



DESA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

AGGIORNATO A

GENNAIO 2026

INDICE

PARTE GENERALE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231..... | 6 |
| 1.1 Il Modello di responsabilità da reato degli Enti..... | 6 |
| 1.2 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell’Ente | 7 |
| 1.3 Le sanzioni applicabili | 10 |
| 1.4 Responsabilità della Società e vicende modificative | 12 |
| 1.5 Responsabilità della Società e vicende modificative | 13 |
| 1.6 L’adozione del Modello Organizzativo quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato | 14 |
| 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO DA DESA S.R.L..... | 16 |
| 2.1 La Società..... | 16 |
| 2.2 Il Modello di <i>Governance</i> e la Struttura Organizzativa di DESA S.R.L. | 17 |
| 2.3 Descrizione del Sistema di deleghe e procure ed individuazione dei soggetti “apicali” | 19 |
| 2.4 Destinatari del Modello | 19 |
| 2.5 Adozione ed attuazione del Modello..... | 20 |
| 3. APPROCCIO METODOLOGICO ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..... | 20 |
| 3.1 Finalità del Modello..... | 20 |
| 3.2 Costruzione del Modello | 22 |
| 3.3 Struttura del Modello..... | 24 |
| 3.4 Identificazione delle aree della Società a rischio reato (Risk Assessment) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (Gap Analysis) | 25 |
| 3.5 Il Codice Etico | 29 |
| 3.6 Sistema disciplinare..... | 32 |
| 3.7 La tutela del Whistleblower | 33 |
| 3.8 Linee guida per la gestione del conflitto di interesse..... | 35 |
| 4. ORGANISMO DI VIGILANZA | 36 |
| 5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO | 39 |
| 6. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI ETICO-ORGANIZZATIVI | 40 |

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Il Modello di responsabilità da reato degli Enti

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, per brevità, anche il “Decreto”), recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*, è stata introdotta nell'ordinamento vigente la c.d. *responsabilità amministrativa da reato* degli Enti e, più in generale, degli altri soggetti (se pubblici, solo economici) dotati o meno di personalità giuridica, elencati all'art. 1 del Decreto. Con quest'intervento normativo, l'ordinamento interno si adegua alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea e sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il Decreto ha imposto, agli Enti di cui al citato art.1, l'adozione di protocolli e procedure di auto-controllo finalizzati a prevenire la commissione di reati riconsiderati dalla predetta normativa presupposto della responsabilità da reato dell'Ente.

Qualora la commissione di un reato “presupposto” sia imputabile alla mancata, diligente ed efficace, attuazione di questo corpo auto normativo penal-preventivo di cui l'Ente deve essersi nel frattempo dotato, può derivarne l'accertamento della responsabilità da parte dello stesso Giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, per il novero dei reati selezionati dal Decreto si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito, anche quella dell'Ente che abbia tratto vantaggio dal reato o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5); tale conseguenza si estende anche ai reati “presupposto” commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

1.2 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'Ente

La responsabilità da reato dell'Ente è circoscritta dal D. Lgs. n. 231/2001, attraverso due distinte cornici normative: la prima, di matrice soggettiva, è relativa all'individuazione dei soggetti di cui, ai sensi del Decreto, rilevano le condotte costituenti reato in riferimento alle funzioni da essi svolte nell'ambito dell'Ente. La seconda, di carattere oggettivo, evidenzia come la responsabilità della Società sorga in dipendenza della realizzazione di alcuni reati, da parte dei soggetti individuati nel Decreto, nell'interesse o a vantaggio della Società medesima.

Occorre chiarire, quindi, che la responsabilità amministrativa della Società non è configurabile in conseguenza della commissione di tutti i reati previsti nell'ordinamento, bensì solo con riferimento ad alcune fattispecie criminose, espressamente indicate dal Legislatore.

La Società, pertanto, è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- **persone fisiche che rivestono posizioni cc.dd. "apicali"** (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione e il controllo, *ex art. 5 d.lgs. n.231/2001*);
- **persone fisiche cc.dd. "sottoposte"** alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (*ex art. 5 d.lgs. n.231/2001*): i dipendenti della Società.

Secondo l'impostazione tradizionale, elaborata con riferimento ai delitti dolosi, l'"**interesse**" ha un'indole soggettiva. Esso si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta. A riguardo, si segnala l'orientamento della Cassazione che sembra evidenziare la nozione di interesse anche in chiave oggettiva, considerando la componente finalistica della condotta (Cass, II Sez. pen., sent. n. 295/2018; Cass., IV Sez. pen., sent. n. 3731/2020). Il concetto di "**vantaggio**" si caratterizza come il complesso dei benefici, soprattutto di carattere patrimoniale, tratti dal reato, anche in termini di risparmio di spesa. Con particolare riferimento ai reati di natura colposa, tra i quali figurano in modo particolare quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*) e i reati ambientali (art. 25-*undecies*), la giurisprudenza ha ritenuto che l'interesse o vantaggio dell'Ente possa ravvisarsi, ad esempio, nel risparmio di costi per la sicurezza o nell'incremento della produttività sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici (cfr. Cass., IV Sez. pen., sent. n. 16713/2018, Cass., IV Sez. pen., sent. n. 48779/2019, Cass., IV Sez. pen., sent. n. 3731/2020).

In riferimento, all'ambito oggettivo del reato, la responsabilità della Società sussiste solo rispetto alle figure criminose per le quali essa è espressamente prevista, secondo la clausola di tassatività dettata dall'art. 2 d.lgs. n. 231/01.

Il novero dei reati presupposto della responsabilità della Società è quello individuato dalla cd. *parte speciale* del Decreto costituita dalla sezione terza (artt. 24 e ss.).

Con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, si allarga in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing (in precedenza limitato alle sole imprese dotate di modello organizzativo, ai sensi del D.lgs. 231/2001) e vengono introdotte le c.d. "segnalazioni esterne". L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:¹

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **reati contro la fede pubblica** (art. 25-*bis*);
- **reati societari** (art. 25-*ter*);
- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater*);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies*);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, previste nell'art. 25-*quater*.1;
- **reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato** (art. 25-*sexies*);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies*);

¹ Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies* 1);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*nonies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- *duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- reato di contrabbando (art. 25- *sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 -*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 - *duodevicies*).
- delitti contro gli animali (art. 25 - *undevicies*).
- reati di cui all'art. 12, l. n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- i reati previsti nelle disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al regolamento (ue) 2023/1114 del parlamento europeo e del consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (ue) n. 1093/2010 e (ue) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/ue e (ue) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

1.3 Le sanzioni applicabili

Qui di seguito si elencano le sanzioni (contemplate dall'art. 9 del Decreto) applicabili a fronte di illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

1.3.1 La sanzione pecuniaria, che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità della Società, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11 del Decreto.

