



Proge-Software srl  
00143 Roma  
Via Mentore Maggini, 50  
Tel. +39 06.504.2621  
Fax +39 06.504.2676  
www.progesoftware.it  
progesoftware@progesoftware.it

R.E.A. 554351  
Iscr. Reg. Imprese 07033890588  
Part. IVA IT 01671671004  
Cod. Fisc. 07033890588

## MODELLO DELLA GOVERNANCE

---

### Sezione Generale

MSG - Rev. 06

Data di emissione: 07/12/2023

Rev	Data	Descrizione	Redatto da	Approvato da
00	30/10/2015	Prima redazione	CDG	CDA
01	09/06/2016	Revisione Organigramma	CDG	CDA
02	19/07/2017	Ampliamento § 9.3	CDG	CDA
03	06/02/2019	Revisione Organigramma e affinamento Recepimento Normativa Whistleblowing	CDG	CDA
04	29/10/2021	Aggiornamento contenuti	CDG	CDA
05	20/06/2023	Aggiornamento contenuti	CDG	CDA
06	07/12/2023	Recepimento Normativa Whistleblowing	CDG	CDA



## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b> .....	4
1. PROGE E I SUOI VALORI .....	6
1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROGE.....	6
1.2 SISTEMA DI PROCURE E DELEGHE .....	7
1.3 VALORI FONDANTI .....	8
2. ASPETTI NORMATIVI E LINEE GUIDA .....	9
2.1 <b>QUADRO NORMATIVO</b> .....	9
2.2 LINEE GUIDA.....	10
3 OBIETTIVI PROGE.....	11
4. RESPONSABILITÀ E CONDIZIONI DI ESONERO.....	12
4.1 APPARATO SANZIONATORIO .....	12
4.2 ESONERO RESPONSABILITÀ .....	14
5. IL MODELLO .....	14
5.1 DEFINIZIONE DEL MODELLO.....	14
5.2 FUNZIONE DEL MODELLO .....	16
5.3 ATTIVAZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE .....	16
6 I PROCESSI SENSIBILI DI PROGE.....	17
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
7.1 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ODV .....	18
7.2 NOMINA, DURATA, RINNOVO E REVOCA DELL'ODV .....	19
7.3 COMPITI, POTERI E VINCOLI DELL'ODV.....	20
7.4. RAPPORTI TRA PROGE E ODV .....	21
7.4.1 FLUSSI DALL'ODV A PROGE.....	21
7.4.2 FLUSSI VERSO L'ODV .....	23
<b>7.4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b> .....	24
8 FORMAZIONE SUL MODELLO E SUA DIFFUSIONE.....	29
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	31
9.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	31
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI .....	31
9.2.1 SISTEMA DISCIPLINARE ADOTTATO PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....	31
9.2.2 RAPPORTO FIDUCIARIO CON IL PERSONALE DIRIGENTE .....	33
9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	33
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI .....	33
9.5 INTERAZIONE TRA PROGE E ODV .....	34



## INTRODUZIONE

Proge-Software S.r.l. opera dal 1985 nel mercato dell'Information Technology, collocandosi su livelli qualitativi di eccellenza che alimentano uno stabile trend di crescita, rafforzato dalla progressiva espansione sui mercati internazionali, da cui derivano le risorse necessarie per superare anche i peggiori periodi di generale depressione economica.

Col presente Modello la Società ha inteso concretizzare l'innata propensione al rispetto dell'etica e della legalità conformandosi alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 in tema di “**responsabilità amministrativa**” delle persone giuridiche.

Attraverso il Modello e il correlato Codice Etico Proge-Software S.r.l. vuole trasmettere in maniera chiara ed ineludibile ad ogni persona ed entità con cui opera i valori fondativi dell'azienda ed i principi etici ispiratori di ogni sua azione. Ognuno deve essere edotto sull'assoluta preminenza dell'osservanza delle leggi e dei principi etici rispetto ad ogni altra valutazione di convenienza e di opportunità.

Il Modello di Governance deve guidare tutti i processi aziendali, interni ed esterni, puntando a garantire l'identificazione, l'analisi e l'adozione delle migliori pratiche nella conduzione del business per assicurare alti standard di integrità e trasparenza, anche in riferimento al rispetto dei diritti umani, alla lotta a qualsiasi forma di discriminazione, alla garanzia delle pari opportunità sociali, alla lotta alla corruzione, alla sicurezza, garantendo una gestione aziendale corretta ed efficiente nel rispetto dei principi fondanti della società.

Il Modello rappresenta inoltre un'occasione unica di ristrutturazione ed armonizzazione della complessa macchina organizzativa aziendale. Esso difatti ingloba in maniera ordinata l'articolata massa di procedure e disposizioni che costituiscono il tessuto connettivo della società, fornendo così uno strumento unico e di facile lettura destinato ai dirigenti e a tutti gli operatori, ad ognuno secondo grado e responsabilità.

Il Modello viene costantemente aggiornato in conseguenza degli obblighi insorgenti dalle innovazioni normative. Seguendo questo criterio sono state via via implementate le tematiche relative alla Privacy, alla Sicurezza delle Informazioni e al Whistleblowing.

Il Modello è frutto dell'impegno diretto di dirigenti e membri del CDA, che hanno messo a valor comune le loro esperienze nelle varie tematiche trattate avvalendosi di consulenze esterne per soddisfare i necessari requisiti organizzativi e giuridici.

Il Modello è diviso in due Sezioni: la Sezione Generale, preposta a definire e spiegare norme, principi, metodo e criteri che costituiscono l'ossatura del Modello; la Sezione Speciale, riportante nel giusto ordine l'articolata serie di procedure e disposizioni aziendali delle attività rientranti nel perimetro del rischio di illegalità.

La Sezione Generale espone le Definizioni, relative ad entrambe le Sezioni, con l'adeguata spiegazione di ogni sigla e acronimo.

In ultimo sono acclusi gli allegati, tra cui il Codice Etico, che sono parte integrante del Modello.



## DEFINIZIONI

<b>AD</b>	Amministratore Delegato della Proge-Software.
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori per dipendenti di aziende del settore terziario, applicato da Proge-Software.
<b>CDV</b>	Consigliere Delegato alla Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione col compito di intrattenere i rapporti con l'Organismo di Vigilanza per conto della Società.
<b>Consiglio di Amministrazione/CDA</b>	Consiglio di Amministrazione della Proge-Software.
<b>Consulenti</b>	Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Proge-Software S.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale (anche a progetto).
<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
<b>Destinatari</b>	Soggetti cui è rivolto il Modello (amministratori, dipendenti, consulenti, clienti, fornitori, ecc.).
<b>Dipendenti</b>	Dipendenti di Proge-Software.
<b>Flussi Informativi</b>	Tutte le informative da e verso l'Organismo di Vigilanza
<b>Linee Guida</b>	Le linee guida dettate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.
<b>Manuale della Governance Aziendale MGA</b>	Manuale della Governance Aziendale: documento unico comprendente tutto il complesso di policy, procedure e regole aziendali.
<b>Modello/Modello della Governance</b>	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo regolamentato dal presente documento.
<b>Organi Sociali</b>	Si intendono gli Organi e i soggetti che li compongono cui è statutariamente affidata la gestione, l'amministrazione e il controllo della Società.
<b>Organismo di Vigilanza/OdV</b>	L'organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sull'aggiornamento dello stesso.
<b>P.A.</b>	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
<b>Partner</b>	Persone fisiche o giuridiche che intrattengono rapporti di collaborazione con Proge-Software.
<b>Procedure/Policy</b>	Le procedure e le politiche aziendali esistenti.
<b>Processi Sensibili</b>	Le attività di Proge-Software S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
<b>Proge/Società</b>	Proge-Software S.r.l., con sede in Via Mentore Maggini, 50 - 00143 Roma.
<b>Protocolli</b>	Include Policy, Procedure, Specifiche Tecniche, Istruzioni Operative, Piani di Qualità e Documenti di Registrazione.
<b>Reato/Reati</b>	Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.



