



**ARA S.r.l.**

ASSETS RECOVERY  
& ADMINISTRATION

**MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE  
PARTE GENERALE**

**MO\_PG  
Rev. n. 1**

1

# **MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

## **PARTE GENERALE**

**ARA S.r.l.**

**Documento:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001

**File:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.

**Approvazione:** determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024

## INDICE

### Sommario

<b>ALLEGATI.....</b>	4	2
<b>DEFINIZIONI.....</b>	5	
<b>PARTE GENERALE.....</b>	9	
<b>SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO .....</b>	9	
1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 .....	9	
1.2 I reati presupposti alla responsabilità degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001.....	12	
1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione.....	15	
1.4 Linee Guida di Confindustria .....	17	
<b>SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	18	
2.1 La scelta di ARA di dotarsi del Modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 .....	18	
2.1.1 Presentazione della Società .....	18	
2.2 Finalità del Modello .....	18	
2.3 Elementi fondamentali del Modello .....	19	
2.4 Destinatari del Modello organizzativo.....	19	
<b>SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	21	
3.1 Azioni poste in essere da ARA per la diffusione del proprio Modello.....	21	
3.1.1 Informativa al Personale .....	21	
3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della società: la formazione.....	22	
3.2.1 Attività minime previste per la formazione .....	22	
<b>SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO .....</b>	24	
4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	24	
a) Autonomia e indipendenza .....	24	
b) Professionalità.....	25	
c) Continuità d'azione.....	26	
d) Onorabilità .....	26	
4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza.....	26	
4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione.....	27	
4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28	
4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV .....	30	
4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	31	
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	31	
4.5 Protezione delle segnalazioni.....	33	

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

a) Riservatezza .....	34
b) Garanzie procedurali .....	35
c) Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'OdV .....	35
<b>4.5.1 Segnalazioni anonime .....</b>	<b>36</b>
<b>4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>36</b>
<b>SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>36</b>
<b>5.1 Funzione del sistema disciplinare .....</b>	<b>36</b>
<b>5.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti .....</b>	<b>37</b>
<b>5.3 Sistema sanzionatorio previsto per i dirigenti.....</b>	<b>39</b>
<b>5.4 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori.....</b>	<b>40</b>
<b>5.5 Sistema sanzionatorio previsto per Consulenti, collaboratori e partners .....</b>	<b>40</b>
<b>5.6 Sistema sanzionatorio previsto per l'OdV in tema di normativa sul whistleblowing .....</b>	<b>40</b>
<b>5.7 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni .....</b>	<b>41</b>

3



**ARA S.r.l.**

ASSETS RECOVERY  
& ADMINISTRATION

**MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE  
PARTE GENERALE**

**MO\_PG  
Rev. n. 1**

## **ALLEGATI**

- 1) Elenco Reati;**
- 2) Codice Etico;**
- 3) Visura societaria;**
- 4) Deleghe e procure in essere;**
- 5) Metodologia di Risk analysis;**
- 6) Tabella Risk Analysis della Società;**
- 7) Policy anticorruzione;**
- 8) Organigramma.**

4

**Documento:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001

**File:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.

**Approvazione:** determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024



**ARA S.r.l.**

ASSETS RECOVERY  
& ADMINISTRATION

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE GENERALE

**MO\_PG  
Rev. n. 1**

5

### DEFINIZIONI

- “Autore del reato”: uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all’interno della Società, o comunque operando per conto di essa, commettono uno dei Reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi attualmente in vigore ed applicato da ARA SRL nel rapporto con i propri dipendenti;
- “Codice Ambiente o Testo Unico Ambiente”: D.Lgs. n. 152 del 03 aprile 2006;
- “Codice Etico”: testo contenente i diritti ed i doveri morali di chi agisce per ARA SRL Il testo definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano, a qualunque titolo, all’attività aziendale;
- “Collaboratori”: soggetti impegnati in ARA s.r.l. per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di ARA SRL sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse della Società;
- “Destinatari del Modello”: tutti i soggetti coinvolti nell’attività produttiva di ARA SRL, ivi inclusi tutti i dipendenti, i collaboratori, anche non continuativi, e, in generale, gli *stakeholders*;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di ARA SRL , compresi i dirigenti ed i collaboratori non occasionali;
- “D.Lgs. 231/2001 o Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “*Due diligence*”: attività di controllo e confronto della documentazione inerente ad una determinata società;
- “D.V.R.”: Documento di valutazione dei rischi, previsto dall’art. 28 D.Lgs. 81/2008;

**Documento:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001

**File:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.

**Approvazione:** determinazione dell’Organo amministrativo in data 23.10.2024

- “*E-learning*”: metodologia di insegnamento e apprendimento che coinvolge sia l’insegnante che l’apprendista, mediante l’utilizzo di strumenti informatici e telematici;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni o servizi con ARA SRL ;
- “Funzione aziendale”: comparto di ARA SRL cui è devoluta una singola attività unitariamente intesa od un singolo ramo dell’oggetto sociale di ARA;
- “Interlocutori esterni”: tutte le persone (fisiche e giuridiche) che hanno a qualsiasi titolo rapporti collaborativi con la società al fine di perseguire l’oggetto sociale;
- “Modello”, “Modello 231” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto ed adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno a ARA SRL , preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “Organi sociali”: i componenti degli organi previsti dallo statuto sociale di ARA SRL;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici, economici e non, che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo le disposizioni di legge vigenti;
- “Parte Generale”: Parte generale del Modello recante i principi generali del medesimo ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte speciale del Modello recante la metodologia di Risk Analysis adottata per i Processi Sensibili e le relative procedure adottate per prevenire in concreto detti rischi;
- “Partner”: controparti contrattuali di ARA SRL , quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa – ati, joint venture, consorzi, etc.);
- “Personale”: personale addetto alle attività svolte da ARA SRL , ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------

- “Piano annuale”: programma annuale di verifiche dell’efficacia e dello stato di attuazione del Modello;
- “Policy Anticorruzione”: Policy relativa alla prevenzione del Rischio Corruzione; 7
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di ARA SRL nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.Lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Responsabile di funzione”: soggetto responsabile di una area funzionale identificata come significativa all’esito dell’analisi dei rischi, individuato sulla base dell’organigramma di ARA SRL ;
- “Risk assessment”: attività di individuazione delle singole aree di rischio riferite ad ogni attività eseguita da ARA SRL finalizzata ad individuare, successivamente, i concreti rischi in riferimento ai singoli Reati;
- “R.L.S.”: Rappresentante della sicurezza incaricato dai lavoratori come identificato nel Testo Unico Sicurezza;
- “R.S.P.P.”: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come identificato nel Testo Unico Sicurezza”;
- “Servizi”: I servizi resi da fornitori esterni;
- “Soggetti apicali”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, ricoprono incarichi di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente ovvero di un’unità organizzativa dotata di sufficiente autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, di fatto, gestiscono o controllano l’ente;
- “Soggetti sottoposti all’altrui direzione”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, che dipendono dalla vigianza e dal controllo dei soggetti apicali;
- “Stakeholders”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di ARA;
- “Testo Unico Sicurezza”: Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche;