Il Giudice è chiamato a effettuare un giudizio volto a determinare autonomamente: (i) il numero delle "quote", calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dalla Società e (ii) l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente stesso, allo scopo esplicito di *"assicurare l'efficacia della sanzione"*.

1.3.2 Le sanzioni interdittive sono state, invece, previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Affinché possano essere irrogate, però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto fondata sul disvalore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" della Società stessa che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13).

Le sanzioni interdittive (ex art. 9, 2° comma del Decreto) sono le seguenti:

1. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
2. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva, che determini l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice ne dispone il commissariamento ogniqualvolta:

- l’Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; ovvero
- l’interruzione dell’attività della Società possa provocare rilevanti ripercussioni sull’occupazione.

Il tenore affittivo di questo sistema sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l’applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari già nella fase delle indagini preliminari.

Da ultimo, la legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*” (cd. Legge “Spazzacorrotti”) ha disposto un inasprimento delle sanzioni interdittive con riferimento ad alcuni specifici reati, ovvero concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, dazione o promessa al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio di denaro o altra utilità da parte del corruttore, istigazione alla corruzione.

1.3.3 Tanto nel caso di irrogazione di pene pecuniarie che in quello di pene interdittive, l’orientamento “preventivo” del sistema complessivamente delineato dal Decreto si evince dal fatto che, sia l’attività riparatoria che la regolarizzazione “*post factum*” da parte della Società coinvolta, consentono di diminuire il “*quantum*” della sanzione pecuniaria, ai sensi dell’art.12, ovvero di escludere l’applicazione di sanzioni interdittive (art. 17).

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna detratta la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell’art. 19 del Decreto.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui, nei confronti della Società, venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

È da segnalare, altresì, che le predette misure cautelari, per loro natura, vengono applicate senza alcun contraddittorio preventivo e non presuppongono l’accertamento della responsabilità della Società ma solo l’esistenza di gravi indizi.

Quanto alle norme processuali, il Decreto prevede che, competente all’accertamento e all’applicazione delle sanzioni amministrative *de quibus*, sia lo stesso Giudice penale chiamato a giudicare la sussistenza dei cosiddetti reati presupposto (artt. 34 e seguenti del Decreto). Nel corso delle indagini, è, inoltre, prevista la possibilità di applicare misure cautelari (tra cui misure interdittive, quali il sequestro preventivo e/o conservativo) nei confronti della Società (artt. 45 e seguenti del Decreto).

1.4 Responsabilità della Società e vicende modificative

Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, difatti, Confindustria ha, per prima, emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida, gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria delineano compiutamente gli elementi principali del sistema di controllo preventivo, operando – nell'ambito dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01 – una distinzione preliminare, tra illeciti dolosi e colposi.

In particolare, per la prevenzione dei reati di natura dolosa, raccomandano:

1. l'adozione di un codice etico;
2. l'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
3. l'esistenza di un corpo di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. la previsione di specifici poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
5. la presenza di un sistema di controllo sulla gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. l'adozione di forme di comunicazione al personale che siano capillari, efficaci, autorevoli (cioè promananti da un livello aziendale adeguato), chiare e dettagliate, oltre che periodicamente ripetute;
7. lo svolgimento di attività di formazione del personale operante nelle aree a rischio;

8. la previsione di sistemi di controllo integrato che considerino tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Le componenti descritte devono integrarsi, altresì, in un unico complesso sistema, che rispetti i seguenti principi:

- verificabilità, codificazione, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (in base al quale “nessuno può gestire in autonomia un intero processo”);
- documentazione (anche attraverso la compilazione di verbali scritti) dei controlli effettuati.

1.5 Responsabilità della Società e vicende modificative

Il Decreto prevede che, in caso di trasformazione, resti ferma la responsabilità della Società trasformata per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, anche per incorporazione, la Società risultante dalla fusione risponde dei reati per i quali si siano rese responsabili gli altri soggetti coinvolti nell'operazione di fusione; alla Società risultante dalla fusione saranno applicate le sanzioni, pecuniarie e interdittive, per gli illeciti amministrativi dipendenti dai predetti reati.

In caso di scissione parziale, la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e la responsabilità solidale delle società beneficiarie si cumula con quella della società scissa. In caso di scissione totale, le società o Enti beneficiari della scissione rispondono (in solido tra loro) della sanzione pecuniaria per gli illeciti amministrativi commessi, anteriormente alla scissione, dalla Società scissa. Nella scissione, sia totale che parziale, ciascuna Società o Ente beneficiario della scissione risponde nei limiti del patrimonio netto a essa trasferito. Risponde dell'obbligazione pecuniaria oltre tale limite, se necessario, la Società o Ente a cui sia stato trasferito, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive, relative ai reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, si applicano ai soli Enti ai quali è rimasto (ipotesi riferibile alla sola scissione parziale) ovvero è stato trasferito (in tutti i casi di scissione), anche soltanto in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

In caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria (salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente, e nei limiti del valore dell'azienda ceduta).

Il cessionario è tenuto a pagare le sanzioni pecuniarie a condizione che il debito risulti dai libri contabili obbligatori e che il cessionario sia, comunque, a conoscenza degli illeciti amministrativi antecedentemente commessi. Lo stesso vale nelle ipotesi di conferimento d'azienda. Non si applicano, in ogni caso, al cessionario le sanzioni interdittive.

1.6 L'adozione del Modello Organizzativo quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato

L'articolo 6 del Decreto prevede, comunque, una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato. Da ciò discende che l'Ente non è responsabile e non può incorrere nelle predette sanzioni qualora dimostri che:

- (i) l'Organo Dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (qui di seguito, per brevità, anche "**Modello Organizzativo**" oppure "**Modello**");
- (ii) abbia affidato, ad un organo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (cd. Organismo di Vigilanza);
- (iii) le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;
- (iv) non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (qui di seguito, per brevità, anche "**OdV**").

Se è vero che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico dell'Ente, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché all'Ente stesso possa imputarsi una c.d. '*colpa di organizzazione*', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione, e attuazione, di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il Modello Organizzativo) volte a prevenire e/o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.