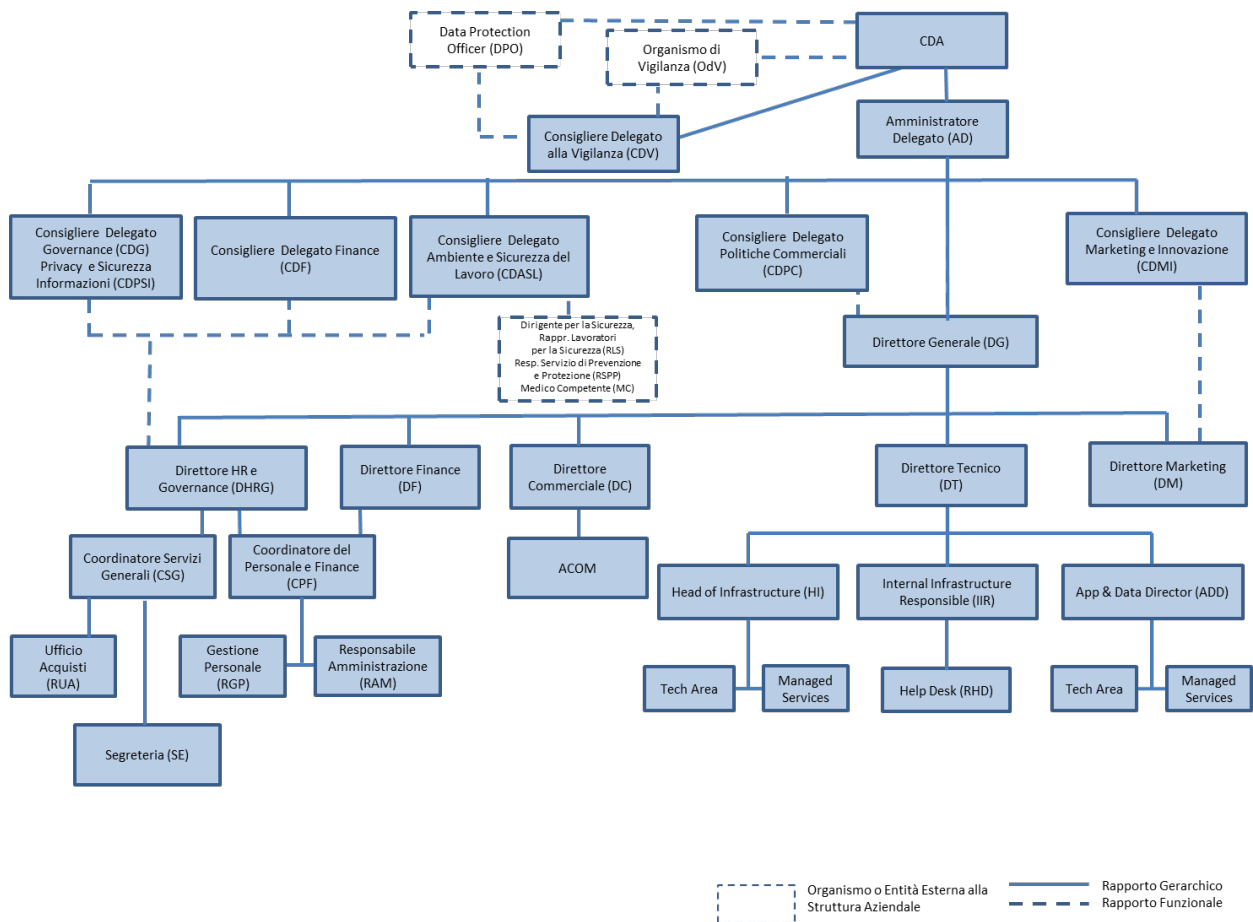
<b>Supplente OdV</b>	Membro supplente dell'OdV nominato dal CDA nel caso di impedimento temporaneo superiore a due mesi di un membro dell'OdV. Il Supplente OdV cesserà automaticamente l'incarico al rientro del membro titolare.
<b>Whistleblowing</b>	Disciplina dettata dal D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e s.m.i., 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".



# 1. PROGE E I SUOI VALORI

## 1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROGE

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale.





## 1.2 SISTEMA DI PROCURE E DELEGHE

Il sistema di attribuzione delle procure e deleghe aziendali conferisce chiarezza e flessibilità alla struttura organizzativa su cui poggia l'impianto del Modello. Esso definisce puntualmente le figure coinvolte ai vari livelli di responsabilità, fornendo così un presidio concreto nella prevenzione dei Reati, nel rispetto dell'attribuzione dei poteri di firma e rappresentanza dell'organizzazione, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali delle persone coinvolte.

Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi; essa può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, che a loro volta agiranno a mezzo di persone investite di analoghi poteri. Si intende per "**delega**" qualsiasi atto di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito delle attività interne all'azienda.

Il sistema di **deleghe** agli Amministratori della Società costituisce una efficace prevenzione dei reati se risponde ai seguenti requisiti:

- La delega definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e l'organo referente;
- Il potere conferito al delegato è commisurato alla sua posizione nella struttura aziendale e tempestivamente aggiornato in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- Il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Le **deleghe** previste da Proge riguardano funzioni di rappresentanza e di supervisione attribuite direttamente ai singoli membri del CDA e responsabilità specifiche attribuite dal Direttore Generale a singoli dirigenti gerarchicamente sottoposti.

Pertanto, le **deleghe** sono deliberate dal CDA e rese pubbliche nel certificato camerale per quanto concerne l'attribuzione di funzioni specifiche tra i consiglieri del CDA stesso (**Consiglieri Delegati**), oppure disposte dal Direttore Generale per designare singoli dirigenti a specifici ruoli di responsabilità (**Rappresentanti della Direzione**).

I Consiglieri Delegati, per lo svolgimento del proprio incarico, possono avere un **Rapporto Funzionale** con le strutture operative sottoposte gerarchicamente alla Direzione Generale. Ciò significa che i dipendenti preposti sono tenuti a rispondere pienamente alle richieste provenienti da tali consiglieri, pur continuando ad essere sottoposti alla direzione generale per ogni altro aspetto operativo, giuridico ed economico concernente il rapporto di lavoro.

L'AD, in qualità di datore di lavoro ex d.lgs. 81/08, e i Consiglieri Delegati intrattengono i rapporti funzionali con gli organismi e le entità esterne disposte dalla normativa per esercitare le necessarie funzioni di sorveglianza e di presidio su igiene, salute e sicurezza.

Il CDV, espressamente nominato dal CdA, intrattiene i rapporti con l'ODV nel pieno rispetto dell'autonomia di tale organismo.

I Consiglieri Delegati, incluso l'AD, tramite specifiche procure limitate alle singole esigenze e non reiterabili, possono attribuire a singoli dipendenti o professionisti esterni la rappresentanza nei rapporti con enti ed organismi pubblici e/o finanziari.



Ogni altra delega non inclusa nella policy descritta sopra dovrà essere sottoposta ad espressa deliberazione del CDA.

### 1.3 VALORI FONDANTI

Proge opera dal 1985 nel mondo dell'Information Technology (IT), fornendo i propri prodotti e servizi ad una variegata rete di grandi e medie imprese, sia pubbliche che private, in ambito nazionale ed internazionale, spaziando dalla progettazione alla gestione delle architetture e delle infrastrutture IT fino alla realizzazione di App e soluzioni software personalizzate "on premise" e Cloud, in vari campi tra cui: Modern Workplace, Security & Compliance, Software Development, Cloud Adoption, Data & AI. Know-how acquisito grazie alla massima attenzione alla formazione professionale, livello qualitativo, rapidità di risposta e flessibilità sono le armi vincenti della forza competitiva aziendale.

I valori fondanti della Società mirano essenzialmente al rispetto e alla valorizzazione delle persone ancor prima del doveroso riconoscimento dei loro inalienabili diritti. Essi rappresentano la linea guida delle politiche aziendali e sono efficacemente sintetizzati nella definizione di "**Etica Conveniente**", coniata dal fondatore per riassumere in un motto la complessa ma lucida filosofia di business che alimenta la conoscenza e la competenza attraverso l'innovazione.