**Documento:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001

**File:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.

**Approvazione:** determinazione dell’Organo amministrativo in data 23.10.2024

- “*Whistleblower*” o “*persona segnalante*”: soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente modello, del codice etico o la potenziale commissione di Reati. La società attua la disciplina inerente alla gestione delle segnalazioni ed alla protezione del segnalante in piena compatibilità rispetto alla Direttiva UE 2019/1937;

- “*Canale interno di segnalazione*”: Si riferisce ai canali interni di comunicazione predisposti dalla Società al fine di consentire ai propri collaboratori, dipendenti e stakeholder di inoltrare una segnalazione inerente a possibili segnalazioni rilevanti ai sensi della Procedura di gestione delle segnalazioni all'uopo predisposta, in compatibilità con quanto disciplinato dal D.lgs. 24/2023, in recepimento della Direttiva UE 2019/1937.
- “*Responsabile della Gestione del Canale Interno di segnalazione*” in acronimo “*RGCIS*”: Il Responsabile interno, nominato dalla Società, sul quale grava il compito di ricevere e processare le segnalazioni. L'attività di gestione delle segnalazioni viene svolta in osservanza della Procedura di Gestione delle segnalazioni. Il Responsabile ha altresì l'onere di coinvolgere l'Organismo di Vigilanza nella gestione di qualsiasi segnalazione il cui contenuto possa assumere rilevanza in termini di responsabilità degli enti da reato ex D.lgs. 231/01, l'OdV e il RGCIS possono coincidere nella medesima persona.

## **PARTE GENERALE**

### **IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

9

#### **SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO**

##### **1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001**

Il [Decreto](#) legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell’introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, *etc.*) potevano essere perseguiti per l’eventuale commissione di reati nell’interesse della compagnie societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal [decreto](#) legislativo 231/2001, che ha segnato l’adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l’emanazione del [D.Lgs. 231/2001](#), il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio che colpisca la criminalità d’impresa in modo più diretto ed efficace.

Il [D.Lgs. 231/2001](#) si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi, quantomeno europei – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*” (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grossi).

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all’interno dell’impresa, lungi dal conseguire ad un’iniziativa privata del singolo, sovente rientrano nell’ambito di una diffusa **politica aziendale** e conseguono a decisioni di vertice dell’ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato ed il suo accertamento segue le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il [D.Lgs. 231/2001](#) contiene un articolato sistema sanzionatorio che muove dall’applicazione di sanzioni pecuniarie comminate utilizzando delle quote, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive tra cui la sospensione o la revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l’esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi; fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere al divieto di esercitare la stessa attività d’impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme delle norme di garanzia predisposte dall’ordinamento penale; ciò solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore. In particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell’ente e che tale reato sia compiuto nell’**interesse o a vantaggio** della società, da parte di [soggetti apicali](#) o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal [D.Lgs. 231/2001](#): ciò comporta, ai fini del presente [Modello](#) organizzativo, la necessità di considerare anche le operazioni che [ARA SRL](#) si dovesse trovare a compiere all’estero, ad esempio per acquisti di materie prime da Paesi stranieri ed extra-comunitari ovvero per operazioni di vendita dei propri servizi su mercati stranieri. Tale aspetto sarà vagliato nella seconda parte di questo documento, quando verranno affrontate, una per una, le singole ipotesi di reato per le quali il legislatore ha previsto la responsabilità dell’ente collettivo.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, come già detto, deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso nell’**interesse o a vantaggio** dell’ente. Il vantaggio **esclusivo** dell’agente (o di un terzo rispetto all’ente) non determina alcuna responsabilità in capo all’ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

I potenziali soggetti attivi del reato presupposto alla responsabilità degli enti sono:

- a) *“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 degli stessi”* (cosiddetti [soggetti apicali](#));
- b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti [soggetti sottoposti all’altrui direzione](#)).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti la gestione ed il controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo "funzionalistico<sup>1</sup>", invece che una di tipo "nominalistico", riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione - rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente - delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale": si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale - e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un Modello organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace. Si avrà modo di verificare, nella parte speciale dedicata ai singoli reati, come sia necessario che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in ARA SRL sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività "sensibili" nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle "*persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale*". Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che "*la scelta di limitare la responsabilità della societas al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale*". Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall'altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché acquista sempre maggior rilievo l'importanza anche del singolo dipendente nelle scelte e nelle attività dell'ente.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte da ARA, in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, nel denegato caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di controllo interno.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento **oggettivo** tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo **soggettivo**, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una **colpa dell'organizzazione**, intesa come assenza o inefficacia di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte

---

<sup>1</sup> Per "funzionalistico" si deve intendere quell'approccio adottato dal Legislatore per dare rilievo alla funzione e alle attività in concreto svolte dal soggetto, da considerarsi prevalenti rispetto al nome o alla sola figura societaria ricoperta dal possibile autore del reato.

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente [Modello](#) organizzativo.

## 1.2 I reati presupposti alla responsabilità degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001

12

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da [ARA](#), al fine di valutare quali di esse espongano l’ente alla possibile commissione dei reati previsti dal [D.Lgs. 231/2001](#), è opportuno completare l’inquadramento generale dei confini di tale fonte normativa.

La responsabilità dell’ente era inizialmente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione (art. 25 [D.Lgs. 231/2001](#)) e contro il patrimonio della [P.A.](#) (art. 24 [D.Lgs. 231/2001](#)). In seguito è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi ed integrativi del [D.Lgs. 231/2001](#) – anche ad altre categorie di reati.

In particolare ai reati informatici e di illecito trattamento dei dati (art. 24 *bis*); ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*); sul punto si precisa che, con Legge n. 236 del 11 dicembre 2016, è stato introdotto nel codice penale il nuovo reato di traffico illecito di organi prelevati da persona vivente *ex art. 601 bis c.p.* Quest’ultimo reato si ritrova oggi in un nuovo comma, il sesto, dell’art. 416 c.p. dando così origine alla fattispecie dell’associazione a delinquere finalizzata al traffico degli organi, che è divenuta reato presupposto alla responsabilità dell’ente ai sensi del Decreto (art. 24 *ter* D.lgs – Delitti di criminalità organizzata); ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*), ai reati contro l’industria ed il commercio (art. 25 *bis-1*), ai reati societari (art. 25 *ter*); sul punto la legge n. 69 del 27 maggio 2015 è intervenuta modificando i reati societari richiamati dall’art. 25 *ter* del decreto.

Da ultimo, con il D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017, che ha attuato la Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio Europeo, è stato riformulato il reato di “corruzione tra privati” *ex art. 2635 c.c.*, introdotto il nuovo reato societario di “istigazione alla corruzione tra privati” previsto all’art. 2635 *bis c.c.* ed inserito l’art. 2635 *ter*. Quest’ultimo articolo ha introdotto delle pene accessorie. Il Decreto legislativo n. 38/2017 ha anche avuto un impatto sulla disciplina della responsabilità degli enti *ex D.lgs 231/2001* in quanto è stato modificato l’art. 25 *ter* del Decreto alla lettera s-*bis* come di seguito indicato: «*per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell’articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell’articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2.*»; ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25 *quater*), alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 *quater-1*), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*). In riferimento all’art. 25 *quinquies* con Legge n. 199 del 29.10.2016 è stato riformulato l’art. 603 *bis c.p.* “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” e detto reato è stato inserito nell’elenco dei reati di cui al D.lgs 231/2001 nella categoria in esame del Decreto.

Attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, la responsabilità degli enti è stata estesa anche ai reati di *market abuse* (*insider trading* e aggiotaggio, art. 25 *sexies*). L’intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l’ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie “presupposto”; infatti, sono stati successivamente

introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui lavoro (art. 25 *septies*) nel 2007 – poi modificati dal D.Lgs. 81/2008 -, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (quest'ultimo reato introdotto con Legge n. 186 del 15 dicembre 2014) (art. 25 *octies*); i reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 *novies*), l'induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria ovvero a renderle mendaci (art. 25 *decies*), i reati ambientali, ivi compresi gli "ecoreati", introdotti con Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 *undecies*) ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*) da ultimo modificato con Legge 17 ottobre 2017, n. 161.

Con l'art. 5 della Legge Europea 2017, è stata introdotta la categoria di Reati (art. 25 *terdecies*) nel Decreto 231 contro il razzismo e la xenofobia.

Oltre alle disposizioni del decreto in esame, altre fonti normative contribuiscono ad estendere il predetto novero di reato, tra esse, la legge 16 marzo 2006 n. 146, concernente illeciti transnazionali penalmente rilevanti.

Con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, entrata in vigore il successivo 31 gennaio, tra le modifiche apportate al D.lgs 231/2001 è stato introdotto quale ulteriore reato presupposto ex D.lgs 231/2001(nell'art. 25 D.lgs 231/2001) il delitto di traffico di inluenze illecite ex art. 346 *bis* c.p.

Successivamente, sono stati introdotti l'art. 25 *quaterdecies* nel Decreto 231 in materia di illeciti sportivi (artt. 1 e 4 della Legge n. 401 del 13 dicembre 1989), l'art. 25 *quinquiesdecies* (Reati tributari) con conversione in legge del Decreto fiscale (Legge 157/2019), categoria ulteriormente ampliata a seguito di recepimento della Direttiva PIF con D.lgs 75/2020 e per mezzo della quale è stata introdotta l'ultima categoria di reati di contrabbando ex art. 25 *sexiesdecies*.

Con il D.lgs. 184/2021, il legislatore ha inserito all'art. 25 *octies*.1 una nuova categorgia di reati presupposto, "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Con la legge 9 marzo 2022, n. 22 (Disposizione in materia di reati contro il patrimonio culturale), sono state introdotte due ulteriori categorie di reato presupposto rilevanti in termini di responsabilità degli enti da reati: art. 25-*septiesdecies* "Reati contro il patrimonio culturale" e art. 25-*duodecimies* "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici".

La Legge 137 del 9 ottobre 2023, ha integrato il catalogo dei reati presupposto previsti dall' art. 24 del D.Lgs. 231/2001 ovvero i reati contro il patrimonio della P.A. arricchendolo di d ue nuovi reati: "Turbata libertà degli incanti", art. 353 c.p. e "Turbata libertà del procedime nto di scelta dei contraenti", art. 353-bis c.p.: ha inoltre previsto all'art. 25-octies.1 del D.Lg s. 231/2001 ovvero i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti "tras ferimento fraudolento di valori", art. 512-bis c.p.

Quest'ultimo reato presupposto presenta evidenti punti di contatto con la prevenzione dei reati in materia di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.lgs. 231/2001), nonché con il contrasto alle fatispecie di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.lgs. 231/2001).

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

La Legge 90 del 28 giugno 2024 (Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici), prevede un innalzamento delle pene, estende i confini del dolo specifico, introduce nuove circostanze aggravanti e/o vieta le attenuanti per diversi reati che siano stati commessi tramite l'utilizzo di apparecchiature informatiche al fine di ottenere indebiti vantaggi con danno altrui, o per accedere abusivamente a sistemi informatici e/o per intercettare o interrompere comunicazioni informatiche e telematiche. In particolare sono state introdotte due ulteriori categorie di reato presupposto rilevanti in termini di responsabilità degli enti da reati: art. 629, comma 3, c.p. "Estorsione" e art. 635-quater.1 c.p "Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o Telematico".

14

Da ultimo con la Legge 112 del 10 agosto 2024, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante "misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia", che ha previsto l'inserimento all'interno del codice penale dell'art. 314-bis del nuovo delitto contro la pubblica amministrazione di indebita destinazione di denaro o cose mobili modificando altresì il decreto legislativo n. 231 del 2001, in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

La scelta del Legislatore, quindi, è stata quella di prevedere la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di alcuni reati già previsti dal Codice Penale e da altre leggi, la cui puntuale indicazione è contenuta in un separato documento (**All. 1 - Elenco Reati**), parte integrante del presente [Modello](#).

Di seguito saranno indicate solo le categorie di Reati richiamate dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

- 1) **Reati contro il patrimonio della P.A. commessi attraverso erogazioni pubbliche (art. 24)**
- 2) **Reati inerenti la criminalità informatica e l'illecito trattamento di dati (art. 24 bis)**
- 3) **Delitti di criminalità organizzata (art 24 ter)**
- 4) **Reati contro la P.A. (art. 25)**
- 5) **Reati di falso nummario e contro l'industria ed il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1)**
- 6) **Reati societari (art. 25 ter)**
- 7) **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater)**
- 8) **Reati contro la personalità individuale (artt. 25 quinques e 25 quater. 1)**

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

- 9) Reati di “abuso di mercato” (art. 25 *sexies*)
- 10) Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (art. 25 *septies*)
- 11) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 *octies*)
- 12) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*)
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art 25 *novies*)
- 14) Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)
- 15) Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
- 16) Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)
- 17) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)
- 18) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)
- 19) Reati tributari (25 *quinquiesdecies*)
- 20) Reati di contrabbando (25 *sexiesdecies*)
- 21) Reati contro il patrimonio culturale (25 *septiesdecies*)
- 22) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (25 *duodevicies*)

15

### 1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, il legislatore prevede come strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'adozione di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione e di gestione il quale sia idoneo a prevenire la commissione dei reati della stessa specie di quelli che si sono in concreto verificati.

Da tali norme del Decreto, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora ricorrano le seguenti circostanze:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne consegue che l'adozione di un Modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, vale a dire dell'Organo amministrativo di ARA – non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il Modello sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta mappatura delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua **efficace attuazione** che,

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

a norma dell'art. 7, comma 4, [D.Lgs. 231/2001](#), 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 (aggiornamento del [Modello](#));
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel [Modello](#).

17

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto "possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati". Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

Le caratteristiche proprie di [ARA SRL](#) consentono di fare riferimento in genere alle Linee Guida di Confindustria, di cui si dirà a breve, derogando ad alcune delle loro statuzioni per meglio rispondere alla concreta necessità preventiva dell'organizzazione.

#### 1.4 Linee Guida di Confindustria

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex decreto legislativo n. 231/2001* forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un [Modello](#) organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel [Decreto](#), consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Nella predisposizione del presente [Modello](#), [ARA](#) si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 comma n. 3 del [Decreto](#).