Si consideri, altresì, che, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti, la colpa d'organizzazione si

presume e spetta, dunque, all'Ente provarne l'insussistenza; se, invece, il fatto è stato commesso da dipendenti, la predetta colpa deve essere provata dal soggetto (nel processo penale, il pubblico ministero) che ne sostiene la ricorrenza.

Il Decreto prevede (art. 6), inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- (v) introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La formulazione delle regole cautelari e delle procedure che devono confluire nel modello di organizzazione e gestione dell'attività della Società deve, non solo assicurare la prevenzione dei fatti di reato da parte dei soggetti responsabili nell'esercizio delle loro funzioni, ma anche regolare l'opportuna azione di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza in riferimento al fondamentale criterio di assicurare un giudizio di idoneità, da parte dell'Autorità Giudiziaria, che conduca all'"esonero" di responsabilità in capo all'Ente. Tale effetto non potrà essere raggiunto se non a seguito dell'adozione dei protocolli preventivi.

Il Modello, pertanto, non deve rappresentare un adempimento burocratico ma deve vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa.

Pertanto, l'efficace attuazione del Modello, richiede, in via principale: (i) la verifica periodica e l'eventuale aggiornamento dello stesso quando dovessero intervenire modifiche normative, ovvero variazioni nell'organizzazione o nell'attività aziendale; (ii) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello e dal Codice Etico; (iii) adeguate iniziative di formazione e informazione del personale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO DA DESA S.R.L.

DESA S.r.l. (qui di seguito, per brevità, la “Società” o “DESA”) ha ritenuto opportuno procedere all’adozione di un Modello Organizzativo capace di assicurare le giuste condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività della Società in linea con le prescrizioni del Decreto.

Con l’adozione di tale Modello, e dell’allegato Codice Etico, DESA intende introdurre uno strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti, Collaboratori e di tutti gli altri soggetti cointeressati (ivi inclusi consulenti, clienti, fornitori, associazioni di categoria, altri stakeholders, etc.) rispetto alle tematiche contemplate dal Decreto.

L’iniziativa che precede si pone quale obiettivo, tra gli altri, quello di garantire che i suddetti soggetti seguano, nello svolgimento delle proprie attività, comportamenti corretti, conformi ai principi cui si ispira DESA nel perseguimento del proprio oggetto sociale, tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, l’adozione e la diffusione del Modello mira, da un lato, a determinare nel potenziale autore del reato la piena consapevolezza rispetto alla commissione dell’illecito e, dall’altro, a consentire alla Società di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso grazie ad una costante attività di monitoraggio.

DESA, dunque, intende adottare e attuare efficacemente il Modello, non solo ai fini dell’esimente prevista dal Decreto, ma anche per migliorare la propria *Corporate Governance*.

2.1 La Società

DESA S.p.A. è stata costituita in data 24 febbraio 2005 ed ha sede legale a Bari, viale Degennaro n. 1, C.F. /P.Iva/numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Bari n. 06276470728, REA n. BA – 474545.

La Società ha per oggetto il commercio, sia in Italia che all'estero, all'ingrosso, al dettaglio, in franchising e in via telematica (e-commerce) di: apparecchiature telefoniche e telefonia, sia fissa che mobile; computers e accessori hardware e software, prodotti informatici in generale; apparati per la telecomunicazione; beni e servizi telefonici per le telecomunicazioni; macchine elettroniche ed elettrodomestici; macchine e attrezzature per l'ufficio di ogni tipo e genere; piccoli e grandi elettrodomestici, apparecchi radio e televisivi e altre apparecchiature elettroniche, dei relativi materiali e accessori compresi i ricambi.

La Società è interamente partecipata da Origine S.r.l..

2.2 Il Modello di *Governance* e la Struttura Organizzativa di DESA S.R.L.

DESA ha adottato un modello di amministrazione e controllo tradizionale in conformità alle disposizioni normative.

Sono di seguito descritti i principali Soggetti di Governo.

- Assemblea dei Soci

Spetta all'Assemblea dei Soci la formulazione degli indirizzi, la definizione degli obiettivi strategici e la programmazione sulla gestione della Società. L'Assemblea ha competenze, ruolo e funzionamento conformi alla normativa applicabile e allo Statuto.

- Organo Amministrativo

La Società è amministrata, alternativamente, secondo quanto deciso dai soci in sede di nomina, da un unico Amministratore ovvero da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di due ad un massimo di tre componenti ovvero ancora da un minimo di due ad un massimo di tre amministratori non costituenti un Consiglio.

L'Organo Amministrativo ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ferme restando le competenze dei Soci ai sensi di Legge e dello Statuto, con facoltà di compiere tutti gli atti necessari od opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

