



ALDERIGHI IMPIANTI S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

- PARTE GENERALE -

| Revisione | Approvazione | Natura della modifica |
|-----------|------------------------------------|-----------------------|
| Rev. 0 | Delibera del CDA del 27/11/2025 | Adozione |

Sede legale in Lastra a Signa (FI), Via Dei Ceramisti 46 e
Via Di Stagno 23/A CAP 50055
C.F./P.IVA 05013040489



| | |
|--|----|
| - PARTE GENERALE I - | 4 |
| IL QUADRO NORMATIVO | 4 |
| 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 | 4 |
| 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI | 4 |
| 1.2 L'INTERESSE E/O VANTAGGIO PER L'ENTE | 5 |
| 1.3 I REATI PREVISTI DAL DECRETO | 6 |
| 1.4 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO | 8 |
| 1.5 DELITTI TENTATI | 10 |
| 1.6 LA RESPONSABILITÀ IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE | 10 |
| 1.7 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA | 11 |
| 1.8 IL BENEFICIO DELLA RIDUZIONE DELLA DURATA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE | 12 |
| 1.9 LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA | 12 |
| 1.10 EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE | 13 |
| 1.11 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA | 13 |
| - PARTE GENERALE II - | 15 |
| IL MODELLO ORGANIZZATIVO | 15 |
| 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 15 |
| 2.1 FINALITÀ DEL MODELLO | 15 |
| 2.2 STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE- PARTE SPECIALE- CODICE ETICO | 17 |
| 2.3 RISCHIO ACCETTABILE | 18 |
| 2.4 DESTINATARI | 18 |
| 2.5 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO | 19 |
| 2.6 CODICE ETICO | 20 |
| 2.7 L'ANTICORRUZIONE | 20 |
| 2.8 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO | 20 |
| - PROCESSI STRUMENTALI E PRESIDI | 20 |
| 2.9 LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO REATO E LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI | 22 |
| 2.10 LA STRUTTURA DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO | 25 |
| 2.10.1 Alderighi Impianti S.r.l | 25 |
| 2.10.2 La Corporate Governance di Alderighi S.r.l. | 28 |
| 2.10.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA | 29 |
| 2.10.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DELLA SOCIETÀ | 30 |
| 2.10.4 MACRO- PROCESSI E PROCESSI | 32 |
| 2.10.5 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE | 32 |
| 2.10.6 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE | 33 |
| 2.10.6.1 La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro | 33 |
| 2.10.6.2 L'Ambiente | 34 |
| 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 34 |
| 3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA | 35 |
| 3.2. FUNZIONI E POTERI | 36 |
| 3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 38 |
| 3.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE | 38 |
| 3.5 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE- WHISTLEBLOWING | 40 |
| 3.6 IL SISTEMA DI TUTELE | 42 |
| 3.6.1 La tutela della riservatezza | 42 |
| 3.6.2 La tutela da ritorsioni | 42 |
| 3.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI | 44 |
| 3.8 STATUTO E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 44 |



| | | |
|------------|---|-----------|
| 4 | IL SISTEMA SANZIONATORIO | 44 |
| 4.1 | Principi generali | 44 |
| 4.2 | I destinatari | 46 |
| 4.3 | Gestione dell'istruttoria | 46 |
| 4.4 | Criteri generali di irrogazione delle sanzioni | 47 |
| 5. | Prima Sezione- Quadri, Impiegati e Operai | 47 |
| 5.1. | Sanzioni..... | 49 |
| 5.2. | Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni | 51 |
| 6. | Seconda Sezione- Dirigenti | 51 |
| 6.1. | Ambito di applicazione..... | 51 |
| 6.2. | Sanzioni..... | 52 |
| 6.3 | Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni | 53 |
| 7. | Terza Sezione- Amministratori | 53 |
| 7.1. | Ambito di applicazione..... | 53 |
| 7.2 | Sanzioni..... | 54 |
| 7.3 | Accertamento delle infrazioni | 54 |
| 7.4 | Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza | 54 |
| 7.5. | Soggetti apicali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e sanzioni | 55 |
| 7.6. | Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto | 55 |
| 8. | Quarta Sezione- Soggetti terzi | 55 |
| 8.1 | Ambito di applicazione..... | 55 |
| 8.2 | Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni | 56 |
| 9. | Quinta Sezione- Membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza | 56 |
| 9.1 | Ambito di applicazione..... | 56 |
| 9.2 | Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni | 57 |
| 10. | DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE | 57 |
| 11 | ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 58 |



- PARTE GENERALE I -

IL QUADRO NORMATIVO

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “**D.Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti¹.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla consumazione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi:

- nel suo interesse² o a suo vantaggio³ (elemento oggettivo):
- da persone funzionalmente legate all’ente (elemento soggettivo), ed in particolare:
 - 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 (c.d. **soggetti apicali**);
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. **soggetti sottoposti**).