L'**Etica Conveniente** deve ispirare i comportamenti e le azioni di tutti i componenti della società, ognuno secondo competenza e responsabilità: i proprietari continuando a destinare adeguate risorse finanziarie, ricorrendo principalmente all'accantonamento degli utili; i manager accollandosi il difficile ma esaltante compito di rendere **conveniente** l'etica tramite progetti innovativi su cui convogliare la formazione e l'aggiornamento professionale; i dipendenti tutti approfondendo il massimo impegno.

L'**Etica** diventa così **conveniente**, tanto da azzerare i costi di stand-by del personale trasformandoli in investimenti sull'innovazione e la formazione professionale.

La perseverante applicazione di questi sani principi si è sostanziata anche con il riconoscimento di un alto livello del Rating di Legalità da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

I valori fondanti ed i principi ispiratori di Proge sono racchiusi nel suo Codice Etico, adottato per rendere chiari ed ineludibili gli obblighi e le responsabilità in capo a tutti i soggetti in rapporto con la Società, a partire dalla direzione aziendale.

Proge, è il caso di ribadirlo, opera nel pieno rispetto delle regole definite nel proprio Codice Etico e delle leggi nazionali ed internazionali in vigore ed obbliga tutti i soggetti in rapporto con essa a seguirne strettamente le disposizioni.

Il presente Modello regola ed armonizza le varie componenti della complessa macchina organizzativa aziendale, definendo con chiarezza gli strumenti di controllo e di governo messi in atto per garantire la corretta applicazione del Codice Etico, che è parte integrante del Modello stesso.





È compito di chi riveste in Proge le responsabilità di direzione e gestione garantire la corretta e completa applicazione del Modello, attraverso comportamenti trasparenti e coerenti ed una vigilanza continuativa che ne assicuri il rispetto ed attivi le procedure sanzionatorie in caso di violazione.

## 2. ASPETTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

### 2.1 QUADRO NORMATIVO

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto la “responsabilità amministrativa” delle persone giuridiche (società, persone, associazioni anche prive di personalità giuridica) per Reati commessi (o anche solo tentati) nell’interesse o a vantaggio delle stesse da soggetti in posizione apicale, quali amministratori, manager e soci, o da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali, come ad esempio i dipendenti, collegando alla commissione del reato l’applicazione di sanzioni pecuniarie o interdittive.

Il suddetto Decreto è stato adottato per ratificare in materia di responsabilità delle persone giuridiche alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26 luglio 1995, la Convenzione europea relativa alla lotta contro la corruzione del 26 maggio 1997 e la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione del 17 dicembre 1997.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d’impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori già esistenti. Di conseguenza il giudice penale competente a giudicare l’autore del fatto è chiamato contemporaneamente a decidere sulla responsabilità amministrativa della società e ad applicare la sanzione conseguente (sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, misure interdittive), secondo una tempistica e una disciplina che risultano “tipiche” del processo penale.

La responsabilità della società sorge per connessione con la realizzazione di uno dei Reati da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con la società stessa.

La responsabilità dell’ente non scaturisce dalla commissione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. 231/2001.

La società può essere ritenuta responsabile ove il Reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio; tale responsabilità viene meno quando l’autore del Reato abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il tipo di rapporto funzionale che lega l’autore dell’illecito penale con la società può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Il rapporto di rappresentanza si ha quando l’autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (c.d. soggetti in posizione apicale).



Il rapporto di subordinazione si ha invece quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza (c.d. soggetti subordinati). In tal caso la società è responsabile solo ove il Reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La società non va esente da responsabilità quando l'autore del Reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il Reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

In caso di illecito commesso all'estero, gli enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati presupposto;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento o l'osservanza del Modello;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- Definire misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Altra tematica coperta dal Modello è la Privacy, per la quale la normativa di riferimento è il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e s.m.i. che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i..

Il Modello ingloba anche la disciplina Whistleblowing, regolamentata con D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e s.m.i., 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".

L'efficace attuazione del Modello richiede 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.

## 2.2 LINEE GUIDA

Il Decreto al comma 3 dell'art. 6 (Capo I – Sezione I) prevede:

“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, 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”.

Il Modello di Proge è stato adottato sulla base delle “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” di Confindustria (approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a giugno 2021). Come previsto dallo stesso Decreto le linee guida sono state sottoposte al vaglio del Ministero della Giustizia, che ne ha dato approvazione.

Le Linee Guida, insieme all’approvazione del Ministero della Giustizia, sono integralmente riportate in allegato (**Allegato 1**), essendo parte integrante del presente Modello.

### 3 OBIETTIVI PROGE

Con l’adozione del Modello Proge intende conformarsi alla vigente normativa adempiendo puntualmente a tutte le sue prescrizioni sia in tema di prevenzione dei Reati che di costante controllo e monitoraggio, fino all’irrogazione delle eventuali sanzioni per inadempienza.

Il Modello, pertanto, deve disciplinare il complesso scenario dei doveri e degli adempimenti ai quali i Destinatari sono tenuti nell’espletamento delle proprie funzioni esposte a rischio, al fine di indurre a comportamenti virtuosi ed evitare ogni possibile illecito.

Il Modello integra i seguenti strumenti organizzativi e di controllo già attivi:

- **Codice Etico**, che definisce con chiarezza e trasparenza il sistema di valori e di principi etici ai quali Proge si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi di business e vincola l’intera organizzazione aziendale, dai dirigenti al personale tutto, al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti aziendali in tema di etica e di legalità;
- **Manuale della Governance Aziendale**, costituito dall’insieme di procedure che regolano lo svolgimento delle attività aziendali; procedure costantemente aggiornate per recepire variazioni di legge e nuove esigenze tecnico-organizzative, in carico a personale adeguatamente istruito e attestato dalle Certificazioni del Sistema di Gestione della Qualità e del Sistema di Gestione dei Servizi IT, rilasciate da organismo di certificazione accreditato;
- **Monitoraggio e controllo di gestione**, basato su un sistema di controlli interni messo in atto dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dai responsabili di funzione aziendali, che hanno anche il compito di individuare ed aggiornare tempestivamente la mappa delle attività a rischio reato, intercettare comportamenti illeciti e prevenire i possibili Reati;
- **Procedure di sicurezza**, attuate seguendo le prescrizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) ed attestate dalla Certificazione del Sistema di Gestione rilasciata da organismo di certificazione accreditato;
- **Procedure per la salvaguardia dell’ambiente**, volte a minimizzare gli impatti ambientali e garantire la conformità legislativa, attestate dalla Certificazione del Sistema di Gestione rilasciata da organismo di certificazione accreditato;
- **Procedure per la sicurezza delle informazioni e la tutela della Privacy**, a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni nonché della conformità legale, anche in ambito di erogazione dei servizi cloud, attestate dalla Certificazione del Sistema di Gestione rilasciata da organismo di certificazione accreditato;
- **Deleghe**, che definiscono le competenze e i poteri interni attribuiti ai responsabili aziendali



nell'esercizio delle loro funzioni;

- **Procure** (eventuali), rilasciate per legittimare i responsabili aziendali alla firma di documenti che impegnano formalmente la Società verso l'esterno.

Con il Modello Proge deve costituire inoltre l'**Organismo di Vigilanza** preposto a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso nell'assolvimento delle norme dettate dal Codice Etico e ad individuare ogni necessario aggiornamento.

Il Modello deve essere adeguatamente divulgato all'interno della Società per conferire ad ognuno la piena consapevolezza degli obblighi e dei rischi di illecito connessi allo svolgimento delle singole attività e per garantire un costante monitoraggio che permetta tempestive ed efficaci azioni.

## 4. RESPONSABILITÀ E CONDIZIONI DI ESONERO

### 4.1 APPARATO SANZIONATORIO

L'efficacia del Modello deve essere garantita dalla costante verifica della sua applicazione, dall'aggiornamento al mutare delle norme e dall'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento è stato affidato da Proge, in ottemperanza all'art. 6 del Decreto, ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda l'aspetto sanzionatorio, le sanzioni previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati sono indicate nella Sezione II del Capo I del Decreto (artt. da 9 a 23) e consistono in:

- Sanzioni pecuniarie (per tutti i Reati), applicate secondo quote, in relazione alla gravità del fatto, del grado di responsabilità nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- Sanzioni interdittive (solo quando espressamente previste dal Decreto), applicabili anche come misura cautelare, aventi a oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito. Tali sanzioni possono essere applicate a condizione che la società abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione. In quest'ultimo caso, la commissione del Reato deve essere determinata o agevolata da gravi carenze organizzative. Altra condizione per la loro applicazione è la reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive applicabili sono a titolo di esempio le seguenti:
  - Interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.