- Organo di controllo

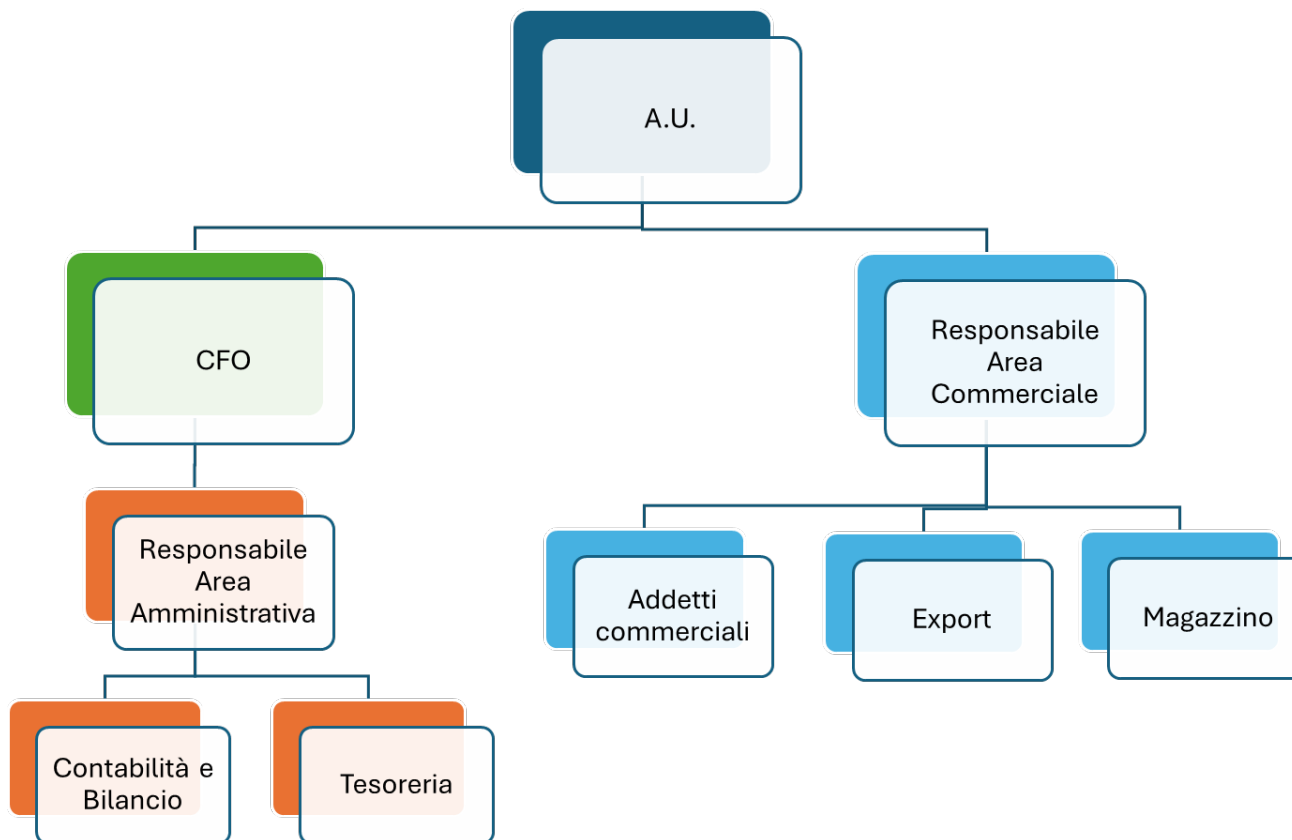
L'Organo di controllo, Sindaco unico o Collegio Sindacale, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

La Società sottopone i propri bilanci alla revisione legale dei conti da parte di una Società di Revisione di primario standing, iscritta nell'apposito registro ed in possesso dei requisiti previsti dalle norme di Legge applicabili.

Alla data di aggiornamento del presente Modello l'amministrazione della Società è affidata ad un amministratore unico con scadenza a tempo indeterminato: Sala Giacomo Natalino

La Società ha nominato, quale organo di revisione, la BDO S.p.A. in data 11.06.2024 per tre esercizi.

Alla data di redazione del presente Modello, la struttura organizzativa è la seguente:



Alla data del presente Modello Organizzativo, la Società si è dotata di un modello di governance basato sull'Amministratore unico.

La prima linea è rappresentata come segue:

- CFO: coordina l'area amministrativa e svolge funzioni di Auditing interno e sviluppo dell'automazione dei processi.
- Responsabile dell'Area Commerciale: coordina l'area commerciale Italia ed Export e Logistica.
- Responsabile Area Amministrativa: coordina contabilità e bilancio e tesoreria.

2.3 Descrizione del Sistema di deleghe e procure ed individuazione dei soggetti "apicali"

Nell'ambito dell'organigramma precedentemente illustrato, i soggetti apicali individuati risultano i seguenti:

- Amministratore unico;
- CFO
- Responsabile Area Commerciale
- Responsabile Area Amministrativa

2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano, in primo luogo, a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita anche di fatto la gestione e il controllo della Società (c.d. soggetti apicali).

L'applicazione del Modello e del Codice Etico è estesa a tutti i dipendenti di DESA e, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e per conto della stessa. L'Amministratore unico, determina, preliminarmente, le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati, nonché le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 5. I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione degli stessi.

2.5 Adozione ed attuazione del Modello

L'organo amministrativo adotta il Modello e approva le successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministratore unico, ovvero un suo delegato, al fine di assicurare l'efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, curerà il coordinamento delle attività di implementazione e verifica dello stesso, nonché proporrà e discuterà le modifiche che si riterranno necessarie sulla base delle esigenze di adeguamento emerse in sede di verifica.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo le procedure in esso descritte e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui lo stesso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'OdV.

Quest'ultimo ha, altresì, il compito di dare impulso e di coordinare, in via generale, all'interno della Società, le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta e omogenea attuazione.

3. APPROCCIO METODOLOGICO ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Finalità del Modello

Le finalità del Modello sono quelle di:

- **determinare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- **ribadire** che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da DESA S.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizioni di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi cui intende attenersi nell'espletamento della propria attività aziendale e contenuti nel Codice Etico;
- **intervenire** tempestivamente per prevenire, contrastare o ragionevolmente limitare, grazie a una efficace azione di monitoraggio, i possibili rischi connessi all'attività della Società con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili" e, ove necessario, la loro conseguente, corretta, gestione.

Il Modello, predisposto dalla Società, si fonda, dunque, su un sistema strutturato di procedure organizzative operative e di attività di controllo che:

- (i) sono basate sull'individuazione delle aree e dei processi della Società che presentano macro criticità, tali da ingenerare possibili situazioni a rischio-reato, con particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, secondo criteri che consentano di valutarne, verificarne e documentarne l'impatto economico – (cd. *Risk Assessment*);
- (ii) costituiscono un sistema normativo interno diretto a formalizzare l'adozione e l'attuazione delle procedure decisionali all'interno della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - il sistema normativo dei Protocolli in cui confluisce anche il Codice Etico che, a sua volta, fissa le linee di orientamento programmatiche tali da assicurare l'efficiente attuazione delle procedure operative formalizzate tese a disciplinare, in dettaglio, le modalità per assumere, e attuare, decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volti a garantire la documentazione e/o verifica di ogni operazione in dette aree;
 - un sistema di deleghe e poteri, operante all'interno della Società, chiaro e trasparente, che consenta di evidenziare con facilità i soggetti coinvolti nei diversi processi di formazione e di attuazione delle decisioni, nel pieno rispetto del citato principio di separazione delle funzioni;
 - la definizione di strutture organizzative, coerenti con l'obiettivo di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, che garantiscano una chiara e organica attribuzione dei compiti e una reale segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti, voluti della struttura organizzativa, siano realmente attuati;
- (iii) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- (iv) attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di:
 - vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché
 - di curarne la diffusione al personale e ai Collaboratori esterni e ai terzi in genere che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con DESA.

3.2 Costruzione del Modello

In un quadro siffatto, la messa a punto, l'adozione e l'applicazione del "Modello Organizzativo" rappresenta, se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere (dovere libero) e una necessità per le Società che vogliono operare con la ragionevole certezza di non essere coinvolte nel meccanismo sanzionatorio previsto dal Decreto.