Tale scelta è stata dettata dall'esigenza di individuare le migliori procedure per prevenire la commissione dei [Reati](#).

Resta inteso che, proprio seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il [Modello](#) tiene conto delle peculiarità della realtà produttiva e della struttura organizzativa di [ARA](#).

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------

## SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### 2.1 La scelta di ARA di dotarsi del Modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001

La scelta di ARA di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione *ex D.Lgs. 231/01* si inserisce nella più ampia politica dell'impresa tesa ad indirizzare i Destinatari del Modello ad una gestione trasparente, corretta e ispirata al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari nel perseguitamento dell'oggetto sociale. Nello specifico, scopo principale del Modello è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole di comportamento e di attività di controllo al fine di prevenire - per quanto possibile - la commissione delle diverse tipologie di illecito previste dal Decreto.

Successivamente, a seguito di diverse novelle legislative che hanno ampliato il catalogo dei reati-presupposto alla responsabilità degli enti ed in considerazione dell'acquisizione della espansione delle attività della società, si è reso necessario ed opportuno procedere all'aggiornamento nonché ad una revisione normativa del Modello della Società.

#### 2.1.1 Presentazione della Società

ARA s.r.l., società costituita nel 2013.

L'attività di ARA, oltre alla divisione riguardante i servizi di "Facility Management" per la gestione dell'immobile di Via Valtellina n. 15/17 a Milano, si sostanzia sull'attività di recupero "claims", ovvero della gestione e recupero di crediti in contenzioso dipendenti da numerosi contratti d'appalto di opere pubbliche.

Oltre a tali attività, ARA, grazie ad un consolidato "know-how" acquisito con la gestione di innumerevoli situazioni critiche, ha prestato - e presta - diverse consulenze a terzi nell'ambito della gestione dei crediti litigiosi derivanti da contratti di appalto per esecuzione opere di rilevanza pubblica.

#### 2.2 Finalità del Modello

Come detto, questo documento individua il sistema, strutturato ed organico, di procedure ed attività di controllo (*preventivo e post factum*) finalizzato, a sua volta, alla riduzione del rischio di commissione di Reati, mediante l'individuazione delle attività che presentano i rischi maggiori e la conseguente identificazione dei necessari presidi.

I principi contenuti nel presente Modello devono contribuire, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria in ogni caso agli interessi di ARA s.r.l., anche quando essa potrebbe, solo apparentemente, trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a ARA SRL di reagire tempestivamente per prevenire ed impedire la commissione del Reato.

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---

 <p><b>ARA S.r.l.</b> ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

Tra le prime finalità del [Modello](#) vi è quella di sviluppare la consapevolezza negli [Organisociali](#), [Dipendenti](#), [Consulenti](#), [Partner](#) e tutti gli altri [stakeholders](#) che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività più rischiose, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del [Codice Etico](#) e alle altre norme e procedure aziendali (oltre alla legge, ovviamente) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

19

Pertanto [ARA SRL](#) intende ogni comportamento illecito dei [Destinatari](#) censurato e biasimevole, non tollerando condotte avverse alla legge, al [Codice Etico](#) ed al [Modello](#) organizzativo e punendo il trasgressore con le sanzioni indicate di seguito alla sezione V.

Il monitoraggio circa il rispetto delle precitate regole è affidata ai [soggetti apicali](#) ed ai sistemi di controllo interni, tutti sottoposti alla costante vigilanza dell'[OdV](#), mediante l'utilizzo di sanzioni disciplinari o contrattuali.

## 2.3 Elementi fondamentali del [Modello](#)

Il [Modello](#) si compone di un [indice](#), di un elenco degli [allegati](#), delle [definizioni](#), di una [Parte Generale](#) e di una [Parte Speciale](#).

La Parte Generale del [Modello](#) descrive il quadro normativo di riferimento del [Modello](#), le sue finalità, la sua struttura ed il suo processo di realizzazione; nonché i [destinatari del Modello](#) e le sue componenti essenziali quali la struttura e la composizione dell'[OdV](#), con l'indicazioni delle funzioni e dei poteri dell'organismo, le regole che presiedono all'aggiornamento del [Modello](#), il sistema disciplinare per le violazioni del [Modello](#), gli obblighi di comunicazione e diffusione del [Modello](#) e quelli inerenti la formazione del personale.

La Parte Speciale, individua le singole fattispecie di reato che, all'esito dell'attività di [Risk assessment](#), sono state associate con le attività ritenute potenzialmente "sensibili" rispetto alla realtà di [ARA](#), e che pertanto debbono essere assoggettate a controllo.  
Si tratta, in definitiva, di quelle attività dove è teoricamente probabile che si realizzi la commissione di un [Reato](#), con la conseguente identificazione dei presidi volti a mitigare il rischio.

## 2.4 Destinatari del Modello organizzativo

Il [Modello](#) è indirizzato - *in primis* - a tutto il personale di [ARA SRL](#) che si trovi a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel [Modello](#) devono, dunque, essere rispettate dal personale dirigenziale, che opera in nome e per conto della Società, e dai lavoratori subordinati; soggetti tutti opportunamente formati e informati circa i contenuti del [Modello](#) medesimo, secondo le modalità appositamente previste dallo stesso

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

| **File:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l. |
| **Approvazione:** determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024 |

 <p><b>ARA S.r.l.</b> ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

(*infra* Sezione III – Paragrafo 3.1.).

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti, ecc.) sia come società che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione ad ARA SRL per la realizzazione delle proprie attività. Il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente diverso dalla società ad attenersi ai principi del Modello nell'esecuzione di qualsivoglia attività tale da comportare l'interazione con il personale, i locali ed i mezzi della Società, sotto ogni profilo ed in ogni contesto.

20

Rispetto ai Fornitori continuativi ed ai Partners di ARA s.r.l., si prevede che la Società - nella prospettiva di vincolarsi contrattualmente a tali soggetti terzi - svolga un'adeguata procedura di due diligence. Segnatamente, tale attività di controllo dovrà essere volta a verificare il *background* e la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti (soci e amministratori), verificare la loro situazione finanziaria, la competenza tecnica per rendere o vendere il servizio o il bene oggetto del contratto, l'eventuale inserimento in *white* o *black lists* e gli eventuali rapporti con le autorità pubbliche.

In ogni caso, è fondamentale che tali procedure siano ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza contabile e rispettino i poteri gestori degli organi di vertice delle controllate, nonché la rispettiva autonomia finanziaria e patrimoniale.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------

## SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 3.1 Azioni poste in essere da ARA per la diffusione del proprio Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Pertanto, ARA si impegna a divulgare quanto più possibile i principi e le disposizioni contenuti nel proprio Modello.

La formazione, invece, è realizzata tenendo conto della necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei soggetti a cui viene erogata, del loro ruolo, responsabilità, compiti attribuiti ed attività svolta.

A tal fine è predisposto un piano formativo specifico, gestito dell'Organo amministrativo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività formativa riguarda il D.Lgs. 231/2001, il Codice etico ed il Modello organizzativo e le varie policies adottate, come ad esempio la policy anticorruzione.

Nella fase dell'adozione del Modello la Società ha già svolto specifica formazione.