La responsabilità dell’ente è esclusa laddove il reato sia stato posto in essere nell’esclusivo interesse dell’autore dell’illecito.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della

¹ L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., ecc.).

² L’interesse (da valutare *ex ante*) consiste nella prospettazione finalistica, da parte del reo-persona fisica che commette il reato, di conseguire un’utilità per l’ente a prescindere dall’effettivo conseguimento del beneficio per l’ente.

³ Il vantaggio (da valutare *ex post*), corrisponde all’effettivo conseguimento di un beneficio per l’ente senza che sia necessario che il reo-persona fisica abbia volontariamente commesso il reato allo scopo di conseguire un’utilità per l’ente.



colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte dei soggetti individuati.

Là dove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2 L'INTERESSE E/O VANTAGGIO PER L'ENTE

La responsabilità sorge soltanto in occasione della commissione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o vantaggio dello stesso. Dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nel perseguimento dell'interesse dell'ente.

È, di conseguenza, utile una illustrazione esemplificativa di quale possa essere la finalità di vantaggio per l'impresa.

Esempi di vantaggi per la commissione di Reati contro la Pubblica Amministrazione. L'illecito può essere commesso per le seguenti finalità:

- far conseguire all'impresa indebitamente un provvedimento amministrativo (una concessione o un permesso per costruire in materia edilizia), o anche per ottenere un interessamento da parte del pubblico funzionario in favore dell'impresa (sviamento della funzione amministrativa);
- ottenere una violazione dei doveri d'ufficio da parte del pubblico funzionario, sempre a vantaggio dell'impresa, per esempio in sede ispettiva, al fine di evitare o ridurre eventuali sanzioni amministrative (corruzione);
- ingannare l'ente pubblico per ottenere un finanziamento, una concessione o un'agevolazione pubblica di qualsiasi tipo (truffa, indebita percezione di finanziamenti pubblici);
- ingannare l'ente pubblico nella fase di esecuzione del rapporto contrattuale, attestando falsamente di aver correttamente adempiuto agli obblighi a carico dell'impresa (frode nelle pubbliche forniture).

Esempi di vantaggi per la commissione di Reati societari. L'illecito può essere commesso per i motivi seguenti:



- determinare una falsa rappresentazione della situazione economica e finanziaria dell'impresa, nei bilanci e nelle scritture contabili, al fine di ottenere vantaggi indebiti nei rapporti con banche, creditori o controparti societarie (false comunicazioni sociali);
- corrompere un esponente di altra società per procurare vantaggi alla propria impresa, per esempio: ottenere l'assegnazione di un incarico di fornitura di beni o servizi; oppure per ottenere un finanziamento da parte di una banca (corruzione tra privati).

1.3 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

| | |
|--------------------------|---|
| Art. 24 | Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture. |
| Art. 24-bis | Delitti informatici e trattamento illecito di dati |
| Art. 24-ter | Delitti di criminalità organizzata |
| Art. 25 | Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione |
| Art. 25-bis | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento |
| Art. 25-bis.1 | Delitti contro l'industria e il commercio |
| Art. 25-ter | Reati societari |
| Art. 25-quater | Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali |
| Art. 25-quarter.1 | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili |
| Art. 25-quinquies | Delitti contro la personalità individuale |
| Art. 25-sexies | Reati di abuso di mercato |
| Art. 187- | Altre fattispecie in materia di abusi di mercato |



| | |
|-------------------------------|---|
| quinquies TUF | |
| Art. 25-septies | Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro |
| Art. 25-octies | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio |
| Art.25-octies.1 | Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori |
| Art. 25-novies | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore |
| Art. 25-decies | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria |
| Art. 25-undecies | Reati ambientali |
| Art. 25-duodecies | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare |
| Art. 25-terdecies | Razzismo e xenofobia |
| Art. 25-quaterdecis | Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati |
| Art. 25-quinquesdecies | Reati Tributari |
| Art. 25-sexiesdecies | Contrabbando |
| Art.25-septiesdecies | Delitti contro il patrimonio culturale |
| Art. 25-duodevicies | Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici |
| Art. 25-undevicies | Delitti contro gli animali |
| L. n. 146/2006 | Reati transnazionali |



Si rimanda all'Allegato 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie di reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 ("**reati presupposto**") precisando, tuttavia, che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro.

1.4 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie:

Le sanzioni pecuniarie consistono nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a euro 10.329 e non superiore a euro 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

Le sanzioni interdittive:

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.



Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna



La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.5 DELITTI TENTATI

La responsabilità amministrativa dell'Ente può configurarsi anche in caso di tentativo di commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei cd. Soggetti Apicali" e di quelli Sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio dell'Ente stesso. In altri termini, la responsabilità amministrativa può configurarsi anche laddove i Soggetti Apicali, ovvero quelli soggetti all'altrui vigilanza, compiano atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest'ultimo non si perfezioni, in quanto "l'azione non si compia, ovvero l'evento non si verifichi".

Tale ipotesi ricorre, dunque, laddove vi sia l'intenzione di commettere un reato, gli atti siano inequivocabilmente diretti a tale fine ed idonei alla commissione del reato stesso, ma questo non si perfezioni.

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

La responsabilità è esclusa quando l'Ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o della realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

1.6 LA RESPONSABILITA' IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto; gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.



In caso di cessione o di conferimento dell'ente nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.7 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (nel seguito anche il **"Modello"** o **"Modello 231"**);
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nel seguito anche **"Organismo di Vigilanza"** o **"OdV"**);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello (qualora il reato sia stato commesso da un soggetto apicale);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello 231 consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello;



- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello 231.

1.8 IL BENEFICIO DELLA RIDUZIONE DELLA DURATA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

Il comma 5-*bis* dell'art. 25 del D.Lgs. 231/01, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 3/2019 "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*", prevede una riduzione delle sanzioni interdittive in caso di consumazione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione (per un termine compreso tra 3 mesi e 2 anni).

Il beneficio è riconosciuto all'ente che, prima dell'emissione della sentenza di primo grado abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e si sia efficacemente adoperato:

- per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori;
- per assicurare le prove dei reati;
- per l'individuazione dei responsabili;
- per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.

1.9 LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del Modello, vengono quindi prese in considerazione le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" (di seguito solo "**Linee Guida**") redatte da Confindustria e da ultimo aggiornate nel giugno 2021.

Nella definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;



- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, là dove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
 - obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.10 EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Ai fini della redazione del Modello, Alderighi Impianti S.r.l. ha tenuto in considerazione le più importanti e recenti decisioni giurisprudenziali, tenendo conto dei principi dalle stesse affermati e degli orientamenti col tempo affermatasi.

1.11 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. In particolare nella stesura del Modello di Alderighi Impianti sono state prese a riferimento il Codice di Comportamento delle imprese di Costruzione aggiornato al 1° aprile 2022 sulla base della comunicazione al Ministero della Giustizia che costituiscono



le Linee Guida per l'elaborazione, l'adozione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e di specifiche politiche aziendali, di adeguati criteri di organizzazione volti all'efficace prevenzione degli illeciti ed in particolare dei reati previsti dal D.lgs. n. 231 del 2001, in quanto la Società è iscritta alla Cassa Edile.

1.12 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN GIUDIZIO

In merito a quanto previsto ex art 39 D.Lgs 231/2001, per costante orientamento giurisprudenziale viene esclusa la possibilità che il rappresentante legale dell'ente, al contempo indagato o imputato per il medesimo reato da cui dipende l'illecito amministrativo (cioè del reato presupposto) contestato all'ente, lo rappresenti nel procedimento aperto ex D.lgs. 231/2001 e designi il difensore di fiducia dell'ente.

Nell'ipotesi appena descritta la nomina difensiva e la procura speciale eventualmente rilasciate dal legale rappresentante al difensore sono senza effetto e gli atti compiuti da questi nell'interesse dell'ente inammissibili, vizio rilevabile in ogni stato, fase e grado del procedimento.

La giurisprudenza, difatti, individua in tale situazione un'ipotesi d'incompatibilità assoluta che si giustifica sulla scorta della potenziale conflittualità processuale tra l'ente e il suo rappresentante legale: tale incompatibilità non ammette deroghe in quanto funzionale ad assicurare la piena garanzia del diritto di difesa al soggetto collettivo imputato (ex multiis Cass. Pen. SU n. 33041 del 28.05.2015).

In tali casi, dunque, l'ente che intenda costituirsi e designare un difensore di fiducia che l'assisti e difenda nel procedimento ex d.lgs 231/2001 ha due alternative: a) provvedere alla sostituzione del proprio rappresentante legale, designando altro soggetto; b) designare un procuratore speciale ad litem al quale deve essere conferito il potere di rappresentare l'ente nel procedimento aperto ex d.lgs 231/2001, di sottoscrivere l'atto di costituzione in giudizio e di esercitare tutte le facoltà e poteri riservati all'ente nel procedimento, compreso il potere di designare il difensore di fiducia, rilasciando a questi il mandato e la procura speciale ai fini della difesa dell'ente.

