



INNOVO

AGRI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI
DEL D. LGS. 231/2001

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
File:	<i>Parte Generale_ Modello di organizzazione, gestione e controllo</i>			
Versione:	1	Adozione del documento	Delibera Consiglio di Amministrazione	10/02/2026

INDICE

1.	PREMESSE	6
1.1.	DEFINIZIONI	6
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	11
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	17
1.4.	NT INNOVO AGRI S.R.L.	17
1.4.1.	LE ATTIVITÀ IN OUTSOURCING	18
1.5.	LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ	21
1.5.1.	ASSEMBLEA DEI SOCI	22
1.5.2.	ORGANO AMMINISTRATIVO	23
1.5.3.	ORGANISMO DI VIGILANZA	27
1.6.	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO	28
2.	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ..	30
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	31
3.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	31
3.2.	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO	34
3.3.	IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO 35	
3.4.	IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	36
3.5.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI.....	36
3.6.	AUTORICICLAGGIO E REATI TRIBUTARI	37
3.7.	REAZIONI DELLA SOCIETÀ A FRONTE DI AZIONI PENALI NEI CONFRONTI DI APICALI E SOTTOPOSTI.....	38
4.	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	39
4.1.	ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE	42
4.2.	PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	44

5.	CODICE ETICO E CODE OF BUSINESS CONDUCT & ETHICS	
		46
6.	REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI	
		46
7.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE	
		49
8.	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI	
		50
9.	LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	50
9.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	51
9.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	56
9.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	57
9.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	57
9.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	58
9.6.	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	59
9.7.	RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUL SISTEMA RETRIBUTIVO E PREMIALE	59
10.	ORGANISMO DI VIGILANZA	
		62
10.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	62
10.2.	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	62
10.3.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	64
10.4.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	67
10.5.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	67
10.6.	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI	68
10.7.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	69
10.8.	LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	71
	10.8.1. INTERESSI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NELLE DECISIONI DELL'ORGANISMO STESSO.....	71
11.	LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI	72
11.1.	OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA	72
11.1.1.	<i>La gestione del canale di Segnalazione interna</i>	<i>73</i>
11.1.2.	<i>Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione</i>	<i>74</i>
11.1.3.	<i>Limitazione di responsabilità</i>	<i>76</i>

11.2. REGISTRAZIONE, CUSTODIA E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	76
11.3. SEGNALAZIONI AVENTI AD OGGETTO IL COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	77

Allegati:

- All.1 Reati presupposto del D. Lgs. 231/2001

1. PREMESSE

1.1. DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato ai dipendenti della Società.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 e 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione;
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- **“Destinatari”**: Organi societari (componenti dell’Organo Amministrativo)¹, Personale, Personale Apicale e Personale sottoposto ad altrui direzione, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza

rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente (inclusi i mandatarî, i procuratori, i consulenti, i collaboratori esterni, gli intermediari, gli *outsourcer* e *partner* commerciali). I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.

- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una Persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Informazioni sulle violazioni”**: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la Persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 e 2 del D. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati

¹ Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- **“Organi Sociali”**: i componenti dell’Organo Amministrativo della Società, quale vertice esecutivo societario, incaricato della gestione e dell’amministrazione della Società.
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti”, i volontari ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società².
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i componenti dell’Organo Amministrativo e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Persona segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
- **“Persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.

² Ai fini della normativa “whistleblowing” sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- **“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”:** per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici: si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi Amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da

considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società:
Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc; o Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art. 357 c.p.);

- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un

pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- *“Protocollo” o “Protocollo Preventivo”*: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- *“Reati” o il “Reato”*: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- *“Ritorsione”*: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- *“Segnalazione o Segnalazione interna”*: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23, presentata tramite il canale di segnalazione interna.
- *“Seguito”*: l’azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

- *“Service Management o Service Manager”*: l’insieme delle attività svolte in outsourcing da parte del Socio INNOVO GROUP in virtù del contratto stipulato direttamente con la Società.
- *“Sistema Disciplinare”*: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello, nonché di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione.
- *“Società”*: NT INNOVO AGRI S.R.L.
- *“Violazioni”*: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società³.

³ 3 Rif. Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 24/23.

1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea⁴, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato⁵:

⁴ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

⁵ Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie.

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode

nelle pubbliche forniture (art. 24⁶);

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)⁷;
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25⁶);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1);
- Reati societari (art. 25-ter)⁷;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*)⁸;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);

⁶ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e successivamente dal d.l. 4 luglio 2024 n. 92, convertito con modificazioni con la L. 8 agosto 2024 n. 112 recante: «*Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia.*» e dalla L. 9 agosto 2024 n. 114 recante «*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare.*».

⁷ Articolo modificato dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, (il "Decreto") recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere" che ha introdotto nell'art. 25-ter "Reati societari" il delitto di "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare". Articolo modificato dalla Legge n. 132/2025, che ha ampliato l'ambito delle condotte di Aggiotaggio, includendo anche quelle realizzate mediante l'impiego di sistemi di intelligenza artificiale.

⁸ Articolo modificato dalla Legge n. 80 del 9 giugno, che ha convertito il D.L. n. 48 dell'11 aprile 2025, ed è stato inserito il nuovo Art. 270-*quinquies*.3 c.p. (*Detenzione di materiale con finalità di terrorismo*) e sono state apportate modifiche all'Art. 435 c.p. (*Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti*).