A seguito delle intervenute modifiche e aggiornamenti del nuovo Modello Organizzativo ARA, ripeterà con cadenza periodica, la formazione.

Per i soggetti posti all'apice delle funzioni considerate più a rischio di commissione dei Reati, la formazione generale di cui sopra è integrata con una formazione specifica inherente i Reati a maggior rischio per ciascuna funzione ed i presidi identificati a mitigazione degli stessi.

#### 3.1.1 Informativa al Personale

In ossequio a quanto disposto dalla Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Quindi, il Personale Interno di ARA è prontamente informato, nel rispetto dei requisiti modalì minimi di seguito riportati, dell'adozione del presente Modello.

Parimenti, anche le modifiche di maggior rilievo sono prontamente messe a disposizione dei destinatari del Modello.

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

### 3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della società: la formazione

L'attività di formazione organizzata dalla Società è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società. In particolare per i soggetti apicali verrà programmata formazione con incontri della durata concordata tra l'Organo amministrativo e l'OdV.

22

Invece per i soggetti sottoposti all'altrui direzione si può procedere con formazione in *e-learning* ovvero delegando tale attività agli apicali di riferimento.

Ad ogni modo la Società adotterà le modalità di erogazione della formazione che di volta in volta saranno ritenute più opportune, sempre garantendo l'effettiva comprensione del contenuto a mezzo di idonee prove conservate a cura della Funzione Risorse Umane & Organizzazione.

#### 3.2.1 Attività minime previste per la formazione

I contenuti formativi riguardano, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano. Il piano formativo si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula (in compatibilità con il rispetto del distanziamento sociale, sia per la formazione di carattere generale sia per quella tecnico-specifica) ovvero nella partecipazione ad apposito corso di formazione in modalità *e-learning*.

In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle "aree di attività a rischio", così come individuate nella parte speciale del presente Modello che segue, la funzione Risorse Umane programma e realizza incontri mirati alla diffusione della conoscenza dei Reati richiamati dal Decreto e dei presidi specifici delle aree di competenza, nonché ad illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello, anche in conseguenza di rilevanti modifiche organizzative di ARA SRL. In particolare, qualora intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuovi reati che, potenzialmente, interessino direttamente la Società), l'Organo amministrativo procede ad una coerente integrazione dei contenuti di questo documento, assicurandone, altresì, la fruizione da parte dei Destinatari.

L'attività di formazione è gestita e monitorata dalla Funzione [Risorse Umane](#) ed è adeguatamente documentata. In particolare, la partecipazione agli incontri formativi in aula è formalizzata attraverso procedure idonee ad attestare la presenza delle persone interessate.

23

L'[Organismo di Vigilanza](#) verifica periodicamente lo stato di attuazione della formazione e, se del caso, chiede controlli specifici sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai [Destinatari](#), in relazione al contenuto del [Decreto](#), del [Modello](#) e del [Codice Etico](#).

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

## SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO

### 4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il [D.Lgs. 231/2001](#), all'art. 6 comma 1, prevede l'obbligatoria istituzione di un [Organismo di Vigilanza \(OdV\)](#) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del [Modello](#)), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del [Modello](#) medesimo.

Il [D.Lgs. 231/2001](#), in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'[OdV](#) può essere sia monocratico che plurisoggettivo.

[ARA SRL](#) ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per il conferimento dell'incarico ad un [OdV](#) monocratico, che viene assunta da un professionista esperto in materia di compliance aziendale.

Il componente dell'[OdV](#) garantisce appieno la propria indipendenza, la professionalità e la competenza nello svolgimento del compito affidato al medesimo, avendo lo stesso specifiche e comprovate competenze nel settore della amministrazione societaria, sia per quanto attiene profili di gestione contabile e fiscale, che in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa di ARA, a garantire l'effettività dei controlli cui l'[OdV](#) è istituzionalmente preposto.

Si è inoltre deciso che la nomina dell'[OdV](#), nonché l'eventuale revoca, siano di competenza dell'Organo amministrativo. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida di Confindustria e, comunque, garantendo sempre che l'[OdV](#) nel suo complesso sia connotato dai seguenti requisiti:

#### a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'[OdV](#) non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo all'[OdV](#) - soggetto da considerarsi come unità a sé stante nella struttura organizzativa -, una sostanziale indipendenza gerarchica, prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, l'[OdV](#) risponda solo al massimo vertice gerarchico: l'Organo amministrativo.

Al fine di rendere effettivi i requisiti di cui al presente paragrafo è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore del componente unico dell'[OdV](#), in modo da assicurare a

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

esso un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione a suo danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'[OdV](#) emergano elementi che facciano risalire al vertice aziendale il reato - o il tentativo di commissione del medesimo - ovvero una violazione del presente [Modello](#)).

Pertanto solo l'Organo amministrativo è a conoscenza delle valutazioni sulla *performance* professionale complessiva e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'[OdV](#): il medesimo organo ne verificherà la congruità con la politica interna aziendale.

25

#### b) Professionalità

L'[OdV](#) deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze legali specialistiche in tema di responsabilità penale degli enti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 quindi con particolare riferimento ai reati previsti dal [D.Lgs. 231/2001](#) ed agli istituti generali di tale decreto. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il componente unico dell'[OdV](#) deve possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli [Organi sociali](#) e con il vertice aziendale, il non essere mai stato imputato in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun soggetto designato ad assumere la carica di componente dell'[OdV](#) deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità quali, ad esempio:

- relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'organo amministrativo, [soggetti apicali](#) di [ARA s.r.l.](#);
- conflitti d'interesse, anche potenziali con [ARA SRL](#) tali da minare l'indipendenza richiesta dal ruolo;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza su [ARA s.r.l.](#);
- partecipazione attiva quale membro del Consiglio di Amministrazione o Amministratore nei tre esercizi anteriori alla nomina quale componente dell'[OdV](#), di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso [Pubbliche Amministrazioni](#) nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'[OdV](#) e che le pubbliche amministrazioni di cui sopra possano in qualche modo essere soggetti che hanno poteri di ispezione e controllo verso la Società;

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al [D.Lgs. 231/2001](#) o altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

c) Continuità d'azione.

L'[OdV](#) deve:

- lavorare sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta tutta da soggetti indipendenti (siano essi interni - ovvero dipendenti dell'ente - od esterni) rispetto all'Organo amministrativo di [ARA SRL](#) in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e comunicare l'esigenza di un aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede e minarne l'obiettività di giudizio.

Per raggiungere appieno le finalità di cui al presente punto, l'[OdV](#) deve riunirsi almeno 4 (quattro) volte l'anno, redigendo un programma delle proprie attività all'inizio dell'anno ed un report consuntivo al termine del proprio esercizio che presenterà agli Amministratori della società.

d) Onorabilità

Sul piano soggettivo pertanto il componente unico dell'[OdV](#) deve essere dotato dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tale soggetto, in virtù dell'attività che è chiamato a svolgere, deve essere dotato delle necessarie cognizioni tecniche e della relativa esperienza e, quindi, fornito di conoscenze senz'altro di carattere legale (societarie e penali su tutte), ma anche dotati di conoscenze di tipo fiscale-tributario e tecnico. Il componente dell'[OdV](#) deve, come detto, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo, avere relazioni di parentela con gli [Organi sociali](#) ed i vertici aziendali o, comunque, conflitti di interesse). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'[OdV](#) potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

#### 4.1.1 Nomina e durata in carica dell'[Organismo di Vigilanza](#)

Il componente unico prescelto deve avere le caratteristiche di cui sopra e deve, altresì, garantire la capacità di controllo e l'indipendenza richieste dalla legge.