L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto che la società ha tratto dal Reato (e sequestro conservativo, in sede cautelare), mentre la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta solo in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16 del Decreto).

La norma prevede altresì, ai sensi dell'art. 15 del Decreto, che qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività della Società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Tale disciplina è applicabile quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività;
2. L'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
3. L'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale.

Le sanzioni pecuniarie hanno minor potere deterrente rispetto a quelle interdittive, anche in virtù del fatto che la società può gestirle attraverso i normali criteri “costi-benefici” e sono “ammortizzabili” attraverso la stipulazione di apposite polizze assicurative o attraverso la legittima costituzione di “fondi di rischio”.

Le sanzioni interdittive hanno sicuramente una funzione deterrente più marcata, perché ponendo limiti alla capacità di agire sul mercato, incidono in modo significativo sulla capacità di profitto delle società.

I Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria e interdittiva sono stabiliti dagli artt. 11 e 14 Sezione II del Capo I del Decreto e sono correlati a:

- Gravità del fatto;
- Grado di responsabilità della società;
- Attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- Condizioni economiche e patrimoniali della società (allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione).



## 4.2 ESONERO RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del Decreto prevede che le società possano essere esonerate dalla responsabilità conseguente alla commissione dei Reati indicati se provano che:

- a) L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli idonei a prevenire Reati della specie di quelli verificatisi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza;
- c) Le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b);
- e) Non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte delle funzioni preposte.

Obiettivo del Modello è soddisfare pienamente i requisiti sopra esposti, in modo da fornire la più ampia dimostrazione della correttezza di Proge e renderla così esente da responsabilità.

## 5. IL MODELLO

### 5.1 DEFINIZIONE DEL MODELLO

La definizione del Modello è frutto del lavoro congiunto del management aziendale, del Consiglio di Amministrazione e dei responsabili di funzione, supportati da adeguate consulenze esterne, lavoro finalizzato alla realizzazione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi di Reato in linea con le esigenze espresse dalla normativa e con i principi etici della Società.

Tale attività ha comportato la rivisitazione di tutti i processi e le procedure aziendali, al fine di determinare l'esposizione della Società ai Reati contemplati nel Decreto e quindi predisporre il Modello "su misura" della realtà organizzativa di Proge, finalizzato alla prevenzione della commissione di illeciti sanzionati penalmente.

Il Modello Proge, come già detto, si pone l'obiettivo di integrare in un unico corpo i Sistemi di Gestione della Qualità ed Efficienza della Gestione dei Servizi ICT, della Sicurezza delle Informazioni (anche in ambito di erogazione di Servizi Cloud) e della Sicurezza e Salute dei Lavoratori e Rispetto dell'Ambiente. A tal fine, è stato rivisitato e potenziato l'intero sistema di procedure, moduli e tools aziendali esistente, inglobandoli tutti nel nuovo **Manuale della Governance Aziendale (MGA)**, ove sono confluiti i contenuti dell'esistente Manuale di Qualità e Sicurezza unitamente alle procedure della Privacy e ad ogni altra policy, procedura e regola aziendale sia esistente che di nuova definizione. Ne consegue che **MGA** diventa l'unico manuale di riferimento per qualsiasi esigenza, sostituendo ogni documento pregresso.



A tal fine si è provveduto a:

- Rilevare e mappare le aree a rischio reato e le attività 'sensibili' della Società, vale a dire quelle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, valutando contestualmente l'intensità del rischio. Sono stati analizzati i processi di business e i processi di supporto, i processi ICT, la gestione dei contratti e dei rapporti con la P.A., la gestione dell'igiene e sicurezza sul posto di lavoro, della sicurezza delle informazioni e delle problematiche ambientali. Sono stati inoltre riesaminati l'organigramma aziendale e il sistema di procure e deleghe. Questo lavoro ha consentito di individuare le responsabilità dei diversi settori definendone i poteri autorizzativi e di determinare le aree aziendali maggiormente esposte al rischio di commissione del Reato;
- Valutare l'efficacia delle procedure e delle prassi operative e il rischio residuo, in base all'identificazione dei rischi potenziali individuati e dei relativi punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato. Sono stati coinvolti in questa fase tutti i responsabili di funzione e si è provveduto a ridefinire l'intero sistema di controlli per garantire la puntuale individuazione delle responsabilità e la precisa separazione delle funzioni (dicotomia tra "Chi fa" e "Chi Controlla"), soprattutto nelle aree ritenute a maggior rischio;
- Aggiornare il sistema di prevenzione, con l'obiettivo di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati, con particolare riguardo alla eliminazione o alla riduzione di eventuali condotte illegali. Tale sistema è stato integrato nel più generale sistema di controllo interno, affinando i meccanismi di sorveglianza sul personale ed i provvedimenti disciplinari da adottare in caso di violazioni, sulla base dell'analisi presuntiva delle possibili modalità di commissione dei reati;
- Predisporre il Codice Etico aziendale. Quest'ultimo, che si intende integralmente richiamato, è allegato al presente Modello (**Allegato 2**) e ne costituisce parte integrante;
- Disporre la costituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) definendone: il mandato; i poteri idonei a vigilare sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, nonché a curarne l'aggiornamento e l'eventuale perfezionamento anche mediante il ricorso a soggetti esterni a esso; il livello di autonomia funzionale e finanziaria; il protocollo di interazione con gli organi aziendali;
- Disporre la sensibilizzazione e la formazione sul nuovo Modello implementato e la sua divulgazione anche attraverso l'Intranet Proge, a tutti i livelli, diffondendo la cultura aziendale e esplicitando la non tolleranza da parte della Società di comportamenti illeciti di ogni tipo, indipendentemente dalla finalità, in quanto contrari alle leggi vigenti e ai principi etico-sociali di Proge.
- Prevedere la procedura di revisione del Modello basata sul recepimento delle istanze di aggiornamento provenienti dall'OdV o da altro organismo aziendale;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- Determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Proge nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma





anche nei confronti di Proge;

- Conseguire le Certificazioni di Sistema, al fine di rendere più efficaci i controlli in tema di Qualità ed Efficienza della Gestione dei Servizi ICT, di Sicurezza delle Informazioni e di Sicurezza e Salute dei Lavoratori e Rispetto dell'Ambiente;
- Disporre la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, in modo che sia possibile verificare a posteriori ciò che è avvenuto in relazione a ogni operazione monitorata.

## 5.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Come anticipato in introduzione, il Modello rappresenta innanzi tutto il veicolo di trasmissione chiara ed ineludibile dei valori fondativi di Proge e dei principi etici ispiratori di ogni sua azione. Esso rende edotte le persone in rapporto con Proge sull'assoluta preminenza dell'osservanza delle leggi e del Codice Etico rispetto a ogni altra valutazione di convenienza e di opportunità, precisando ogni possibile fattispecie di reato applicabile da evitare.

L'applicazione del Modello fornisce ad ognuno la piena consapevolezza dei rischi di reato insiti nei processi sensibili e la certezza che Proge rifugge e condanna ogni illecito, anche quando si possa configurare un diretto vantaggio per la Società.

Il Modello istituisce peraltro un efficace monitoraggio esercitato dall'OdV sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, finalizzato anche ad indirizzare Proge negli aggiornamenti ed adeguamenti necessari, a garanzia dell'efficacia del Modello stesso per intercettare e reagire tempestivamente ad ogni tentativo o commissione di reato per prevenire, contrastare, sanzionare e denunciare ogni atto illecito.

Il Modello ristruttura ed armonizza la complessa macchina organizzativa aziendale, definendo un work-flow di facile comprensione che, partendo dalla mappatura dei rischi di reato definita nella Sezione Speciale, rimanda in maniera ordinata e puntuale alle procedure e alle disposizioni interessate.