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);

⁶ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto le fattispecie di reato previste dagli artt. 353 c.p. "*Turbata libertà degli incanti*" e 353bis c.p. "*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*". La Legge n. 80 del 9 giugno, che ha convertito il D.L. n. 48 dell'11 aprile 2025, ha modificato l'Art. 640 c.p. (Truffa).

⁷ Articolo modificato dalla Legge 28 giugno 2024, n. 90 recante "*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*" (c.d. "Legge sulla Cybersicurezza") che, tra le altre cose, ha introdotto nel perimetro dei reati presupposto la fattispecie di cui all'art. 629, comma 3, c.p. relativa all'"estorsione informatica" e ha sostituito il riferimento all'art. 615-*quinquies* c.p., ora abrogato, con il richiamo al nuovo delitto di cui all'art. 635-*quater.1 di* "*Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*".

- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*)¹¹;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)¹²;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*)¹³;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*)⁹;

⁹ La Legge n. 82 del 6 giugno 2025 ha introdotto modifiche nell'ambito dei reati ambientali previsti dal D.Lgs. 231/01. In particolare, è stato aggiornato il testo dell'Art. 727-bis c.p. (*relativo all'uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette*) e dell'Art. 733-bis c.p. (*distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto*). Ulteriori modifiche sono state introdotte con il Decreto-Legge n. 116/2025, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 183 e noto come "Decreto Terra dei Fuochi", il quale ha aggiornato l'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001, ampliando il catalogo dei reati-presupposto in materia ambientale e inasprendo, per specifici reati, le sanzioni pecuniarie e le misure interdittive applicabili agli enti.

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25*duodecies*);¹⁰
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e

¹¹ Con l'entrata in vigore del D.lgs. 129/2024 che ha recepito il Regolamento UE 1114/2023 – MiCAR-sono entrate in vigore nuove fattispecie di reato (Art. 89, 90,91 MiCAR) in materia di abusi di mercato nel settore delle cripto - attività. La Legge n. 132/2025 ha ampliato l'ambito delle condotte di *Manipolazione del mercato*, includendo anche quelle realizzate mediante l'impiego di sistemi di intelligenza artificiale. ¹² Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale. ¹³ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio". Il presente articolo è stato modificato dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto la fattispecie di reato prevista dall'art. 512-bis c.p. "*Trasferimento fraudolento di valori*", il quale è stato successivamente modificato dall'art. 3, comma 9 del Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 (convertito nella Legge 29 aprile 2024, n. 56) con l'inserimento di un secondo comma all'art 512-bis c.p. che estende la portata applicativa del reato punendo anche il soggetto che intende eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuendo fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);

- Reati tributari (art. 25-*quingiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)¹¹;
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)¹²;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)¹³;

¹⁰ Il Decreto-legge n. 145 dell'11 ottobre 2024 ha apportato alcune modifiche al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione) richiamato dall'art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/01.

¹¹ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF). Articolo modificato dal D.Lgs 26 settembre 2024 n. 141 recante "*Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi*. La novella legislativa, abrogando il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (D.P.R. 43 del 1973) ha introdotto alcune modifiche all'art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs 231/2001 in materia di contrabbando. Sono stati, inoltre, inseriti nel catalogo dei reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01 i reati previsti dal testo unico delle accise (D.lgs. 504/1995).

¹² Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*".

¹³ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*".

- Delitti contro gli animali (art. Art. 25-undevicies)¹⁴.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹⁵. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

¹⁴ Articolo inserito dalla Legge n. 82 del 2025 entrata in vigore in data 1° luglio 2025.

¹⁵ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo¹⁶.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;

-
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;

¹⁶ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- c) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- d) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹⁷.

1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

¹⁷ Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia¹⁸.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria (ed aggiornate a giugno 2021).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

1.4. NT INNOVO AGRIS.R.L.

La Società, costituita il 17 dicembre 2024, ha per oggetto lo svolgimento di attività di consulenza tecnico - specialistica, gestionale, organizzativa e strategica nel settore agrivoltaico, con particolare riferimento a:

- attività di due diligence tecnica, ambientale, agronomica e autorizzativa, nonché svolgimento di tutte le attività propedeutiche alla progettazione, approvazione ed avvio dei cantieri per impianti agrivoltaici, anche mediante analisi di fattibilità,

valutazioni di impatto, gestione iter autorizzativi, e supporto alla contrattualistica preliminare;

¹⁸ Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

- assistenza tecnica e consulenza operativa in fase di costruzione degli impianti agrivoltaici, ivi compreso il coordinamento con i soggetti coinvolti nella realizzazione, il supporto nella gestione dei rapporti con enti pubblici e privati, il monitoraggio dell'avanzamento lavori e la verifica della conformità rispetto ai progetti autorizzati;
- attività di monitoraggio e verifica dell'osservanza delle prescrizioni e degli obblighi derivanti da provvedimenti autorizzativi, convenzioni e normative applicabili, durante la fase operativa e gestionale degli impianti agrivoltaici, incluse attività di reporting, audit e assistenza nella gestione delle relazioni con autorità competenti; ed
- attività di conduzione agricola delle aree a verde che interessano gli impianti agrivoltaici.

La Società può inoltre compiere, in via strumentale e non prevalente, tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, nonché' assumere partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nei limiti consentiti dalla legge.

La società, in via non prevalente bensì strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale, può

- compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari ritenute necessarie o utili;
- prestare garanzie personali e reali anche a favore di terzi (ma non nei confronti del pubblico);
- assumere partecipazioni ed interessenze in altre imprese, società, consorzi, costituite o da costituirsi. È comunque escluso lo svolgimento nei confronti del pubblico di qualunque attività qualificata dalla legge come finanziaria.