È altrettanto chiaro, tuttavia, che la disciplina dettata dal Decreto chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori della Società. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal Modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno due ragioni:

- il rispetto dei principi ispiratori del Modello è parte integrante di un'immagine che chiunque agisca in nome e per conto della Società è tenuto a garantire;
- in quanto aventi ad oggetto, più o meno direttamente, il patrimonio o l'immagine della Società, le sanzioni previste dal Decreto possono produrre danni economici che si riverberano sulla capacità di creare ricchezza e opportunità di lavoro ed è, dunque, interesse di ogni dipendente o operatore evitarne l'applicazione.

Ciò premesso si indicano, qui di seguito, alcuni **requisiti essenziali del Modello Organizzativo**.

Il Legislatore ha individuato i criteri essenziali che i modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati, disciplinati dal Decreto, devono possedere per essere valutati idonei a determinare l'esclusione della responsabilità dell'Ente e ha imposto all'Organo dirigente, ai fini indicati nell'art. 6 del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di tali modelli².

Ulteriori prescrizioni in tal senso sono dettate, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, dall'art.30 T.U. n. 81 del 9 aprile 2008³, che introduce ulteriori requisiti di idoneità del Modello ad avere efficacia

² **Art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001:**

"In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli ... devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;*
- 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 informazioni nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*

³ Art. 30 D. lgs. n. 81/08 :

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
 - a) Al rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
 - b) Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - c) Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) Alle attività di sorveglianza sanitaria;

esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione ai reati di cui all'art. 25septies del Decreto.

Ne discende che, ad oggi, può considerarsi efficace, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali, un Modello Organizzativo, adeguato ai sensi del Decreto, se contiene le seguenti componenti essenziali:

- A) principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:
 - l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
 - il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
 - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.
- B) costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione, allo stesso, di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;
- C) mappatura delle attività della Società "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e costante monitoraggio;
- D) definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività "a rischio", i seguenti principi di controllo:

-
- e) Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - f) Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - g) Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - h) Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
 3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
 4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
 5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per la parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'art. 6.
- 5 – bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.
6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'art. 11.

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione e il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;
 - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività all'interno di ciascun processo;
 - tracciabilità e comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - oggettività dei processi decisionali al fine di limitare decisioni basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (e.g. esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni dell'Ente, ecc.);
- E) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa. In particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Ente devono essere dotati di delega formale; le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- F) aggiornamento costante delle deleghe, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti⁴;
- G) definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- H) definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- I) attività di formazione e diffusione, a tutti i livelli societari, delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello, dunque, così predisposto a seguito delle attività descritte che precedono, è costituito da:

⁴ La delega deve definire in modo specifico e certo i poteri del delegato, quelli del soggetto al quale il delegato stesso si rapporta, anche al fine di consentire una adeguata vigilanza sul suo operato; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli; è necessaria l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio dell'Ente.

- (i) **Parte Generale** che contiene le regole e i principi generali del Modello, nonché la “Mappatura delle Aree di Rischio” e che consente l’individuazione delle aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel Decreto;
- (ii) **Parte Speciale** nel cui ambito sono definiti i protocolli etico-organizzativi costituiti dalle procedure e dalle regole che, nel dettaglio, devono guidare la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo interni all’Ente, ed essere applicati tenendo conto dell’esito dell’analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati - presupposto;
- (iii) **Codice Etico**, che contempla un’analitica prospettazione dei principi deontologici cui l’attività di DESA e il Modello stesso sono improntati;
- (iv) **Sistema Disciplinare** che prevede le sanzioni da irrogare e le relative procedure applicative.

Il Modello è, inoltre, integrato da tutte le *policy*, procedure e norme di comportamento già operanti in azienda che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il Modello, così articolato, consente una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. La dinamica sociale e l’evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, siano inseriti o comunque collegati all’ambito di applicazione del Decreto – potranno rendere, in futuro, necessaria l’integrazione e/o l’aggiornamento del Modello. Ma anche le stesse trasformazioni dell’organico della Società e la quotidiana implementazione del Modello possono suggerire i necessari adeguamenti al fine di minimizzare i livelli di rischio all’interno della Società. In considerazione di quanto sopra, l’Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l’Organo amministrativo proceda costantemente all’aggiornamento del Modello.

3.4 Identificazione delle aree della Società a rischio reato (Risk Assessment) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (Gap Analysis)

Nell’ambito dell’individuazione delle aree della Società potenzialmente “a rischio” di commissione dei reati presupposto, nonché della verifica dei sistemi preventivi di controllo esistenti, l’approccio metodologico seguito è conforme con i *framework* di riferimento in tema di controllo interno e gestione dei rischi. Ci si riferisce, in particolare, all’*Internal Control Integrated Framework (CoSo Report)* emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations Commission (CoSo)* in materia di sistema di controllo interno e all’*Enterprise Risk Management Framework (cd. ERM)*, anch’esso emesso dal CoSo in materia di gestione dei rischi.

La valutazione preliminare dell'assetto organizzativo della Società è stata effettuata mediante l'analisi delle informazioni acquisite attraverso lo svolgimento di interviste con il *management*, e con i Responsabili delle Direzioni sopra richiamate, dalla cui elaborazione sono state identificate le macro-attività sensibili ai sensi del Decreto.

La valutazione delle risultanze delle predette interviste ha consentito di verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente rispetto alle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Le analisi delle situazioni di rischio esistenti sono state condotte considerando l'assetto organizzativo e procedurale di DESA alla data di redazione del Modello; le macro-aree e i processi a rischio sono stati analizzati nel dettaglio, in riferimento al fattore di rischio potenziale, dato ogni singolo reato presupposto della responsabilità della Società.

In particolare, l'attività di individuazione e censimento delle aree/processi/sotto-processi sensibili si è articolata in una serie di fasi successive. La prima è quella di c.d. *Process Assessment*, ossia di analisi delle attività e dei processi delle singole aree della Società, condotta mediante l'esame delle interviste con i Responsabili delle funzioni e dei principali processi aziendali (c.d. "*process owner*") identificati tramite l'analisi dell'assetto organizzativo. L'analisi, quindi, punta a evidenziare, facendo specifico riferimento alla posizione assegnata e alle mansioni svolte, sia le eventuali lacune e/o carenze organizzative che il soggetto percepisca nell'ambito della propria attività, sia le relazioni che intrattiene con colleghi in posizioni omogenee, nonché con soggetti a cui è gerarchicamente sottoposto.