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

Contemperando le esigenze aziendali con la necessaria stabilità e continuità d'azione del predetto Organismo, il componente unico riveste il proprio ruolo fino a revoca esplicita.

L'eventuale revoca del componente dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altri soggetti, potrà avvenire solo per giusta causa, per tale dovendosi intendere anche una ristrutturazione organizzativa significativa di ARA, mediante apposita determinazione del l'Organo amministrativo.

L'OdV è nominato dall'Organo amministrativo di ARA.

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità determineranno l'immediata decadenza del componente unico dell'OdV.

L'OdV provvede direttamente a dotarsi di una modalità operativa che regolamenti il suo funzionamento, in conformità alla legge ed alle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello.

#### 4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione

Contestualmente alla nomina dell'OdV, si è deciso di incaricare i Responsabili di funzione del compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso. Tali soggetti, adeguatamente formati al riguardo secondo il piano di formazione specificamente inherente il presente Modello validato dall'OdV stesso di cui al par. 3.2, sono stati individuati nelle persone che abbiano la responsabilità operativa di ciascun settore di attività della società nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge e che hanno contribuito alla definizione dei protocolli idonei a presidiare siffatti rischi. La loro attività, comunque, non sostituisce quella dell'OdV che rimane soggetto responsabile per la vigilanza sul Modello organizzativo.

In ARA SRL sono stati individuati quali Responsabili di funzione Indicati nell'organigramma.

Sono, in ogni caso, considerati Responsabili di funzioni tutti i soggetti che siano titolari di procure o deleghe ed ogni altra persona che possa esternare le decisioni della Società, indipendentemente dal titolo giuridico per cui svolge tale compito.

Il coinvolgimento nonché la responsabilizzazione dei citati Responsabili di Funzione, a prescindere dal loro inquadramento contrattuale, ha come obiettivo quello di realizzare una

 <p><b>ARA S.r.l.</b> ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

garanzia più concreta, e perciò più efficace, dell'effettiva attuazione del [Modello](#), in quanto tali soggetti costituiscono strutturalmente un fondamentale anello di congiunzione, operativo e informativo, tra l'[OdV](#) e le concrete unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati profili di rischio.

28

L'attività dei [Responsabili di Funzione](#) costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di attuare efficacemente il [Modello](#), dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, considerato che essi conoscono, meglio di chiunque altro, l'operatività concreta ed il funzionamento delle attività rischiose in tema di salute e salubrità dei luoghi di lavoro.

Ciascun [Responsabile di Funzione](#) è quindi obbligato a riportare all'[OdV](#) tutte le notizie utili al fine di meglio consentire all'organismo il rispetto e l'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del [Modello](#) ed in ordine alle esigenze di adeguamento dello stesso.

#### **4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'[Organismo di Vigilanza](#)**

I principali compiti dell'[OdV](#) sono previsti dal [D.Lgs. 231/2001](#) all'art. 6, comma 1, lett. b), come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del [Modello](#);
- curarne l'aggiornamento sottponendone la necessità all'Organo gestorio.

In adempimento al primo di siffatti compiti, l'[OdV](#) deve eseguire quantomeno le seguenti attività:

- predisporre il [Piano annuale](#) delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del [Modello](#), graduando i controlli a seconda della gravità del rischio emerso a seguito dell'analisi dei rischi;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del [Piano annuale](#), sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del [Modello](#);
- effettuare verifiche mirate ed a campione su operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del [Modello](#); in particolare disciplinare il flusso informativo da parte dei [Responsabili di Funzione](#);
- ottenere la predisposizione di una casella di posta elettronica dedicata a ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del [Modello](#);
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

comprendere del Modello;

- verificare la corretta progettazione ed implementazione del piano di formazione e diffusione del Modello organizzativo, del Codice Etico e delle loro successive modifiche e/o integrazioni;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate alla Funzione Corporate Risorse Umane & Organizzazione per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

29

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere l'adozione e le eventuali sue modifiche sono di competenza dell'Organo Amministrativo, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Singole modifiche o aggiornamenti dei protocolli o delle procedure operative potranno esser approvati e diffusi dal Responsabile di funzione previo assenso degli Amministratori. Di dette modifiche dovrà sempre essere informato l'OdV, nel caso si tratti di modifiche sostanziali, non legate per esempio a semplici cambiamenti di natura organizzativa.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- indicare all'Organo amministrativo la necessità di adottare modifiche al Modello;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall'Organo amministrativo.
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello e, nello specifico, vigilare sulla conformità dei poteri conferiti con procura alle norme di cui agli artt. 16 e 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008.

E' importante evidenziare che - al fine di garantire la piena efficacia della sua azione - l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dall'organo amministrativo, anche nell'atto di nomina, e rinnovato nella medesima quantità, salvo che diversamente disposto.

Il *budget* deve consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV, il D.Lgs. 231/2001 non modifica la normativa societaria e statutaria vigente. L'adozione del Modello con la nomina dell'OdV, quindi, non deve comportare una significativa, e non giustificabile, restrizione

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti, con la conseguenza che quanto ai soggetti depositari delle deleghe operative espresse, ossia quanto ai soggetti nei confronti dei quali la Società ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, continueranno a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e con esse i rimedi per le violazioni di legge di cui si rendessero responsabili.

30

All'[OdV](#) resta in ogni caso riconosciuto sia il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo che la facoltà di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

#### 4.2.1 Prerogative e risorse dell'[OdV](#)

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'[OdV](#) e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'[OdV](#) della Società sarà supportato dall'Organo amministrativo.

L'[OdV](#) potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle funzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività.

In ogni caso, l'[OdV](#) avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'[OdV](#), all'inizio del proprio mandato, valuterà se ritiene congruo il *budget* posto a propria disposizione da parte dell'organo Amministrativo della società.

- l'Importo dovrà coprire:

(i) una previsione delle spese da sostenersi dall'[OdV](#) per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget);

(ii) le spese sostenute dalla società per lo svolgimento di audit, per lo sviluppo di percorsi di formazione o di qualsiasi attività preposta a potenziare l'apparato di compliance aziendale interna in ambito del D.Lgs. 231/01.

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'[OdV](#)) si rendesse necessaria per l'[OdV](#) l'erogazione di somme in eccesso dell'importo previsto, in tal caso il componente dell'[OdV](#) dovrà formulare richiesta motivata all'Organo Amministrativo, indicando con ragionevole dettaglio: la

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

richiesta dell'erogazione di somme in eccesso rispetto all'Importo standard; le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta; la chiarificazione delle ragioni per le quali l'importo standard vien ritenuto insufficiente per far fronte alle spese da sostenersi.

Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dall' Organo Amministrativo.