1.4.1.LE ATTIVITÀ IN OUTSOURCING

La Società si avvale dei servizi in outsourcing erogati dalla INNOVO GROUP nei seguenti ambiti:

- Amministrazione Finanza e Controllo;
- Risorse Umane;
- Information Technology;
- Supporto Legale;
- Marketing, come di seguito meglio definiti.

Amministrazione, Finanza e Controllo

- Supporto alla contabilità generale (raccolta documentale, caricamento documenti, interfaccia con il provider contabile esterno).
- Gestione e monitoraggio della fatturazione passiva e dei costi operativi.
- Supporto alla fatturazione attiva, ove applicabile.
- Predisposizione e aggiornamento del budget annuale della società.
- Predisposizione periodica del forecast e monitoraggio degli scostamenti rispetto al budget.
- Reporting gestionale periodico verso il management di gruppo.
- Supporto alla gestione delle commesse agricole (raccolta dati, costi, margini).
- Monitoraggio cash flow operativo e supporto alle esigenze di tesoreria.
- Coordinamento con il CFO di gruppo per finalizzazione bilanci e reporting consolidato.
- Supporto ai consulenti fiscali e legali per le scadenze e le comunicazioni periodiche.

HR e Amministrazione del Personale

- Gestione delle pratiche HR di base (assunzioni, cessazioni, variazioni).
- Coordinamento presenze, note spese, rimborsi, trasferte.
- Supporto nella ricerca del personale da assumere come dipendente nella struttura.
- Interfaccia con il consulente del lavoro per elaborazione paghe, apertura e pagamento fondi di categoria.

- Predisposizione contratti, lettere di incarico e documentazione del personale in uso presso Innovo Agri.
- Implementazione e gestione delle policy HR di gruppo.
- Supervisione delle tematiche sulla salute e sicurezza dei lavoratori dipendenti.

IT & Sistemi Informativi

- Gestione degli account aziendali, caselle email, licenze software.
- Supporto hardware e software di primo livello.
- Coordinamento con i fornitori IT esterni.
- Gestione degli accessi ai sistemi condivisi di gruppo (Teams, SharePoint, archivi digitali).
- Presidio della sicurezza informatica di base e delle linee guida interne di cyber security.

Legal & Corporate

- Supporto nella predisposizione e revisione di contratti e offerte ai clienti, contratti di fornitura, NDA e documentazione rilevante.
- Coordinamento con consulenti legali esterni ove necessario.
- Aggiornamento libri sociali, predisposizione verbali CDA/assemblee, gestione procure e cariche sociali.
- Monitoraggio delle scadenze societarie, adempimenti e archiviazione digitale.
- Presidio e smistamento della PEC della società.
- Coordinamento con organismo di vigilanza

Comunicazione & Marketing

- Supporto alla comunicazione istituzionale della società e del brand Innovo Agri.
- Gestione contenuti digitali coordinati con la comunicazione di gruppo.
- Supporto nella realizzazione di materiali di presentazione, schede progetto, comunicazioni interne.

I servizi erogati sono regolati da specifico contratto integrato da specifiche clausole contrattuali che tutelano la Società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

1.5. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente un sistema di amministrazione (*governance*) che prevede un Consiglio di Amministrazione composto da tre componenti.

La Società ha istituito i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono proprie dell'Organo Amministrativo.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Tale funzione è esercitata dall'Organismo di Vigilanza.

1.5.1. ASSEMBLEA DEI SOCI

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei Soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dallo Statuto, nonché sugli argomenti sottoposti alla loro approvazione dall'organo amministrativo, restando inteso che le materie riservate di assemblea non potranno essere decise se non dai soci.

Con "materia riservata di assemblea" si intende:

- a) modifiche dello Statuto;
- b) emissione a titolo gratuito e/o oneroso a favore di dipendenti, collaboratori e/o amministratori della Società di partecipazioni con diritti di voto della Società e modifica dei termini e delle condizioni di tali emissioni;
- c) adozione di deliberazioni concernenti operazioni di qualunque genere sul capitale sociale (come aumenti o riduzioni in qualsiasi modo effettuati, inclusi – in aggiunta a quanto previsto al precedente (b) – aumenti di capitale a servizio di obbligazioni o strumenti finanziari convertibili), ad eccezione (i) dei casi di riduzione del capitale sociale obbligatori ai sensi degli articoli 2446 e/o 2447, 2482-bis o 2482-ter (a seconda dei casi) cod. civ., (ii) di aumenti di capitale (anche da sottoscrivere in natura) previsti nel business plan o funzionali a comprovate motivazioni industriali, a finanziare investimenti previsti nel business plan della Società, ovvero ad un'acquisizione, e/o (iii) di aumenti di capitale necessari a prevenire o rimediare possibili inadempimenti o "default" rispetto a parametri

finanziari previsti da contratti di finanziamento, restando inteso che la relazione degli amministratori che proponga l'adozione di tale aumento di capitale dovrà contenere un'indicazione dei dati economico-finanziari da cui si evidenzia il rischio di tali possibili inadempimenti o default.

Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante delibera assembleare nel rispetto del metodo collegiale o, alternativamente, ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, tramite consultazione scritta.

Per ogni ulteriore dettaglio sul funzionamento e la convocazione dell'Assemblea, si rimanda allo Statuto vigente.