La fase successiva è quella di c.d. *Risk Assessment*, ossia di verifica e abbinamento di ciascuna macro-categoria di reati presupposto (e dei singoli reati tipici in essa ricompresi) allo specifico processo gestito dalla singola macro-area sensibile.

Ai fini della elaborazione di un efficace ed effettivo *sistema di protocolli etico-organizzativi* (c.d. *Compliance program*), idoneo all'ottenimento del beneficio giudiziale dell'esimente da responsabilità della Società, sono stati presi in considerazione i soli comportamenti attivi od omissivi idonei alla realizzazione delle specifiche fattispecie sostanzianti in un reato tipico ex D.lgs. 231/01; alcuni comportamenti prodromici o strumentali, accessori o eventuali non idonei ex se alla consumazione (o al tentativo) del reato tipico sono stati comunque valutati, sebbene non assumano il rilievo di specifico rischio-reato.

I singoli reati sono stati censiti e mappati con riguardo alle funzioni espletate dalle specifiche Aree della Società e, in esse, con riguardo al peculiare macro-processo o singolo processo individuato. Tale rischiosità risulta valutata con riferimento temporale alla data di effettuazione dell'identificazione delle aree a rischio.

L'enunciazione di regole di condotta e il rinvio all'osservanza del Codice Etico che, giova ricordarlo, è da ritenere a ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere l'etica d'impresa di cui DESA è portatrice anche alla luce delle considerazioni precedentemente svolte.

Con riferimento alla verifica dei sistemi di controllo esistenti, in sede di mappatura delle Aree della Società, e di censimento dei rischi-reato concretamente rilevati, per ciascuna *macro area sensibile*, è stata verificata l'esistenza e la funzionalità, in chiave preventiva ai sensi del Decreto, di eventuali sistemi di *Risk control* interno già vigenti all'interno dell'Ente sebbene preordinati a diversa funzionalità e finalità (c.d. *Gap Analysis*).

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, DESA ha messo a punto un complesso di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

La Società assicura, pertanto, il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Omissis

3.5 Il Codice Etico

Quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'Organo Amministrativo di DESA adotta il Codice Etico, quale documento ufficiale in cui sono dichiarati i principi e i valori caratteristici della Società e in cui devono riconoscersi tutti coloro che operano, in e per essa.

Esso tende a uniformare i singoli comportamenti della Società al fine di rendere il fine aziendale perseguito compatibile e sinergico con le esigenze di legalità sottese all'adozione del Decreto e che devono essere, anch'esse, incorporate nei principi ispiratori della missione e della deontologia di DESA. Il Codice Etico, dunque, si colloca nell'ambiente di controllo della Società e, altresì, deve ispirare la condotta degli Amministratori, dei Dipendenti, dei Collaboratori, nelle relazioni con la Società stessa, nonché, all'esterno, con gli Enti istituzionali (a livello comunale, provinciale e nazionale), le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e con gli altri *stakeholders*.

Il Codice Etico ricomprende:

- a) la sezione programmatica in cui sono enunciati i principi di deontologia;
- b) la sezione nella quale sono indicati gli standard comportamentali comuni, nell'accezione dei diritti e dei doveri a cui sono tenuti tutti coloro che operano con e per la Società;
- c) la sezione delle procedure di attuazione e di controllo.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare il Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- i. l'Organo amministrativo, nell'ambito delle sue funzioni, uniforma la propria condotta alle previsioni del Codice, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la stessa;
- ii. i responsabili di funzioni e uffici della Società esigono il rispetto del Codice da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori e vigilano sul loro comportamento al fine di prevenire eventuali violazioni. In particolare, ciascun responsabile ha l'obbligo di:
 - informare i propri collaboratori in maniera chiara, precisa e completa circa i loro obblighi, compreso il rispetto del Codice;
 - comunicare con chiarezza che qualsiasi violazione del Codice è fortemente riprovata e che essa può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, salva la previsione del comportamento come illecito penale;
 - riferire tempestivamente, tramite informativa scritta, all'Organismo di Vigilanza circa qualsiasi presunta violazione del Codice direttamente accertata;

- nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare le violazioni del Codice e la loro reiterazione;
- impedire ritorsioni nei confronti di qualunque Destinatario abbia riferito all'Organismo di Vigilanza e/o ad un responsabile circa presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza, garantendo la segretezza del relativo flusso informativo.

I Destinatari svolgono le loro funzioni o mansioni con diligenza e con la professionalità richiesta dalla natura di queste, e si conformano ai principi di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne.

Non sono ammesse, né tollerate, discriminazioni basate sulla nazionalità, l'origine razziale o etnica, le credenze religiose, il sesso e l'orientamento sessuale, le condizioni di salute o altro, e neppure molestie di qualsiasi natura od offese.

Nell'ambito dello svolgimento di attività gerarchicamente ordinate, i Dipendenti operano con spirito di leale collaborazione, nel rispetto delle regole interne e, più in generale, secondo il principio della correttezza.

Rapporti con gli Stakeholders

Fornitori

- I rapporti con i fornitori sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.
- La selezione dei Fornitori deve prevedere, in via preventiva, la verifica delle informazioni disponibili (incluse le informazioni di tipo patrimoniale e finanziario e le informazioni relative alla reputazione del fornitore) al fine di evitare di intraprendere o intrattenere relazioni di affari con soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite.
- Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.
- Nessun soggetto della Società, o che agisce in suo nome, può intrattenere rapporti con alcun fornitore ove abbia un interesse, anche non patrimoniale o indiretto, nell'attività del medesimo.
- Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti della Società;

- svolgimento di attività lavorative (non connesse con incarichi affidati dalla Società) di qualsiasi tipo presso fornitori o concorrenti della Società;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari con la Società;
- rapporti di parentela con collaboratori, consulenti, fornitori e altri Stakeholders.

Pubblica Amministrazione

L'atteggiamento di DESA nei confronti di tutte le istituzioni deve essere orientato alla trasparenza, al dialogo e alla collaborazione.