31

#### **4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente all'Organo amministrativo.

Su base annuale, l'OdV, mediante relazione scritta, riferisce all'Organo amministrativo in merito all'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'OdV potrà, in ogni momento, chiedere di essere sentito dall'Organo amministrativo, allorché ritenga opportuno un suo esame o intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo ed al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, l'OdV ha la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ad un Amministratore ed ai soggetti con le principali responsabilità operative. L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dall'Organo amministrativo e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al D.Lgs. 231/2001, al Codice Etico, al Modello ed alle procedure rilevanti.

#### **4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Dette segnalazioni cartacee dovranno pervenire in busta chiusa e verranno raccolte dal personale addetto al ritiro delle missive, il quale dovrà, a sua volta, consegnarle (sempre in busta chiusa) all'OdV, preavvertendolo a mezzo e mail dell'arrivo della comunicazione. L'OdV è l'unico organismo autorizzato alla lettura delle segnalazioni in questione.

Tale procedura garantisce la tutela dell'identità del *Whistleblower* e della riservatezza dell'informazione.

L'organizzazione predispone anche di un metodo alternativo alla segnalazione cartacea. In particolare le segnalazioni possono avvenire tramite posta elettronica presso la seguente casella *giancarlo@studioslavich.it*, il cui accesso è riservato solo ed unicamente all'OdV.

In adempimento a quanto da ultimo previsto dalla Legge n. 179/2017 in tema di tutela del

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

*Whistleblower* l'indirizzo di posta elettronica dedicata all'Organismo sarà destinataria di ogni segnalazione e il componente unico dell'OdV si impegna a non diffondere il nominativo del segnalante.

In particolare in adempimento a quanto prevede la nuova Legge in tema di *Whistleblowing* al personale dipendente della società viene rilasciata una *password* che serve per accedere ad una pagina di segnalazione attraverso un link il cui indirizzo viene reso noto.

32

Tramite le credenziali fornite ciascun dipendente può accedere ad un *form* di segnalazione. Una volta effettuato l'accesso sarà quindi possibile presentare la segnalazione seguendo le indicazioni del *form*.

La segnalazione verrà in automatico inoltrata alla casella *e-mail* dedicata all'OdV.

A ciascuna segnalazione verrà attribuito un numero progressivo.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante su base volontaria di quest'ultimo.

Tramite la medesima piattaforma sarà consentito all'OdV di interloquire con il segnalante per una migliore gestione della segnalazione medesima.

Si considerano comunque compiute le eventuali segnalazioni di *Whistleblowing* all'OdV in assenza della procedura di cui sopra.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta cartacea o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura del Responsabile della funzione interessata in caso nelle seguenti occasioni:

- violazioni riscontrate che comportino l'applicazione delle sanzioni di cui alla Sezione V (*cfr. infra* par. 5.7);
- procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- ogni potenziale rischio di commissione di un reato rilevante *ex* D.Lgs. 231/2001.

L'OdV deve essere inoltre immediatamente informato di:

- ogni modifica sostanziale apportata al documento di valutazione di rischi *ex* D.Lgs.

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

81/08 e s.m.i. avvenuta successivamente all'adozione del [Modello](#);

- ogni incidente accaduto che comporta un infortunio o malattia superiore ai 40 giorni;
- ogni accadimento che possa comportare inquinamento e/o una violazione del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

33

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'[OdV](#), in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'[OdV](#) e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dal [Decreto](#) (art. 6, comma 2, lett. d), tutti gli Organi sociali sono tenuti a comunicare all'[OdV](#) ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del [Modello](#), il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai [Responsabili di Funzione](#) (v. *supra* par. 4.1.2).

Ogni comunicazione avviene tramite posta cartacea riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata all'[Organismo di Vigilanza](#).

#### 4.5 Protezione delle segnalazioni

La gestione piramidale dei flussi informativi costituisce a propria volta un [processo sensibile](#), in grado di frustrare l'adempimento degli obblighi di vigilanza conferiti all'[OdV](#).

Pertanto è prevista la seguente procedura, a mezzo della quale ogni dipendente, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del [Modello](#) organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del [Modello](#).

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del [Codice Etico](#) e del [Modello](#) è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Con il presente Modello si costituisce l'obbligo sia per gli Amministratori che per ogni dipendente o collaboratore della società di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano si siano verificate.

Pertanto, un dipendente che segnala una violazione del [Modello](#) organizzativo, anche se non costituente [Reato](#), non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Con il presente Modello si costituisce l'espresso divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi direttamente o indirettamente collegati alla segnalazione, fatto salvo, comunque, il diritto degli aventi causa di tutelarsi, qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

Il dipendente, tuttavia, è consapevole che non saranno prese in considerazione segnalazioni o accuse, conosciute come false né, tanto meno avrà diritto alle tutele offerte. Verranno infatti avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

34

ARA incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello a discuterne con il proprio superiore gerarchico prima di seguire queste procedure di *Whistleblowing*, salvo controindicazioni concrete.

Il superiore gerarchico risolve il problema prontamente e comunica quanto accaduto all'OdV, in via riservata, ove ciò sia rilevante per il Modello.

Gli altri Destinatari, in relazione all'attività svolta con ARA, effettuano ogni segnalazione direttamente all'OdV.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, ecc.);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- il modo in cui è venuto a conoscenza del fatto oggetto della segnalazione;
- l'esistenza di testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti.

Pertanto le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) - escluso il requisito della buona fede - debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

In ogni caso, la procedura di segnalazione è gestita dall'OdV ed è soggetta alle seguenti regole:

#### a) Riservatezza

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione di una segnalazione è tenuto a mantenere la massima riservatezza ed al rispetto della normativa vigente in tema di privacy, considerando ogni informazione come sensibile.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione deve essere custodito in modo rigorosamente riservato.

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni alle stesse.

Tutte le indagini devono essere eseguite nella massima riservatezza.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che necessariamente devono essere informate.

Ogni dipendente sentito in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

#### b) Garanzie procedurali

Le segnalazioni relative a presunte violazioni nell'ambito e nell'applicabilità della presente procedura saranno esaminate in modo approfondito e tempestivo.

Le indagini devono iniziare tempestivamente e devono essere condotte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'[OdV](#) valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'[OdV](#) può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono archiviate e custodite a cura dell'[OdV](#) in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di minimo 5 anni.

L'[OdV](#), inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

#### c) Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'[OdV](#)

È istituito l'obbligo di informazione dell'[OdV](#) a carico dei [Responsabili di Funzione](#) che ricevano una segnalazione rilevante per il [Modello](#).

I [Responsabili di Funzione](#) devono riferire all'[OdV](#), a mezzo del *report* periodico, la segnalazione ricevuta e l'attività svolta (ad esempio sull'esito dei controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal [D.Lgs. 231/2001](#));

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

I Responsabili di Funzione devono contattare l'OdV tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, sia che ne siano venuti a conoscenza direttamente che a mezzo di segnalazione altrui.  
I Responsabili di Funzione devono sempre gestire la segnalazione ricevuta con la massima riservatezza.

36

#### 4.5.1 Segnalazioni anonime

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, dalle altre fonti di legge, dal Codice Etico e dal Modello può essere comunicata all'OdV anche in modo anonimo tramite la procedura telematica ai sensi della Legge 179/2017.

ARA SRL suggerisce di preferire sempre la segnalazione non anonima.