## 5.3 ATTIVAZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE

L'adozione del Modello è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 30/10/2015. Nella stessa assemblea il CDA ha decretato la nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Tutte le successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello, inclusi quelli provenienti dall'OdV, dovranno essere sempre deliberati dal CDA, salva la facoltà di quest'ultimo di disporre apposita delega a favore di un componente del CDA stesso. In tal caso il CDA ratificherà annualmente l'operato del Consigliere Delegato.

In pendenza di ratifica da parte del CDA, l'efficacia provvisoria delle modifiche apportate dal Consigliere Delegato non è sospesa.

Inoltre, il Modello sarà modificato, aggiornato ed integrato puntualmente ove vengano rilevate infrazioni o violazioni alle prescrizioni nello stesso contenute, ovvero in caso di cambiamenti organizzativi o nell'attività di particolare rilevanza.





Il Modello e il Codice Etico saranno sempre consultabili nella loro versione aggiornata sulla rete intranet aziendale.

## **6 I PROCESSI SENSIBILI DI PROGE**

Sulla base di quanto emerso in fase di mappatura dei rischi di commissione Reato a cui Proge è esposta, sono state individuate le modalità e le circostanze nelle quali una o più persone operative nella Società possano essere esposte o comunque “sensibili” ai suddetti rischi.

Ciò ha consentito la compilazione della lista completa dei processi sensibili, riportata nel capitolo “Mappatura Azioni di Contrasto al Rischio di Reato” della Sezione Speciale, ove per ciascuna tipologia di Reato vengono definiti:

- Reati Presupposto;
- Esempificazioni di Reati;
- Processi a Rischio;
- Aree Aziendali Sensibili;
- Protocolli adottati dalla Società.



## 7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.1 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ODV

Come previsto dall'art. 6 del Decreto, Proge ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di garantire il suo costante aggiornamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza.

I requisiti che caratterizzano l'OdV sono:

- **Autonomia e indipendenza**  
Per essere autonomo ed indipendente, l'OdV non deve essere gerarchicamente subordinato agli organi direttivi della Società, né avere poteri operativi e decisionali. Il soggetto controllore deve sempre essere indipendente dai soggetti controllati e non devono sussistere motivi di incompatibilità (relazioni di parentela con i soggetti apicali o il Collegio Sindacale, conflitti di interesse, titolarità di partecipazioni azionarie, ecc.).
- **Onorabilità, Integrità e Rispettabilità**  
I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità. Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'OdV:
  - La condanna, ancorché non passata in giudicato, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei Reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
  - La condanna, ancorché non passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
  - L'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- **Natura Interna alla Società**  
Sebbene sia richiesta l'autonomia dall'organo di controllo aziendale, le funzioni di vigilanza non possono essere affidate in outsourcing. Questo però non preclude la possibilità per la Società di comporre l'Organismo avvalendosi anche della consulenza di professionisti esterni.
- **Professionalità dei componenti**  
L'Organismo deve essere costituito da soggetti con adeguate conoscenze specifiche e tecniche in ambito economico, finanziario, contabile, amministrativo, legale e aziendale.
- **Continuità operativa**  
Per svolgere in modo adeguato l'attività di vigilanza, iniziativa e controllo, l'OdV deve garantire un costante presidio in azienda. Per questa ragione il CDA è tenuto a nominare supplenti temporanei in caso di assenza prolungata (superiore a due mesi) di uno o più membri e sostituti per rimpiazzare eventuali membri dimissionari o comunque cessati.

L'OdV è composto da tre membri:

- Un membro esterno esperto in ambito legale;
- Un membro esterno esperto in ambito organizzativo;



- Un membro interno con ampie competenze su amministrazione, controllo di gestione, risorse umane, procedure e adempimenti di legge maturate attraverso significative esperienze condotte nell'ambito del sistema di governo aziendale.

## 7.2 NOMINA, DURATA, RINNOVO E REVOCA DELL'ODV

L'OdV viene nominato dal CDA, che ne delibera la costituzione indicandone il Presidente.

L'OdV rimane in carica per un periodo di tre anni, e comunque fino alla nomina del nuovo OdV, indipendentemente dalle eventuali variazioni della composizione del CDA.

L'OdV in scadenza può essere rinnovato per un secondo mandato, superato il quale il CDA dovrà obbligatoriamente procedere ad una nuova nomina. I singoli componenti dell'OdV potranno essere invece rinnovati per successivi mandati senza limitazioni.

La cessazione dall'incarico di uno o più membri dell'OdV può avvenire, oltre che per naturale decadenza dell'intero organismo, per revoca, rinuncia, dimissioni o impedimento permanente.

L'eventuale revoca di membri dell'OdV potrà avvenire solo mediante delibera del CDA per "giusta causa", da intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- Perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- Sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- Grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- "Omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV.

In ogni caso di cessazione dell'incarico di uno o più membri dell'OdV, il CDA nominerà entro due mesi dalla cessazione i rispettivi sostituti, che subentreranno a pieno titolo nell'Organismo.

Il componente dell'OdV che rinuncia all'incarico deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

In caso di impedimento temporaneo di un membro dell'OdV superiore ai 2 mesi, il CDA nominerà un Supplente che resterà in carica fino al rientro del membro titolare.

Il CDA potrà disporre la revoca dei poteri dell'Organismo e la nomina di un nuovo OdV solo nei casi di profonda rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza (concreta e pratica) di attuazione del Modello o al verificarsi di fatti di particolare gravità, anche prima del giudicato, che inficino l'opera dello stesso Organismo nella sua interezza.

Tale estrema disposizione dovrà comunque essere fondata su adeguata documentazione comprovante l'imprescindibilità della decisione.



### 7.3 COMPITI, POTERI E VINCOLI DELL'ODV

L'OdV esercita il proprio mandato in maniera del tutto autonoma dagli organi di controllo aziendali, dovendo riferire solo al CDA per ogni aspetto relativo alle risultanze del proprio mandato.

Ferma restando l'assoluta indipendenza di azione e giudizio nell'ambito del mandato ricevuto, l'OdV sarà comunque tenuto alla massima riservatezza, al rispetto delle norme di legge e delle disposizioni aziendali ed avrà cura di non generare interferenze o intralci alle attività della Società.

All'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di individuarne costantemente le necessità di aggiornamento, precisando che ogni riferimento al Modello include sempre il Codice Etico come sua parte integrante.

Di seguito l'elenco dei **Compiti** affidati all'OdV:

- Verifica dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, intercettare e sanzionare i comportamenti vietati;
- Vigilanza e riesame periodico sull'efficacia del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- Attività ispettiva con controlli a campione sulla corretta applicazione del Modello negli atti e più in generale nelle condotte poste in essere all'interno della Società;
- Verifica dell'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul whistleblowing; garanzia della riservatezza e dell'anonimato del segnalante e degli altri soggetti indirettamente coinvolti; vigilanza sul rispetto del divieto di "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione"; vigilanza sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, per intercettare segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave; vigilanza sulla tutela dell'identità e dell'onorabilità dei soggetti segnalati; raccolta, gestione e conservazione delle segnalazioni e delle denunce su eventuali inefficienze e/o trasgressioni del Modello e conseguente rielaborazione per proporre la soluzione più appropriata;
- Rilevazione delle violazioni al Modello e relativa comunicazione al CDA con eventuale proposta delle sanzioni da adottare;
- Sottomissione al CDA di proposte di aggiornamento del Modello conseguenti ad analisi e riesami operati sia "motu proprio" dall'OdV che in conseguenza delle segnalazioni e denunce pervenute;
- Relazione semestrale per il CDA, con rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali rispetto alle regole prescritte e delle possibili misure correttive suggerite, ivi compresa l'adozione di nuove azioni formative del personale.