Al fine di prevenire tali comportamenti, si precisa che ai Dipendenti, ai componenti dell'Organo amministrativo, Consulenti e Collaboratori esterni, è vietato:

- offrire denaro o doni a funzionari della P.A. o a loro parenti;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- cercare di influenzare impropriamente i funzionari della P.A., quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione stessa;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciale che possano avvantaggiare funzionari della P.A. a titolo personale;
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Con riferimento all'ottenimento di Fondi Pubblici è vietato ai dipendenti, agli Organi Sociali ed ai Collaboratori:

- impiegare i fondi ricevuti con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi o mendaci, o omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra attività in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi;
- promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire l'ottenimento di fondi.

Partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi

- I rapporti in questione sono intrattenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali o dai Dipendenti competenti secondo le norme interne aziendali o, se espressamente e debitamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. Nessuno, che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili a partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o con persone che ne fanno parte, può intrattenere i predetti rapporti in nome o per conto della Società.
- È sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.
- Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di esponenti aziendali in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Autorità di Vigilanza e Controllo

- DESA, ove richiesto dalle normative vigenti, con l'ausilio di funzioni espressamente dedicate, mantiene puntuali flussi informativi con le Autorità, assicurando la completezza e la veridicità delle notizie fornite.
- DESA adempie gli obblighi di legge in materia di comunicazioni nei confronti delle competenti Autorità garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e assicurando la tempestività nell'inoltro.

3.6 Sistema disciplinare

L'implementazione di un efficace Sistema Disciplinare, quale parte integrante del Modello, idoneo a sanzionarne la mancata attuazione o la violazione delle prescrizioni in esso indicate, è condizione

essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso secondo quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari costituisce la risposta afflittiva e preventiva nei confronti del trasgressore da parte della *Governance* della Società.

L'accertamento della responsabilità dell'autore delle violazioni avviene secondo modalità opportune ad assicurargli il contraddittorio nel procedimento di verifica della responsabilità e di contestazione della sanzione.

Il sistema disciplinare adottato costituisce l'esito applicativo delle eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e monitoraggio da parte degli organi interni ed esterni alla Società.

Le sanzioni possono essere irrogate quando, in riferimento alla violazione delle regole comportamentali disposte dal Modello e/o dal Codice Etico, sia stata accertata la colpevolezza del soggetto responsabile, indipendentemente dalla verifica della stessa nelle opportune sedi giurisdizionali, attraverso la procedura di accertamento delle predette condotte che esso prevede.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle rispettive sanzioni, sono rilevanti le condotte di violazione e di elusione delle regole comportamentali disposte dal Modello e/o dal Codice Etico, nonché le volontarie elusioni delle stesse e le applicazioni colpose imperfette.

Il Sistema disciplinare adottato della Società prevede, altresì, un'apposita procedura di elevazione delle sanzioni applicabili individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e, in generale, a vigilare sull'osservanza, applicazione e aggiornamento del Sistema Disciplinare, anche in riferimento agli organi dirigenziali.

3.7 La tutela del Whistleblower

Il 29 dicembre 2017 entrava in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge mirava ad incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati.

L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. whistleblowing recepisce l'invito a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di reati commessi in ambito aziendale, anche con la

previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui dovessero venire a conoscenza.

Tale finalità ben si concilia con il precipuo scopo del D.lgs. 231/2001 di prevenire la commissione di illeciti penali all'interno di una compagine sociale attraverso l'adozione di un idoneo Modello Organizzativo.

Infatti, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e, integrando l'articolo 6 con il comma 2bis, inseriva una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello Organizzativo le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Alla luce di questo intervento normativo, il Modello Organizzativo risulterà idoneo allorché avrà previsto canali in grado di consentire ai soggetti apicali e a coloro che sono da questi diretti o controllati di presentare, a tutela della integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello Organizzativo.

L'istituto del whistleblowing è stato oggetto di recente riforma con il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che ha attuato la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Con l'espressione Whistleblower si fa riferimento a colui che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, favorendo l'emersione di fattispecie di illecito.

Nei confronti del Whistleblower non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni e sui rapporti di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 6, comma 2-bis D.Lgs. 231/2001). Si precisa che la gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni; pertanto, eventuali inadempimenti prevedono l'applicazione delle sanzioni sancite da Contratto Collettivo Nazionale applicabile. Con riferimento, invece, all'ipotesi della sanzione verso chi ha adottato un atto ritorsivo, è stato precisato che è sanzionata la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni.

La ratio di fondo, in linea con la Legge 190/2012, è quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Si evidenzia che la Società ha predisposto una apposita procedura che ha lo scopo di fornire al Whistleblower (segnalante) chiare indicazioni operative circa le modalità operative relative alla segnalazione, evidenziando nel contempo le forme di tutela che gli vengono offerte dal nostro ordinamento.

Tali previsioni sono contenute nella procedura relativa al Whistleblowing che forma parte integrante del presente Modello Organizzativo.

3.8 Linee guida per la gestione del conflitto di interesse

Come noto, la definizione di conflitto di interesse non è armonizzata: ai fini del presente Modello, si intendono conflitti di interesse tutte le circostanze di fatto in cui un interesse secondario (privato o personale) abbia la potenzialità di interferire con l'abilità della Società di agire in conformità con l'interesse primario proprio e, dunque, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti aziendali vigenti.

In tal senso, situazioni di conflitto di interesse si configurano ogni qualvolta venga affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi economici, personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità (che può appunto venire meno visti tali interessi in causa).

Ai fini del presente Modello, per conflitto di interessi non si intende un evento o comportamento, bensì una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

Il conflitto di interessi, a differenza dell'evento di reato 231, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa, tendenzialmente, violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

Situazioni di conflitto d'interesse sono determinate da cointeressenze di tipo economico, fermo restando il dovere di rappresentanza dei soggetti Destinatari.

Il Conflitto di interessi è, pertanto, la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi dell'Ente.

In tale prospettiva, tutti coloro che operano per conto di DESA devono evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di DESA.

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e controllo necessarie a prevenire e mitigare situazioni di conflitto di interesse.

Tali previsioni sono contenute nella procedura relativa alla gestione dei potenziali conflitti di interesse che forma parte integrante del presente Modello Organizzativo.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera *b*) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza (qui di seguito, per brevità, l'"OdV"), è il soggetto istituzionalmente preposto, all'interno della Società (ma in una posizione di autonomia) alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione anche al fine di curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV è preposto:

1. alla verifica sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto;
2. alla vigilanza sulle condotte dei singoli soggetti dell'Ente per verificarne la corrispondenza alle procedure e ai protocolli etico - organizzativi di cui al Modello vigente, nonché l'osservanza delle prescrizioni ivi contenute;
3. all'adozione di ogni provvedimento necessario affinché l'Organo Amministrativo curi il costante aggiornamento del Modello, al fine di assicurarne la tenuta e l'effettività, rispetto ai mutamenti della Società ed alle modifiche normative;
4. all'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo;
5. a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli sono propri, si potrà avvalere del supporto delle altre funzioni della Società ovvero di Consulenti esterni per il perseguimento dei fini predetti.