I Whistleblowers sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a quanto denunciato per consentire un'indagine adeguata.

In assenza degli elementi minimi della segnalazione richiesti dal paragrafo precedente la segnalazione anonima sarà archiviata dall'OdV.

#### 4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV si dota di un apposito regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento. In particolare, il documento disciplina l'attività ed il funzionamento dell'OdV, ivi incluse tutte le attività relative alle modalità di esercizio delle sue attribuzioni (e.g. pianificazione, esecuzione, rapporto e verifiche non programmate, programmazione ed esecuzione delle riunioni).

Lo stesso regolamento disciplina la validità delle deliberazioni, le modalità di gestione delle risorse finanziarie a disposizione e le procedure necessarie per le modifiche al regolamento stesso.

### SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE

#### 5.1 Funzione del sistema disciplinare

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili, da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso e condizione essenziale per garantire la sua efficacia.

In termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

Modello e delle procedure aziendali, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia ed effettività del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'attività di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

La Società ha, quindi, definito che la violazione delle norme del Codice Etico, del Modello e delle procedure ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato con ARA SRL e possono determinare, quale conseguenza, l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti interessati con la possibile conseguente irrogazione di sanzioni. Ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno una ipotesi di illecito - e dall'esito del conseguente giudizio, in quanto Codice Etico, Modello e procedure aziendali ad esso riferibili costituiscono precise norme di comportamento vincolanti per i Destinatari.

In ogni caso, data l'autonomia della violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure interne rispetto a violazioni di legge che comportano la commissione di un reato o di un illecito amministrativo rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, la valutazione delle condotte poste in essere dai Destinatari effettuata dalla società, può non coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

## 5.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori), all'art. n. 2105 del Codice Civile e delle relative disposizioni contenute nel vigente CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi

La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al prece- dente punto 1);
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui

- all'art. 206;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
  - 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

38

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Salvo ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5) (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1° e 2° comma;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio; l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti. Il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

### Codice disciplinare

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, le disposizioni contenute negli articoli di cui al presente Capo XXI nonché quelle contenute nei regolamenti o accordi aziendali in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
---	---	----------------------------------

conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, ovvero altro strumento equipollente accessibile a tutti.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300 o di quelle previste dalla Sezione Terza del presente contratto.

39

#### Normativa provvedimenti disciplinari

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

La Funzione Personale comunica l'irrogazione delle sanzioni all'[OdV](#) che, insieme al medesimo, provvederà al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per quanto riguarda i dipendenti, è prevista la seguente Tabella di correlazione tra violazione accertata e sanzione conseguente:

Per a) b) c) d) violazioni si veda paragrafo 5.7)

<b>Dipendenti</b>	<b>Sanzioni</b>
Violazioni del Modello del tipo a) nel caso di prima violazione	Biasimo verbale
Violazioni del Modello del tipo a) nel caso di successiva violazione	Biasimo scritto
Violazioni del Modello del tipo b)	Multa
Violazioni del Modello del tipo c)	Sospensione
Violazioni del Modello del tipo d)	Licenziamento

Le violazioni del Modello indicate nella sestesa Tabella di correlazione sono meglio specificate nel seguente paragrafo 5.7.

### **5.3 Sistema sanzionatorio previsto per i dirigenti**

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la natura eminentemente

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine nel mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti di [ARA](#) di quanto previsto nel presente [Modello](#) e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto nello stesso [Modello](#) è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal'area [Risorse Umane & Organizzazione](#), secondo quanto previsto dal contratto stipulato con il dirigente.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal [Modello](#) o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del [Modello](#) stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a [dipendenti](#) a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al [Modello](#) e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare la sanzione più idonea e nei casi più gravi la risoluzione del contratto in essere.

Il rispetto di quanto previsto dal presente [Modello](#) costituisce adempimento fondamentale del contratto dirigenziale, pertanto, ogni violazione del [Modello](#) posta in essere da un Dirigente di [ARA](#) sarà considerata, ad ogni fine, come inadempimento grave.

#### 5.4 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori

In caso di violazione del presente [Modello](#) da parte degli Amministratori, l'[OdV](#) informa i soci, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, ivi comprese eventuali sanzioni pecuniarie.

#### 5.5 Sistema sanzionatorio previsto per [Consulenti](#), collaboratori e [partners](#)

Nelle condizioni generali di fornitura di beni e servizi indicate agli Ordini di Acquisto verso terzi e/o nei contratti e negli accordi stipulati con società, [consulenti](#), collaboratori esterni, [partner](#), etc. sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino per loro conto, posto in essere in contrasto quanto indicato dal [Modello](#) e dal [Codice Etico](#) e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal [D.Lgs. 231/2001](#) consentirà alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto con risarcimento dei danni.

#### 5.6 Sistema sanzionatorio previsto per l'[OdV](#) in tema di normativa sul whistleblowing

**Documento:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001

**File:** Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.

**Approvazione:** determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024

 <b>ARA S.r.l.</b> <small>ASSETS RECOVERY &amp; ADMINISTRATION</small>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE</b> <b>PARTE GENERALE</b>	<b>MO_PG</b> <b>Rev. n. 1</b>
--	---	----------------------------------

L'OdV è tenuto al rispetto di quanto prevede la normativa ed il Modello organizzativo circa il sistema di *whistleblowing*, come esposto nei paragrafi precedenti (*cfr. par. 4.4 e 4.5*), e pertanto la società potrà prevedere nel contratto con il componente dell'OdV specifiche sanzioni nel caso di violazione delle misure poste a tutela del segnalante.

41

## 5.7 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni

Le condotte sanzionabili a seguito della violazione del presente Modello, in maniera esemplificativa ma non esaustiva, come elencate nel paragrafo 5.2, sono meglio specificate come segue:

A. Violazioni del Modello in aree non critiche sotto il profilo della commissione dei Reati; ad esempio: mancato rispetto del sistema di deleghe legato in aree non critiche, omessa registrazione nel sistema gestionale di una qualunque operazione non critica, *etc.*

B. Violazioni del Modello nelle aree critiche: ad esempio disattendere le procedure previste dal Codice etico in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, violazione delle misure e procedure previste dalla Società a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

C. Violazioni del Modello in aree critiche disattendendo specifiche determinazioni delle procedure anche se la violazione in sé non possa considerarsi reato: trasgressione di una procedura dei sistemi di gestione adottati, di una disposizione formalizzata in tema di salute e sicurezza dei lavoratori o di tutela dell'ambiente.

D. Violazioni del Modello evidentemente dolose volte alla commissione di uno dei Reati previsti dal Modello stesso.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del Destinatario, all'eventuale esistenza di precedenti a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, in base al D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Da ultimo, il sistema disciplinare è comunque soggetto ad una costante verifica e valutazione da parte della Funzione Risorse Umane & Organizzazione, anche su eventuale segnalazione dell'OdV.

ARA S.r.l.

L'Organo amministrativo

Dott. Mario Brenna

Dott.ssa Maria Cristina Fortunati

Dott. Alberto Angel Puletti

<b>Documento:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001
---

<b>File:</b> Parte Generale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
---

<b>Approvazione:</b> determinazione dell'Organo amministrativo in data 23.10.2024
---