1.5.2. ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società è amministrata da un consiglio di amministrazione composto da un minimo di tre (3) ed un massimo di cinque (5) membri. Fatto salvo il caso in cui la nomina venga deliberata dall'assemblea dei soci all'unanimità, fintanto che il socio di minoranza sia titolare di quote rappresentanti almeno il 20% (venti per cento) del capitale sociale della Società, tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società verranno eletti (i) dall'assemblea dei soci, o, alternativamente, (ii) ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, come segue:

- un consigliere sarà nominato su designazione del socio di minoranza, uno dei quali, salvo nei casi previsti dall'articolo 3.2(ii)(b) del Patto Parasociale, sarà nominato amministratore delegato della Società, con i poteri indicati nel Patto Parasociale; ed
- i consiglieri rimanenti saranno nominati su designazione del socio di maggioranza.

Alla data di approvazione del presente Modello la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre Consiglieri.

La rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nell'ambito dei poteri loro conferiti, agli Amministratori Delegati. La firma sociale spetta, inoltre, singolarmente o collettivamente, alle persone investite di speciali poteri, nei limiti degli stessi.

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quelli riservati espressamente all'Assemblea dalla legge o dallo Statuto. Fermo restando quanto previsto all'articolo 21.3, il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni, nei limiti delle materie non delegabili per disposizione inderogabile di legge, ad uno o più dei suoi componenti, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Non possono essere oggetto di delega le "materie riservate al Consiglio di Amministrazione", ossia:

- a) salvo che nell'ambito di una Exit (come definita nel Patto Parasociale), l'acquisizione, la sottoscrizione, lo scambio o il trasferimento di titoli o azioni per un importo superiore ad Euro 15.000 per ogni singola operazione o serie di operazioni correlate per ciascun esercizio sociale;
- b) qualsiasi decisione di avviare o deliberare lo scioglimento e la liquidazione della Società, o di presentare istanza o comunque causare l'avvio di una qualsiasi procedura di insolvenza, liquidazione, ristrutturazione, concordato preventivo o simile ai sensi di qualsiasi legge applicabile, compresa la nomina di un commissario giudiziale, un liquidatore o qualsiasi altro curatore fallimentare con poteri sul patrimonio della Società;
- c) qualsiasi decisione che comporti spese, investimenti o impegni immediati o futuri da parte della Società non già previsti nel Budget (come definito nel Patto Parasociale), in una o più rate, di importo, singolo o complessivo, superiore ad Euro 15.000 per ciascun esercizio sociale;
- d) la conclusione, la modifica o la risoluzione di qualsiasi accordo tra la Società ed uno dei suoi soci, amministratori, partner o loro affiliati;

- e) l'approvazione di dividendi o distribuzioni (compresi gli acconti sui dividendi) o la decisione di accantonare utili oltre quanto ragionevolmente necessario per il funzionamento e gli investimenti della Società;
- f) l'approvazione del business plan della Società e di qualsiasi modifica dello stesso;
- g) l'esercizio di qualsiasi diritto di voto o altro potere di governance in qualsiasi assemblea dei soci di qualsiasi società Controllata e/o Collegata in relazione a qualsiasi questione che, se proposta a livello della Società, costituirebbe una materia riservata di assemblea o una materia riservata di CdA ai sensi dello Statuto;
- h) qualsiasi decisione relativa all'approvazione o all'attuazione di assunzioni, licenziamenti, promozioni o sostituzioni di dirigenti o dipendenti chiave (inclusi dirigenti di livello C o manager che riferiscono direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società), o qualsiasi modifica dei termini della loro remunerazione, compensi variabili, indennità di fine rapporto o piani di incentivazione, salvo nel caso in cui tale dirigente o dipendente chiave sia Rodolfo Bigolin (AD);
- i) la concessione di qualsiasi procura o delega di poteri che non rientri nella normale amministrazione o che possa consentire l'elusione di qualsiasi materia riservata di Assemblea e/o materia riservata di CdA;
- j) qualsiasi impegno a compiere uno degli atti di cui sopra o a concedere un'opzione o qualsiasi altro accordo il cui esercizio richiederebbe o potrebbe richiedere alle Società di compiere uno degli atti di cui sopra; e, a condizione che non si sia verificata una *underperformance* (come definita nel Patto Parasociale);
- k) approvazione di progetti di fusione e/o scissione e/o trasformazioni;
- l) la vendita, la locazione, il trasferimento, la cessione o la costituzione di qualsiasi gravame in relazione a qualsiasi bene, diritto o azienda o ramo d'azienda (compresi i beni materiali, immateriali, finanziari o contrattuali, nonché qualsiasi quota del capitale sociale di un'altra società), sia in un'unica operazione che in una serie di

operazioni collegate, aventi un valore individuale o complessivo superiore ad Euro 15.000 per ciascun esercizio sociale;

- m) la conclusione, la modifica o la risoluzione di qualsiasi accordo di cooperazione commerciale o industriale o di partnership relativa a questioni commerciali, tecniche o finanziarie il cui impegno massimo annuo per la Società sia superiore ad Euro 15.000 e la conclusione, la modifica o la risoluzione di qualsiasi accordo di joint venture;
- n) la costituzione, l'estensione, la riduzione o la cessazione di qualsiasi azienda o ramo d'azienda; e
- o) la concessione di qualsiasi gravame al di fuori del normale svolgimento dell'attività sociale.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero da qualsiasi altro Consigliere o da qualsiasi socio anche fuori dalla sede della Società purché in Italia, nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione Europea o nel Regno Unito, mediante avviso fatto pervenire almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la riunione a tutti gli Amministratori e ai sindaci effettivi, a mezzo lettera raccomandata o e-mail. Nei casi di urgenza, il termine suddetto può essere ridotto a 24 (ventiquattro) ore.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli amministratori in carica e, salvo quanto previsto al paragrafo successivo, delibera con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. In caso di parità di voti, il voto degli Amministratori del socio di maggioranza sarà dirimente e prevarrà.