L'Organo amministrativo si impegna ad assegnare, anche in sede di formazione del *budget* della Società, una dotazione iniziale di risorse finanziarie, anche su proposta dell'OdV stesso, il quale ne disporrà nell'esercizio della sua attività.

L'OdV è tenuto a informare l'Organo amministrativo per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, circa il piano di attività predisposto per l'adempimento delle funzioni alle quali è preposto. Riferisce, inoltre, immediatamente le eventuali problematiche applicative e i significativi tratti di discrepanza rilevati nella verifica dell'applicazione del Modello.

Gli eventuali incontri tra l'OdV, l'Organo amministrativo e l'Organo di controllo dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

L'OdV redige una relazione, con cadenza almeno annuale, all'Organo amministrativo in merito alle proprie attività di verifica e, in particolare, in merito all'attuazione del Modello con particolare riferimento a eventuali violazioni di cui sia venuto a conoscenza.

L'OdV potrà inoltre richiedere agli altri soggetti facenti parte della Società di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

In particolare, l'OdV comunica per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Aree e/o dei processi, in caso di riscontro di comportamenti o azioni non in linea con il Modello, qualora dai controlli scaturissero situazioni a rischio reato. Quindi, in linea con le procedure della Società, l'OdV acquisisce gli elementi da comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari. L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente, per iscritto, l'Organo di controllo qualora la violazione riguardi i Vertici della Società ovvero l'Organo amministrativo.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, è istituzionalmente previsto che, in presenza di eventuali situazioni da cui possa conseguire il verificarsi dei reati di cui al Decreto, debbano essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni utili a tale scopo tra cui, a titolo esemplificativo, quelle relative:

- alle risultanze delle procedure di verifica e di controllo dalle quali emergano criticità in sede di attuazione del Modello;
- alle anomalie e alle atipicità riscontrate dalle funzioni della Società;
- ai provvedimenti e/o alle informative della polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, da cui si evinca l'esistenza di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- alle comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi circostanza, che possa essere connessa ai fatti da reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti);
- a eventuali commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ai procedimenti disciplinari svolti, alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di taluno dei reati di cui al decreto;
- alle notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- a modifiche inerenti il sistema delle deleghe all'interno della Società;
- alla realizzazione di operazioni significative o atipiche nel cui contesto possono annidarsi ipotesi di rischio – reato;
- a mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di taluni dei reati di cui al Decreto.

Per quanto attiene, invece, alle eventuali comunicazioni dell'Organo di controllo o, comunque, della funzione Amministrativa rispetto a carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società, queste devono essere portate direttamente a conoscenza dell'OdV.

All'OdV devono essere portati a conoscenza:

- le informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- i verbali delle riunioni degli organi sociali;
- le attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione;
- le eventuali erogazioni pubbliche di cui la Società dovesse essere beneficiaria;
- le comunicazioni delle Autorità amministrative o fiscali relative alle attività di verifica svolte sul bilancio, sulle comunicazioni tributarie e agli esiti delle ispezioni effettuate presso la Società;
- qualsiasi altra informazione, in qualunque modo acquisita, relativa alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello.

Dovranno essere, altresì, assicurate le opportune procedure di comunicazione, tali da consentire un agevole e tempestivo flusso informativo verso l'OdV, da parte dei soggetti che vengano in possesso delle notizie e delle circostanze sopra indicate, o relative alla commissione di reati o situazioni non conformi con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico. In particolare, le segnalazioni all'OdV devono essere effettuate in forma scritta e inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata:

<https://wb.desatrade.com>

L'OdV verifica e assicura che le procedure di segnalazione delle suddette circostanze avvengano nel pieno anonimato, a tutela della riservatezza dei soggetti informatori, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I report e la documentazione rilevante ai fini "231" dovranno essere conservati agli atti, da parte delle Direzioni/Funzioni interessate e dell'OdV, per un periodo non inferiore a 5 anni.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute, riferendo circa l'intero iter di verifica, nelle comunicazioni periodiche che è tenuto a effettuare.

In ogni caso l'OdV ha accesso presso tutte le funzioni della Società e, dunque, presso tutto il personale della stessa – senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva – al fine di ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni e, in generale, ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività.

5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, predisposto da DESA è necessario assicurare una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti all'interno della Società, dai dirigenti sino ai dipendenti, nonché ai terzi che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con la stessa.

DESA promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

La formazione e l'informazione dei soggetti sono assicurati con un diverso grado di approfondimento e con diverse modalità in relazione alla funzione svolta, alle risorse medesime coinvolte nelle attività sensibili e al diverso livello di rischio dell'area considerata.

L'attività di formazione e informazione è affidata alla Direzione Risorse Umane. Attendere all'attività formativa è obbligatorio, l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. L'OdV effettuerà controlli in merito alla qualità e alla frequenza della formazione.

A tutti i dipendenti viene data informativa della pubblicazione della versione aggiornata del Modello sull'intranet aziendale a mezzo posta elettronica.

Un estratto della parte generale del Modello e il Codice Etico sono, inoltre, pubblicati sul sito internet della Società.

I soggetti destinatari possono essere invitati a rilasciare, a cura della funzione interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello

(Parte Generale e Parte Speciale) della Società, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni e a non tenere condotte che possano esporre la Società alla responsabilità da reato di cui al Decreto.

Della eseguita consegna e dell'impegno, da parte dei Destinatari, al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari, tenuti al rispetto del Modello, lo stesso sarà reso disponibile nelle forme che la Società riterrà più opportune.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello, nonché dei Protocolli a esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

L'OdV monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune. Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

6. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI ETICO-ORGANIZZATIVI

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di verificare la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli a esso connessi; tanto, al fine di incrementare la cultura etica all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico, siano illustrati ai destinatari attraverso apposite attività formative (e.g. corsi, seminari, questionari, ecc.) a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici Piani implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze

connesse a violazioni dello stesso. A tali scopi, è definito, documentato, implementato, monitorato e aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione e addestramento periodici dei Destinatari del Modello.

In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.