I **Poteri** conferiti all'OdV nell'esercizio delle sue funzioni sono i seguenti:

- Libero accesso alla documentazione aziendale non sottoposta a vincoli specifici di segretezza, sempre che sia necessaria per le finalità istituzionali dell'OdV;
- Diritto al pieno supporto delle funzioni aziendali coinvolte sia nelle attività ispettive, sia nel monitoraggio autonomamente deciso dall'OdV nell'espletamento dei suoi compiti;
- Possibilità di avvalersi di specifiche competenze professionali per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo, nel rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza;



- Diritto al pieno supporto della segreteria e dell'apparato organizzativo aziendale a fronte di ogni necessità connessa allo svolgimento dei propri compiti.

I componenti dell'OdV sono vincolati all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, in ottemperanza alla normativa sulla Privacy e nel pieno rispetto della tutela tecnica, commerciale e di immagine di Proge.

La responsabilità di divulgare e attuare le raccomandazioni dell'OdV rimane pertanto in carico al CDA, rispettando così la puntuale separazione tra chi controlla e chi agisce.

#### **7.4. RAPPORTI TRA PROGE E ODV**

Il CDA di Proge nomina un Consigliere Delegato alla Vigilanza (CDV) che avrà il compito di intrattenere i rapporti con l'OdV e di informare tempestivamente l'Amministratore Delegato (AD) della Società per consentirgli di adempiere ad ogni necessità emergente e di intraprendere a tempo debito tutte le azioni conseguenti alle comunicazioni provenienti dall'OdV.

Il CDV, per necessità o per ragioni organizzative interne, potrà essere sostituito temporaneamente o definitivamente con decisione autonoma ed insindacabile del CDA, che in tal caso garantirà l'adeguato passaggio di consegne e la tempestiva informazione all'OdV.

Tutte le comunicazioni dirette all'OdV devono essere etichettate "riservate" e indirizzate, via posta o per e-mail, a:

Proge-Software S.r.l.  
Organismo di Vigilanza  
Via Mentore Maggini, 50  
00143 Roma  
e-mail: [odv@progesoftware.it](mailto:odv@progesoftware.it)

Tutte le informazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i documenti previsti dal Modello devono essere opportunamente conservati dall'OdV in un apposito *database* informatico e/o cartaceo con accesso limitato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

L'accesso al database da parte di soggetti esterni all'OdV deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV stesso, che ne definisce anche modalità e condizioni.

I flussi informativi che coinvolgono l'OdV sono raggruppabili in due categorie:

- Flussi dall'OdV a Proge;
- Flussi verso l'OdV;
- Segnalazioni Whistleblowing.

##### **7.4.1 FLUSSI DALL'ODV A PROGE**

L'OdV riferisce al CDV in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi del Modello.



Sono previsti tre distinte tipologie di flusso dall'OdV a Proge, come di seguito descritte.

### 1. Flussi continuativi relativi a fatti significativi.

L'OdV riporta direttamente al CDV ([cdv@progesoftware.it](mailto:cdv@progesoftware.it)) rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

In casi di particolare gravità, l'OdV ha la facoltà di indirizzare le proprie comunicazioni direttamente ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV è tenuto altresì a comunicare al Collegio Sindacale di Proge le carenze eventualmente riscontrate nella valutazione della concreta attuazione del Modello, ad esempio nell'ambito delle verifiche sui processi sensibili ai rischi fiscali, su quelli relativi ai rischi di condotte corruttive, alla commissione dei reati societari, di salute e sicurezza sul lavoro e in ambito ambientale.

L'OdV ha l'obbligo di notificare le segnalazioni "Whistleblowing" al CDA, laddove vi siano sufficienti elementi per dar seguito alla segnalazione stessa.

### 2. Flussi semestrali.

L'OdV presenta una relazione scritta, su base periodica almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, che deve riportare le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte;
- descrizione delle eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa la segnalazione di eventuali aree "sensibili" da inserire nella mappatura dei rischi e da gestire;
- l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello, sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto;
- il report delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico, dei protocolli di controllo e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- l'informativa relativa all'eventuale commissione di Reati;
- la descrizione dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, dei protocolli di controllo e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali che richiedano un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione di situazioni che possano compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV;
- il rendiconto delle spese sostenute.



### 3. Flusso annuale.

L'OdV predispone, con cadenza annuale, un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di propria competenza.

Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

#### 7.4.2 FLUSSI VERSO L'ODV

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello, del Codice Etico e del Manuale della Governance o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di comunicare all'OdV, anche a richiesta dello stesso, ogni informazione utile ad agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. Possono inoltre richiedere eventuali chiarimenti in merito alla puntuale interpretazione dei propri adempimenti e segnalare ambiti di miglioramento del Modello.

I Responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a comunicare all'OdV:

- Su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'OdV e da quest'ultimo formalmente richiesti, secondo le tempistiche definite dall'OdV medesimo (cd. "Flussi informativi"). In particolare:
  - L'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi che compongono il Modello;
  - Modifiche delle responsabilità definite dall'Organigramma;
  - Variazioni al sistema di deleghe e procure;
  - Eventuali operazioni di natura straordinaria;
  - Gravi incidenti/infortuni sui luoghi di lavoro (inclusi disastri ambientali);
  - Gravi incidenti di sicurezza delle informazioni o violazioni della Privacy;
  - Report predisposti dalle funzioni/organi di controllo (compreso il Collegio Sindacale e il DPO) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico. In particolare, il Collegio Sindacale di Proge deve comunicare all'OdV le eventuali carenze e violazioni rilevate nel corso delle sue attività di verifica, che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello, nonché ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto;
  - I procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello e del Codice Etico, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione;



- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere la Società;
- Gli eventuali contenziosi legali in essere riguardanti la Società.
- Nell'ambito delle attività di verifica dell'OdV, tutte le informazioni, i dati, i documenti e le notizie utili e/o necessarie per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'OdV e formalmente richiesti ai singoli Responsabili delle varie Funzioni aziendali;
- Ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'OdV ritenga, di volta in volta, di acquisire.

### 7.4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Tutti i soggetti in rapporto con la Società devono segnalare tempestivamente all'OdV la commissione o la presunta commissione di Reati e ogni singola violazione del Modello, del Codice Etico, e del Manuale della Governance Aziendale.

In via esplicativa, sono tenuti a trasmettere le predette segnalazioni:

- Personale Proge che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché personale che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo (c.d. "apicali");
- Personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. "Sottoposti"), quali dipendenti e tirocinanti, compresi tutti coloro che operano in nome e per conto della società (fornitori, partner commerciali, finanziatori, consulenti diretti o indiretti, collaboratori, ecc.)
- Tutti i soggetti esterni che intrattengono o hanno intrattenuto rapporti con la Società, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- Tutti i soggetti che svolgono le prove di selezione presso Proge, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del processo di selezione o in altre fasi precontrattuali.

Se la segnalazione riguarda uno dei componenti dell'OdV, il segnalante può escluderlo dai destinatari della segnalazione. In caso di segnalazione sull'OdV nel suo complesso, il segnalante la indirizza al CDV, che riporta direttamente al CDA.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante stesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e s.m.i. ("Decreto Whistleblowing"). La riservatezza e le misure di protezione si applicano, altresì, alle persone fisiche che assistono la persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo; a coloro che sono legati al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro della persona segnalante che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della persona segnalante o che operano nel suo medesimo contesto lavorativo; a tutte le persone comunque coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, al contenuto della segnalazione e alla relativa documentazione.





**In caso di segnalazioni effettuate da soggetti che abbiano dichiarato le proprie generalità e che siano in malafede e/o che si dimostri abbiano contenuto calunnioso/diffamatorio saranno attivate nei confronti del segnalante identificatosi le misure previste nel sistema disciplinare aziendale, nonché valutate appropriate azioni di tutela legale.**

**In caso di segnalazioni con contenuto calunnioso/diffamatorio anonime, la Società potrà procedere con denuncia contro ignoti, per le opportune azioni da parte delle autorità competenti.**

In forza del nuovo dettato normativo, sono oggetto di segnalazione:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i.;
- Violazioni del Modello, del Codice Etico o di Policy o Procedure da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi della normativa vigente;
- Abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato;
- Fatti che, a prescindere dalla rilevanza penale, possano mettere a rischio la Società;
- Tutti quei comportamenti che, pur non assumendo ancora rilevanza penale, sono prodromici alla commissione di reati di cui al D.lgs. 231/2001 e s.m.i., ovvero sintomatici della volontà di eludere o comunque di violare il Modello, il Codice Etico o le Policy o Procedure da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi della normativa vigente;
- Operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società.