Fintanto che il socio di minoranza sia titolare di quote rappresentanti almeno il 20% (venti per cento) del capitale sociale della Società, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione circa qualsivoglia "materia riservata di CdA" non potranno essere

adottate qualora vi sia l'espresso voto contrario dell'Amministratore in carica nominato dal socio di minoranza in conformità al Patto Parasociale. L'astensione non è conteggiata ai fini del quorum.

Le decisioni del Consiglio di Amministrazione possono altresì essere adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

Per ogni ulteriore dettaglio sul funzionamento e la convocazione del Consiglio di Amministrazione, si rimanda allo Statuto vigente.

La Società può nominare, ai sensi dell'art. 2477, primo comma, c.c., un organo di controllo – che secondo quanto stabilito dai soci in occasione della nomina, potrà essere costituito da un Sindaco Unico o da un Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti – o un revisore. Nei casi previsti dal terzo comma dell'art. 2477 c.c., la nomina dell'organo di controllo è obbligatoria. Ove nominato, l'organo di controllo avrà competenze e poteri previsti per tale organo dalla disciplina legislativa in materia di società per azioni in quanto compatibile col dettato dell'art. 2477.

La revisione legale dei conti, ai sensi di legge, è esercitata dall'organo di controllo, salvo che l'assemblea deliberi di affidarla ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale. Qualora, in alternativa all'organo di controllo e fuori dai casi di obbligatorietà dello stesso, la Società nomini per la revisione legale dei conti un revisore o una società di revisione questi devono essere iscritti nell'apposito registro. Ove nominati si applicano al revisore o alla società di revisione tutte le norme previste per gli stessi in materia di società per azioni.

Nei casi di obbligatorietà della nomina, tutti i sindaci devono essere revisori contabili, iscritti nell'apposito registro nel quale sono iscritti i revisori legali.

Qualora la nomina del collegio sindacale non sia obbligatoria per legge, si applica il secondo comma dell'art. 2397 c.c.

Alla data di approvazione del presente Modello, l'Assemblea non ha nominato l'organo di controllo né un revisore legale.

1.5.3.ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dall'Organo Amministrativo che ne definisce anche la durata dell'incarico.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda al capitolo dedicato del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.6. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

L'Organo Amministrativo dedica la massima cura nella definizione delle regole comportamentali per il personale e clausole contrattuali con i collaboratori esterni che garantiscono le attività operative quotidiane e periodiche necessarie al funzionamento della Società.

I fornitori di servizi sono contrattualmente vincolati al rispetto di modalità operative che garantiscano efficienza, efficacia e trasparenza, allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di Corporate Governance;
- il Codice Etico;
- il Regolamento Interno Aziendale e le procedure destinate allo stesso organo Amministrativo, agli eventuali procuratori ed ai fornitori di servizi, siano essi società o professionisti.

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario¹⁹.

L'Organo Amministrativo ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza dell'Organo Amministrativo della Società, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza dell'Organo Amministrativo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine l'Organo Amministrativo si avvale:

¹⁹ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

- laddove presenti, dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte, nonché

dell'operato degli outsourcer e/o collaboratori esterni che prestano alcuni servizi regolati da specifici contratti;

- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, l'Organo Amministrativo ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione dell'Organo Amministrativo che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha formalizzato e divulgato il proprio organigramma aziendale e appositi mansionari (inclusi nei contratti stipulati con coloro che svolgono "ruoli chiave").

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari e del Personale Apicale della Società.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità e la chiara individuazione dei compiti e dei poteri ai Consiglieri muniti di deleghe, e quelli assegnati a procuratori e ai soggetti esterni cui la Società ha conferito incarichi, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti, ove le dimensioni organizzative lo permettano.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, ha previsto l'istituzione di un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formazione previste dal Modello consentono:

- all'Organo Amministrativo ed al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, l'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza, il Personale Apicale e i collaboratori esterni e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure, specifiche clausole contrattuali vincolanti per gli appaltatori (e, tramite questi, per i subappaltatori), i professionisti, i collaboratori e, più in generale, tutti i fornitori di servizi.

3.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;

- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli; ○ definizione di uno specifico piano di formazione del Personale; ○ definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
 - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

I seguenti capitoli 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., illustrano in particolare gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi specifici – rispettivamente – delle materie dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, della tutela ambientale, dei reati associativi, dell'autoriciclaggio e dei reati tributari strutturati in conformità ai parametri normativi vigenti.

3.3. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima innanzitutto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo, che vede al suo vertice il datore di lavoro che ha provveduto a formalizzare la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure ove previste dalla normativa e applicabili alla Società.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

È inoltre previsto un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

È infine previsto il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono 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 (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

3.4. IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti e applicabili. La Società, esercitando principalmente attività di consulenza, si dichiara una società "zero waste".

3.5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.

In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici aziendali: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici aziendali, nonché delle funzioni chiave e di controllo della Società. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello in Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;
- Oltre a tali protocolli, sono svolti controlli sull'eventuale concentrazione di responsabilità;
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di Reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia ai singoli protocolli.

- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6. AUTORICICLAGGIO E REATI TRIBUTARI

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della Società, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi il Regolamento Aziendale che governa i processi sensibili – con particolare riferimento alle spese di trasferta e di rappresentanza, gestione della tesoreria, della cassa, degli investimenti, nonché le procedure riguardanti gli approvvigionamenti di beni e servizi e di gestione del personale.

Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei Reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

Anche con riferimento ai Reati Tributari richiamati nel novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001, dispiegano efficacia preventiva il sopra citato Regolamento Aziendale e nello specifico, le regole di condotta inerenti alla gestione della contabilità civilistica, alla redazione della bozza di bilancio, alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, nonché alla gestione di tutti gli adempimenti fiscali in capo alla Società.

3.7. REAZIONI DELLA SOCIETÀ A FRONTE DI AZIONI PENALI NEI CONFRONTI DI APICALI E SOTTOPOSTI

Qualora un esponente della Società (Apicale o Sottoposto) sia rinviato a giudizio e/o condannato e/o sottoposto a una misura restrittiva della libertà personale (anche in via cautelare) per la commissione di un Reato o di una attività illecita - anche in contesti diversi da quelli riconducibili alla Società -, o di qualsiasi altra condotta che potrebbe esporre a responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 la Società, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad adottare tutte le opportune misure per assicurare che tale esponente sia escluso da ogni responsabilità e coinvolgimento operativo dalle attività della Società.

Tra le misure possibili, il Consiglio di Amministrazione deve disporre quantomeno la sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001 (in caso di personale dipendente) o, se giuridicamente non applicabile in ragione del destinatario, un provvedimento avente i medesimi effetti.

Qualora si tratti di un componente del Consiglio di Amministrazione, viene trasmessa tempestivamente idonea informativa all'Assemblea Soci affinché la stessa adotti le azioni necessarie.

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e dell'Organo Amministrativo (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

Successivamente, dall'analisi del rischio "inerente", è stata effettuata un'analisi del rischio "residuo", includendo nella valutazione del livello di rischio il fattore della "vulnerabilità", ovvero la presenza o meno di protocolli preventivi atti ad abbattere il rischio di commissione di Reati riducendolo ad un livello "accettabile", ossia reso possibile solo attraverso l'elusione fraudolenta delle misure adottate da parte del personale apicale/sottoposto.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nell'**Allegato 1 alla Parte Speciale del Modello 231 - Regolamento Aziendale** denominato "*Analisi del Rischio e Piano di Gestione del Rischio*", ove sono altresì indicate le funzioni aziendali coinvolte nei processi "sensibili" a rischio di reato e le relative tipologie di intervento (gestione operativa (G)/autorizzazione (A)/controllo (C)).

Più precisamente, l'**Allegato 1 alla Parte Speciale del Modello 231 - Regolamento Aziendale** include:

- la matrice di valutazione del rischio, che evidenzia per ogni Funzione aziendale la tipologia di intervento nei singoli processi: Gestione operativa dell'attività/ Autorizzazione/ Controllo, nonché il dettaglio delle attività operative previste dal mansionario aziendale) .
- l'Analisi del rischio inerente, che evidenzia per ogni gruppo di reato, il livello di rischio: (Basso/Medio/Alto/Estremo) per ogni singolo processo sensibile mappato, al lordo dei protocolli preventivi adottati;
- il Piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

- Analisi del rischio residuo che evidenzia per ogni gruppo di reato, il livello di rischio (Basso/Medio/ Alto/Estremo) per singolo processo sensibile, al netto dei protocolli preventivi atti a mitigare la commissione del fatto illecito.

La valutazione dei rischi è stata effettuata in funzione delle seguenti scale:

SCALA PROBABILITA' ACCADIMENTO		
Rischio virtuale (per frequenza attività, importanza dell'attività, storia e statistica giudiziaria e di mercato)	1	MOLTO BASSO
Rischio possibile, ma di difficile accadimento (per frequenza attività, importanza dell'attività, storia e statistica giudiziaria e di mercato)	2	BASSO
Rischio possibile (per frequenza attività, importanza dell'attività, storia e statistica giudiziaria e di mercato)	3	MEDIO
Rischio probabile (per frequenza attività, importanza dell'attività, storia e statistica giudiziaria e di mercato)	4	ALTO
Rischio ad alta probabilità (per frequenza attività, importanza dell'attività, storia e statistica giudiziaria e di mercato)	5	ESTREMO
SCALA IMPATTI		
Impatto trascurabile (effetti irrilevanti o estremamente scarsi in termini sanzionatori, di impatto sul business o reputazionale)	1	MOLTO BASSO
Impatto poco rilevante (effetti bassi o poco rilevanti in termini sanzionatori, di impatto sul business o reputazionale)	2	BASSO
Impatto medio (effetti sensibili in termini sanzionatori, di impatto sul business o reputazionale)	3	MEDIO
Impatto alto (effetti molto rilevanti in termini sanzionatori, di impatto sul business o reputazionale)	4	ALTO

Impatto critico (rischio sopravvivenza per effetti sanzionatori, di impatto sul business o reputazionale)	5	ESTREMO
---	---	---------

	IMPATTI/PROBABILITÀ					
	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
LEGENDA RISCHI						
oltre	ESTREMO					
10 - 16	ALTO					
5 - 9	MEDIO					
3 - 4	BASSO					
1 - 2	MOLTO BASSO					

4.1. ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment;
3. Valutazione della Probabilità della Minaccia:
 - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment*.

