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal Decreto 231/01	✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
	comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
	Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro (Decreto 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01	✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. elle ipotesi più lievi ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
	violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione	✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. elle ipotesi più lievi ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. dopo comminazione penale
	omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse	✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. elle ipotesi più lievi ✓ risoluzione ex art. 1456 c.c. dopo comminazione penale
	omessa informazione all'OdV nonché all'organo dirigente di ogni situazione di rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento della attività	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata

## 5.6 SISTEMA DISCIPLINARE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte.

In particolare, la Società ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione. Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;
- ai comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- alle condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- al mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Nella remota ipotesi in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie verso chi ha effettuato una segnalazione ovvero sia violato il **sistema di tutela della riservatezza del segnalante** previsti dalla procedura *Whistleblowing* adottata dalla società il soggetto ovvero i soggetti che le hanno eventualmente poste in essere saranno soggetti alle misure disciplinari, relativamente alla posizione aziendale ricoperta, di cui ai paragrafi che precedono.

Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante (whistleblower) che ha effettuato segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

## 6. CONCLUSIONI:

### 6.1 DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il Modello 231/2001 di “Fagi s.r.l.” è portato a conoscenza di tutti i destinatari interni attraverso interventi di comunicazione e diffusione modulati in base alle responsabilità ricoperte nell’ambito dell’organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle aree di attività a rischio.

Tali interventi di comunicazione e diffusione vengono registrati e archiviati.

L’informazione viene data completa, tempestiva, accessibile e in maniera continua.

Il Modello viene inserito sul sito internet della società, fornendo di ciò comunicazione al personale e annunciando specifici interventi formativi in merito. Sono realizzati specifici interventi rivolti a tutti i Responsabili aziendali, all’interno dei quali sono descritti i contenuti della legge, viene esaminato il Modello adottato da “Fagi s.r.l.” e vengono individuate le responsabilità ed i reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001. A loro volta, i Responsabili sono messi in condizione e incaricati di gestire una diretta informativa da rivolgere al personale alle proprie dipendenze. Particolare cura viene dedicata alla formazione dei neo-assunti e dei nuovi collaboratori, ai quali viene fornita una raccolta informativa con il fine di assicurare le conoscenze di primaria rilevanza. La Società si preoccupa di raccogliere da tali soggetti una dichiarazione sottoscritta in cui si attesta di aver ricevuto e di conoscere i contenuti della raccolta informativa fornita.

### 6.2 PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell’ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la trattazione di tematiche relative ai meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

### 6.3 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le attività condotte nell’ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell’ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione tutta delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio. Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.