I comportamenti oggetto di segnalazione:

- Possono qualificarsi come commissivi di una specifica violazione o anche come semplicemente omissivi rispetto alla violazione medesima;
- Possono riguardare una richiesta di violazione o l'induzione a commettere una violazione;
- Sono idonei a recare un danno o un pregiudizio economico, patrimoniale o anche solo reputazionale alla Società.

Il processo di segnalazione non include le seguenti tipologie:

- a) Comunicazioni di carattere commerciale (ad esempio, reclami).
- b) Contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- c) Segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D.Lgs. 24/2023 e s.m.i. ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937 e s.m.i.;
- d) Segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- e) Richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali nei confronti della Società, per le quali si rimanda ai dati di contatto del Data Protection Officer (DPO). Qualora dette circostanze siano rilevanti anche ai sensi del Modello di Governance, dovranno essere oggetto di segnalazione, come previsto dalla presente Procedura.





**In linea generale, Proge esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.**

Le segnalazioni possono essere effettuate, a scelta del segnalante, sia in forma nominativa che in forma totalmente anonima utilizzando la piattaforma Proge-Software - Whistleblowing ed accedendo tramite il seguente link <https://progesoftware.wbisweb.it>, pubblicato sul sito Proge, nella pagina dedicata alla Governance e al Codice Etico.

Cliccando sul link, il segnalante accede ad apposita form on-line, dove gli viene richiesto di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. e di compilare le sezioni di seguito elencate:

- **Segnalazione**  
Riporta i dettagli dell'illecito segnalato, delle persone coinvolte e un campo testuale per la descrizione dell'accaduto.
- **Altri Soggetti Informati**  
In questa form è possibile indicare le eventuali Autorità o Istituzioni già informate.
- **Identità**  
Il segnalante può indicare le proprie generalità o decidere di restare anonimo.
- **Allegati**  
Il segnalante è tenuto ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati non trattenendone copia e astenendosi da intraprendere ulteriori iniziative autonome di analisi e approfondimento.
- **Ulteriori Informazioni**  
È possibile inserire il canale con cui si è venuto a conoscenza del fatto segnalato, i riferimenti di eventuali testimoni ed eventuali persone dell'organizzazione che hanno agevolato la segnalazione.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a riceverle e gestirle, e devono preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a. In caso di segnalazioni non anonime, le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, eventualmente con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito organizzativo;
- b. La chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c. Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d. Se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- e. L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f. L'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g. Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Al momento dell'invio della segnalazione il sistema rilascia un Codice numerico valido come ricevuta. **È fondamentale che il segnalante custodisca tale Codice, perché lo stesso è l'unica chiave di accesso al flusso della segnalazione inoltrata all'OdV/CDV.**



Sono vietate da parte del segnalante attività investigative improprie, in violazione dei limiti di legge (es. accesso abusivo a sistema informatico o violazione di corrispondenza dei colleghi). Le attività di acquisizione di informazioni da parte del segnalante in violazione della legge non rientrano nella tutela del Whistleblowing.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, non possono riguardare meri sospetti o notizie meramente riferite da terzi o comunque che non abbiano elementi di fatto o documenti univoci a supporto degli stessi.

Alternativamente alla segnalazione tramite piattaforma potrà essere utilizzato il seguente modo di segnalazione:

- **Segnalazioni da comunicare all'OdV:**

- Comunicazione e-mail all'OdV all'indirizzo [segnalazioni.progesoftware@gmail.com](mailto:segnalazioni.progesoftware@gmail.com);
- Incontro diretto finalizzato ad una segnalazione orale, da concordare tramite richiesta di appuntamento al medesimo indirizzo e-mail.

- **Segnalazioni da comunicare al CDV:**

- Comunicazione e-mail al CDV all'indirizzo [CDV@progesoftware.it](mailto:CDV@progesoftware.it);
- Incontro diretto finalizzato ad una segnalazione orale, da concordare tramite richiesta di appuntamento al medesimo indirizzo e-mail.

In questi casi, il segnalante è tenuto a prendere visione dell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. direttamente dal Sito aziendale, nella pagina dedicata alla Governance e al Codice Etico.

L'OdV/CDV assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

L'OdV/CDV tratta le segnalazioni ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare la riservatezza del segnalante nonché l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati e di tutte le persone comunque coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'OdV/CDV si impegna a fornire un primo riscontro e, comunque, un avviso di ricevimento, al segnalante entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, inviando al segnalante notifica della presa in esame tramite l'apposita piattaforma ovvero utilizzando lo stesso canale prescelto dal segnalante (ad es. email).

Nel caso si utilizzi il colloquio diretto, che dovrà essere pianificato entro 15 giorni dalla richiesta, l'OdV/CDV redige un verbale dell'incontro che viene firmato da entrambe le parti, previa verifica ed eventuale rettifica. Del resoconto sottoscritto deve essere fornita copia al segnalante.

Tutte le segnalazioni ricevute sono oggetto di una verifica preliminare da parte dell'OdV/CDV, al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata delle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la procedibilità e la successiva ammissibilità, al fine di avviare le successive attività di approfondimento.



Nelle attività di verifica preliminare il ricevente potrà avvalersi del supporto di altre strutture della società o di consulenti specializzati, in base alle specifiche competenze richieste dal contenuto della segnalazione oggetto di verifica.

La segnalazione, perché possa essere ritenuta ammissibile, deve risultare chiara ed indicare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

La segnalazione è ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti inammissibile, l'OdV/CDV procede all'archiviazione e ne dà notifica al segnalante.

Una volta verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, l'OdV/CDV avvia la fase di istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza.

Qualora l'indagine riguardasse episodi di corruzione ovvero violazioni al Modello di Governance Aziendale, l'OdV/CDV informa immediatamente il CDA.

L'obiettivo della fase istruttoria è di procedere con le verifiche, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di sollecitare l'eventuale adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati, nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

Nel caso sia necessario il coinvolgimento di soggetti interni/esterni saranno garantiti i necessari obblighi di riservatezza e di confidenzialità.

Qualora dalle attività istruttorie emerga l'infondatezza della segnalazione, l'OdV/CDV interrompe le indagini e procede all'archiviazione della Segnalazione.

La durata del Processo Istruttorio non può superare di norma i tre mesi, fatte salve circostanze particolari da provare e documentare. Durante la fase di istruttoria l'OdV/CDV potrà informare il segnalante circa lo stato della propria segnalazione, anche ponendo a quest'ultimo eventuali ulteriori domande e richieste di chiarimento in merito alla segnalazione.

La fase istruttoria può avere, pertanto, come esito:

- archiviazione della segnalazione perché infondata, con relativa motivazione delle ragioni;
- fondatezza della segnalazione, con conseguente indirizzamento al CDA per le decisioni nel merito.



L'esito della segnalazione deve essere verbalizzato sul portale, descrivendo tutte le attività istruttoria fino alla valutazione finale.

Qualora la segnalazione fosse pervenuta via e-mail o nel corso di un colloquio diretto, l'esito viene registrato in apposito verbale di chiusura firmato da entrambe le parti, di cui deve essere fornita copia al segnalante.

Tutte le segnalazioni sono archiviate dall'OdV/CDV sul portale e in apposita directory accessibile solo all'OdV/CDV e vengono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Per l'applicazione delle eventuali sanzioni disciplinari si rimanda al processo specifico previsto dal Modello di Governance Sezione Generale e/o dal CCNL applicabile.

## 8 FORMAZIONE SUL MODELLO E SUA DIFFUSIONE

Proge si impegna ad attuare programmi di formazione sia on-site sia a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning, webinar, ecc.), per garantire il giusto livello di conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte del personale addetto alle attività a rischio di reato.

Il livello di formazione è modulato per contenuti e tempistica sulle esigenze conoscitive e formative dei partecipanti, che sono strettamente correlate alla qualifica e alle mansioni svolte dagli stessi.