Per le indagini documentali si è verificata l'esistenza e si è analizzata la documentazione inerente alle informazioni societarie (Atto Costitutivo, Statuto, Visura Camerale); nonché la Governance, poteri ed eventuali servizi in outsourcing (Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo, Assetti di deleghe e procure, Organigramma etc.)

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio.

Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette “aree grigie” delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

4.2. PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla base degli esiti dell’attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il “Piano di gestione del rischio”, che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l’abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale “*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*”).

Il piano è stato sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

EST	ATTO			
		I DI REATI 231	RIFERIMENTO PROTOCOLLI PREVENTIVI	LIVELLO DI VULNERABILITA’
				COEFFICIENTE
		Truffe e frodi informatiche ai danni dello stato	Parte Speciale 231 - Regolamento Aziendale	1
		Reati Tributarî	Parte Speciale 231 - Regolamento Aziendale	2
				0,25
				0,35

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, nonché i principi di comportamento relativi ai diversi processi aziendali individuati, sono raccolti e riportati nella Parte Speciale del Modello 231 – Regolamento Aziendale. Non sono inseriti nella Parte Speciale del Modello, i documenti descrittivi dei sistemi di gestione adottati e le procedure operative adottate dalla Società che costituiscono anch'essi parte integrante e sostanziale del Modello.

5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali Protocolli Preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico²⁰ 231, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli Preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

²⁰ Vedi "Codice Etico" compreso nell'Allegato 2 alla Parte Speciale del Modello 231.

6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I

PROTOCOLLI PREVENTIVI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato, di cui all' **Allegato 1 alla Parte Speciale del Modello 231 - Regolamento Aziendale**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi l'Organo Amministrativo ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nella **Parte Speciale del Modello 231 - Regolamento Aziendale**. L'Organo Amministrativo ritiene che tali protocolli siano idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione, laddove possibile, dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- anche nei rapporti con gli outsourcer, la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito dell'organizzazione;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;

- garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione nei confronti del personale è da intendersi quale attività di sensibilizzazione e di informazione svolta sia nei confronti del Personale Apicale (l'Organo Amministrativo e Procuratori) sia dei dipendenti presenti e/o collaboratori esterni, e attuata in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale / collaboratori con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, anche la modulistica e gli strumenti per effettuare le segnalazioni "whistleblowing" ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento *"Sistema Sanzionatorio e Disciplinare"* compreso nell'**Allegato 2 "Protocolli Preventivi" della Parte Speciale del Modello 231 - Regolamento aziendale**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema sanzionatorio e disciplinare così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato

dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei Destinatari ed i provvedimenti disciplinari adottati, l'Organo Amministrativo classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di

principio risultano “tipizzate” in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale in Allegato 4 al presente documento.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'Organo Amministrativo.

Le sanzioni sono applicate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure, dall'Amministratore Delegato, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (biasimo inflitto verbalmente, biasimo inflitto per iscritto, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

A) Biasimo inflitto verbalmente

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle procedure aziendali e/o dei controlli aziendali;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, dei controlli aziendali e delle procedure aziendali.

Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Biasimo inflitto per iscritto

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle procedure aziendali e/o dei controlli aziendali;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, dei controlli aziendali e delle procedure aziendali.

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione

□ Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;

- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle procedure aziendali e/o dei controlli aziendali;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, dei controlli aziendali e delle procedure aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento per giusta causa

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via

temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

La tipologia e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, sono applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Deve essere assicurato, inoltre, il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire alla funzione deputata, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dalla Società; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi dell'ammonizione verbale o scritta non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

9.2. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prende in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

9.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei componenti dell'Organo Amministrativo, non giustificate e/o non ratificate dall'Organo Amministrativo ²¹, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'Amministratore. Si considera grave violazione non

²¹ Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc..

giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

9.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV e nei casi tassativamente indicati nel presente Modello quali condizioni di revoca per giusta causa del componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dell'Organo Amministrativo, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.).

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è

l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli (Protocollo "Clausole contrattuali ex D. lgs. 231/01" **allegato alla Parte Speciale del Modello**).

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

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

9.6. GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui ai paragrafi 11.1.1 e ss., nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite, e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua

responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

9.7. RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUL SISTEMA RETRIBUTIVO E PREMIALE

Il sistema retributivo e premiale della Società contempla la compliance normativa quale componente delle condizioni di maturazione di diritti a eventuali premi nell'ambito del sistema retributivo.

Ciò è espressione della politica imprenditoriale della Società stessa, che non accetta l'assunzione di rischi di illeciti presupposto del regime di responsabilità degli enti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema sanzionatorio determina quindi riflessi anche in riferimento al sistema premiale adottato dalla Società.

In tale ottica, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi aziendali deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non hanno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato

alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa – oltre ad applicare le sanzioni del caso – può agire in giudizio per l’ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso.

Per tale scopo, il sistema premiale laddove introdotto deve essere formalizzato per iscritto, in particolare per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e deve altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell’obiettivo e il conseguente premio.