L'OdV, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti, verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati conseguiti, suggerendo eventuali ottimizzazioni anche in corso di svolgimento.

In particolare, il programma di formazione deve rispettare i seguenti requisiti:

- Adeguatezza alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, dirigente, amministratore, etc.);
- Differenziazione dei contenuti in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno di Proge (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, etc.);
- La periodicità dell'attività di formazione deve essere adeguata al grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui opera la Società;
- Il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati;
- Obbligatorietà della partecipazione al programma di formazione e definizione di appositi meccanismi di controllo dell'effettiva fruizione e dell'efficacia dell'apprendimento di ogni singolo partecipante;
- Erogazione di adeguati test di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.



L'attività formativa è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi presenti, ovvero, in caso di *e-learning*, attraverso appositi sistemi di rilevamento della partecipazione all'attività formativa.

Proge garantisce inoltre la diffusione della conoscenza del Modello e del Codice Etico a tutti i destinatari interni, tramite pubblicazione degli stessi sulla propria Intranet e un sistema che registra la loro avvenuta ricezione da parte del personale della Società.

I destinatari esterni sono tenuti a prendere visione e a condividere i principi del Modello e del Codice Etico al momento della stipula contrattuale.

Tutti i destinatari che ricevono il Modello devono sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione ed impegno al rispetto dei suoi contenuti, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'OdV.



## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### 9.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera e) del Decreto, costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente responsabilità della Società. Esso rappresenta l'indispensabile deterrente che conferisce credibilità ed efficacia al Modello e al Codice Etico.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali avviati dall'autorità giudiziaria. Nel caso di violazione che configuri anche un'ipotesi di Reato, difatti, la Società potrà procedere autonomamente con la propria azione disciplinare ove sia in grado di ricostruire in modo adeguato i fatti, oppure potrà attendere l'esito del giudizio per adottare il provvedimento più idoneo.

Le violazioni delle norme del presente Modello e del Codice Etico ledono il rapporto di fiducia instaurato dai Destinatari con la Proge e, conseguentemente, comportano le azioni disciplinari nel seguito indicate.

In materia di *whistleblowing*, le condotte che, a titolo esemplificativo, possono dare origine ad un provvedimento disciplinare, sono le seguenti:

- L'effettuazione, con dolo o con colpa grave, di segnalazioni infondate, ove siano accertati dall'Autorità procedente profili di responsabilità legati alla falsità della segnalazione stessa;
- La violazione, nella gestione delle segnalazioni, delle misure poste a tutela del soggetto segnalante.

### 9.2. MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI

#### 9.2.1 SISTEMA DISCIPLINARE ADOTTATO PER IL PERSONALE DIPENDENTE

L'osservanza delle norme del Modello e del Codice Etico è parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti dai Dipendenti e, pertanto, qualsiasi violazione delle stesse costituisce inadempimento contrattuale con rilevanza disciplinare.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL per i dipendenti delle aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi

Le procedure attraverso le quali il datore di lavoro può esercitare il proprio potere disciplinare sono previste dall'art. 7 della legge 300/1970.

I comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- Inosservanza degli obblighi di diligenza e fedeltà previsti dagli art. 2104 e 2105 del Codice Civile;



- Violazione dei doveri previsti dal CCNL (articoli dal 220 al 224);
- Violazioni di procedure interne o delle norme di condotta previste o richiamate dal Modello (es.: non osservanza delle Procedure, omissione di comunicazioni all'ODV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, non osservanza del Codice Etico, ecc.) che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di Reati;
- Adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle norme di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico.

Va rilevato come l'intero procedimento disciplinare sia diretto a garantire il contraddittorio tra le parti e il pieno esercizio del diritto di difesa da parte del lavoratore.

Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione del fatto addebitato al lavoratore, espressa in forma scritta e in maniera chiara e comprensibile.

Il lavoratore può chiedere un'audizione al datore di lavoro per rendere le proprie giustificazioni, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale, o può esporre le proprie ragioni per iscritto, seguendo le disposizioni previste agli articoli 226 e 227 del CCNL.

La sanzione, ove applicata, deve descrivere in forma scritta la puntuale motivazione, così come disposto dall'art. 225 del CCNL, può essere irrogata solo a seguito del completamento dell'iter di contestazione e deve essere commisurata all'infrazione commessa dal lavoratore.

Ferma restando la puntuale applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 225 del CCNL, si indicano brevemente di seguito le sanzioni previste a fronte delle casistiche ricorrenti:

1. Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
2. Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
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.

La tipologia ed entità della sanzione da applicare nei casi di inadempienza o violazione sarà valutata dal management aziendale, sulla base dei seguenti elementi:

- Intenzionalità del comportamento;
- Grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- Comportamento complessivo del dipendente e sussistenza di precedenti sanzioni disciplinari nei due anni precedenti;
- Posizione funzionale del dipendente e sue mansioni;
- Livello di rischio a cui la Società viene esposta.





### **9.2.2 RAPPORTO FIDUCIARIO CON IL PERSONALE DIRIGENTE**

Il rapporto della Società con i suoi dirigenti si basa sulla fiducia reciproca e sulla capacità e volontà dei dirigenti stessi di comprendere, condividere ed attuare le politiche aziendali nell'ambito del mandato ricevuto.

Il comportamento dei dirigenti pertanto deve essere specchiato e deve costituire un modello ed un esempio per tutti coloro che operano nella società e con la società. Ogni dirigente deve quindi non solo adempiere alle regole definite, ma anche adoperarsi fattivamente perché il Modello venga compreso, rispettato ed applicato in ogni ambito ricadente nel proprio raggio d'azione.

Il Dirigente che si rende responsabile di violazioni od omissioni delle norme e prescrizioni presenti nel Modello e nel Codice Etico, o che trasgredisce l'obbligo di vigilanza, sarà soggetto alle conseguenti misure sanzionatorie in conformità a quanto previsto dalla legge e dal CCNL, sempre nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità e secondo la giusta valutazione della gravità del fatto contestato.

### **9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione del Modello da parte del CDV, l'OdV informerà il Collegio Sindacale e il CDA, che prenderanno gli opportuni provvedimenti, tra cui ad esempio l'immediata sostituzione del CDV e l'adozione di adeguata azione disciplinare.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CDA, l'OdV informerà l'Ad, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui ad esempio la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Qualora una segnalazione e/o comunicazione di violazione del Modello riguardasse l'Amministratore Delegato della Società, l'OdV ne informerà prontamente il CDV, che sarà messo in condizione di esercitare le proprie responsabilità anche con la convocazione del CDA per adottare le opportune misure.

### **9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI**

Ogni violazione da parte dei soggetti terzi (Collaboratori esterni, Fornitori, Partner, etc.) delle regole dettate dal Modello e dal Codice Etico o commissione di Reati nello svolgimento della loro attività per la Società è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.



## 9.5 INTERAZIONE TRA PROGE E ODV

Il procedimento disciplinare può iniziare o per autonoma iniziativa della Società o dietro segnalazione di violazione o inadempienza proveniente dall'OdV.

Nel primo caso la Società informa tempestivamente l'OdV fornendo i dettagli necessari a determinare la correttezza formale dell'azione intrapresa e restando sempre pronta a recepire le eventuali assunzioni dell'Organismo.

Nel secondo caso l'OdV comunica prontamente al CDV l'informativa in suo possesso sulla violazione o presunta tale, fornendo ogni dettaglio e valutazione in merito.

Si precisa comunque che l'OdV, al pari del CDV, ricevuta l'informativa della violazione o presunta tale del Modello o del Codice Etico, effettua i dovuti accertamenti e adotta le conseguenti decisioni tutelando sempre l'anonimato del soggetto implicato nei limiti fissati dalla vigente normativa.

L'OdV effettuerà inoltre un costante monitoraggio sulla correttezza e sull'efficacia del sistema disciplinare, fornendo ogni possibile suggerimento per correggerlo e migliorarlo.

Allegati:

**Allegato 1:** Linee Guida approvate dal Ministero della Giustizia;

**Allegato 2:** Codice Etico.