Salvo applicazione di sanzioni più gravi, il sistema premiale deve prevedere quale criterio di decurtazione del premio maturato:

- la mancata partecipazione ingiustificata a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o suoi Protocolli Preventivi;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di Procedure inerenti all’igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e altre materie per le quali vi è rischio di Reato e/o è previsto dal legislatore un obbligo di formazione;

la violazione di norme del Modello, del Codice Etico, di Protocolli Preventivi o procedure operative richiamate dal Modello stesso.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1. *L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'Organo Amministrativo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che deve svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo istituito ad hoc dall'Organo Amministrativo come da determina di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2. *ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo l'Organo Amministrativo ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso; ◦ possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo; ◦ assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff all'Organo Amministrativo; ◦ possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, intesa come elevata periodicità delle attività di vigilanza e controllo ed il proficuo utilizzo – con frequenti flussi informativi – delle funzioni aziendali preposte ai controlli.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, l'Organo Amministrativo ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un **organismo monocratico costituito ad hoc**.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con l'atto di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicitato in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI

L'Organo Amministrativo ha provveduto alla nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza mediante apposito atto.

Il componente dell'Organismo designato resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla revoca dell'incarico all'Organo Amministrativo che lo ha nominato. Tale principio non si applica allorché la revoca dell'Organo Amministrativo dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Organo Amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa all'Organo Amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, il componente dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non deve rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Organo Amministrativo della Società;
2. non deve svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. non deve intrattenere significativi rapporti di affari²² con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori muniti di deleghe (Amministratori esecutivi);
4. non deve far parte del nucleo familiare degli Amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
5. non deve risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non deve essere stato condannato, ovvero essere sottoposto ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente all'Organo Amministrativo l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

²² Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

Oltre che in caso di morte, decade automaticamente dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza colui che:

- ricade nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- viene dichiarato ai sensi di legge incapace, interdetto o inabilitato;
- sia condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai

pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, il componente dell'Organismo non può essere revocato dall'Organo Amministrativo se non per giusta causa.

Sono condizioni di revoca per giusta causa:

- la mancata convocazione di riunioni in un semestre;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una Società collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica del componente dell'Organismo di Vigilanza, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica il componente dell'Organismo di Vigilanza non può intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza. Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito Regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, alla gestione e al sistema dei controlli interni aziendali è dell'Organo Amministrativo, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dall'Organo Amministrativo i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo Amministrativo, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Organo Amministrativo il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale all'Organo Amministrativo il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Organo Amministrativo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Organo Amministrativo in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'Organo Amministrativo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società e/o di outsourcer per i diversi profili specifici.

10.7. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte dell'Organo Amministrativo, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo (**"flussi informativi"**).

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- modifiche sistema di deleghe e poteri;
- attivazione di nuove attività /servizi;

- verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- eventuali eventi per deroghe all'attuazione del Regolamento aziendale;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- procedimenti disciplinari per violazione del modello, codice etico e/o normativa aziendale;
- l'avvio di verifiche ispettive;
- notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica ad esso dedicata.

10.8. LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto della facoltà, in capo all'Organo Amministrativo, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Il Libro Riunioni Periodiche è conservato dall'OdV per un periodo di 10 anni secondo quanto definito dallo stesso nel proprio Regolamento.

10.8.1. INTERESSI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NELLE DECISIONI DELL'ORGANISMO STESSO

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza, nella sua composizione, sia portatore di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

11. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI²³

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

Sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze ("Violazioni"):

- 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società.

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso esclusivamente il canale interno predisposto dalla Società, presentando una Segnalazione di una Violazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è stato individuato infatti quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne²⁴. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni

²³ D. Lgs. 24/2023 "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"

²⁴ Ad eccezione del caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto i componenti dell'OdV, in tal caso la stessa deve essere trasmessa all'Organo Amministrativo, tramite consegna dell'eventuale documentazione a supporto.

apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

11.1. OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali che ledono l'interesse e l'integrità della Società (*rectius* Violazioni come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale obbligo si applica anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e.

Personale, collaboratori), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).

Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa "*whistleblowing*", essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

11.1.1. La gestione del canale di Segnalazione interna

La modalità di gestione delle Segnalazioni interne è disciplinata da specifica procedura e supportata da un canale informatico di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente ai flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali).

Oltre al canale informatico di segnalazione, la Persona segnalante può effettuare Segnalazioni anche:

- A. in forma scritta, attraverso posta ordinaria, presso la sede della Società in Via Agostino Bertani 6, Cap 20154 - Milano (MI), indicando quale destinatario l'Organismo di Vigilanza. La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "*riservata all'Organismo di Vigilanza di NT INNOVO AGRI S.r.l.*";
- B. in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante (richiesto direttamente dall'Organismo di Vigilanza), la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza, la stessa dovrà essere trasmessa all'OdV, **entro sette giorni dal suo ricevimento**, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società.

11.1.2. Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche: a) ai Facilitatori;

- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, la Persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali che ledono l'interesse o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

11.1.3. Limitazione di responsabilità

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3^o del D. lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta, quando, al momento della rivelazione, vi fossero

fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società. In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

11.2. REGISTRAZIONE, CUSTODIA E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di

³⁰ L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: "Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

a) informazioni classificate;

b) segreto professionale forense e medico;

c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura *Whistleblowing* allegata alla Parte Speciale del Modello); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dai componenti dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

11.3. SEGNALAZIONI AVENTI AD OGGETTO IL COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano il componente dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *Whistleblowing*.

In ogni caso, qualora la Segnalazione interna abbia ad oggetto il componente dell'OdV, questa deve essere trasmessa all'Organo Amministrativo con l'eventuale documentazione a supporto.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione e verifica che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.