La Società deve adottare una procedura che stabilisca le modalità di designazione del procuratore ad litem, nelle ipotesi appena descritte; procedura che deve:

- prevedere i presupposti in presenza dei quali attivare la designazione del procuratore ad litem;
- individuare l'organo/organi legittimati ad attribuire tale qualifica e i poteri connessi.



- PARTE GENERALE II -

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 FINALITÀ DEL MODELLO

Alderighi Impianti S.r.l. (di seguito anche “**Alderighi Impianti S.r.l.**” o la “**Società**”) è una società Fiorentina che opera da 50 anni nel settore dell’impiantistica tecnologica e dei servizi, rappresentando oggi un punto di riferimento del settore, sinonimo di qualità e tecnologia. Alderighi Impianti si pone come il partner che supporta i clienti con risposte efficaci ed innovative, accompagnandoli nel tempo con garanzia di professionalità e qualità.

Alderighi Impianti S.r.l., inoltre, mira al rispetto di un insieme di regole e principi di comportamento che permettano alla Società di operare in maniera efficace e trasparente e di prevenire eventuali comportamenti non corretti o la commissione di illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della stessa.

A tal fine, Alderighi Impianti S.r.l., consapevole dell’importanza di adottare, ed efficacemente attuare, un sistema idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha deciso di adottare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 a seguito dello svolgimento di un attività di *risk assessment* paragrafo 2.5.

La Società è sensibile alle aspettative dei propri stakeholders ed è consapevole del valore che agli stessi può derivare dall’implementazione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti, organi sociali, fornitori, consulenti, outsourcer e partner.

Attraverso l’adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- Vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- Determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Alderighi Impianti S.r.l. di poter incorrere in un illecito, la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- Diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l’applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- Consentire alla Società, grazie a un insieme di procedure e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- Consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell’ambito del raggiungimento degli obiettivi statutari;
- Prevedere un sistema di monitoraggio costante delle attività volto a consentire alla Società di



- prevenire o impedire la commissione dei Reati;
- Adempiere compiutamente alle previsioni di legge ed ai principi ispiratori del Decreto attraverso la formalizzazione di un sistema strutturato ed organico, già esistente, di prassi organizzative/procedure ed attività di controllo (ex ante ed ex post) volto a prevenire e presidiare il rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle relative Attività Sensibili;
 - Costituire uno strumento efficace di gestione della Società, riconoscendo al Modello anche una funzione di creazione e protezione del valore della Società stessa;
 - Fornire adeguata informazione ai dipendenti, ai terzi ed a coloro che agiscono su incarico della Società o sono legati alla stessa, in merito a:
 - Le attività che comportano il rischio di commissione dei Reati in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle altre regole etico/prassi organizzative/procedure (oltre che alla legge);
 - Le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne;
 - Diffondere ed affermare una cultura improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne ed, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
 - Ribadire che qualsiasi forma di comportamento illecito è fortemente condannata dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendale;
 - introdurre un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
 - Prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione della Società, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- Assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- Favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili ad identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- Garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno della Società siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- Prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società, a qualunque livello, risponda a



- criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- Individuare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale e l'organigramma in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
 - Attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.
 - La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo.

2.2 STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE- PARTE SPECIALE- CODICE ETICO

Il Modello Organizzativo si articola in una Parte Generale, una Parte Speciale e un Codice Etico.

- **La Parte Generale:** che contiene gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso, i presupposti giuridici e le attività effettuate per l'elaborazione e l'adozione del Modello cardine del D. Lgs. 231/01, fornisce una descrizione delle misure organizzative/gestionali/di controllo adottate dalla Società in termini di corporate governance, struttura organizzativa, deleghe e procure, processi, Sistemi di gestione, flussi finanziari, gestione dei rapporti con i partners, contiene inoltre un focus sui principi anticorrottivi cui la Società si conforma, segue un insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'organismo di vigilanza sul modello di cui all'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, ivi incluse quelle di raccordo con gli organi sociali, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, sia, infine, alle sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione aziendale e di comportamento. Infine, contiene il Sistema Disciplinare, relativo a lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori, Revisori, Organismo di Vigilanza e collaboratori esterni, formalmente adottato dalla Società stessa per i suddetti fini. La Parte Generale del Modello, è inoltre corredata dall'elenco delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 (cfr. Allegato Reati);

- **Parte Speciale,** si articola in più elementi. In particolare, la Parte Speciale, così come previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a), del D.lgs. n. 231/01, è suddivisa in sezioni, una per ciascuna delle aree di attività (o processi) della Società a rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto stesso, avendo particolare riguardo alle possibili modalità attuative delle condotte criminose ed agli ambiti aziendali specificamente interessati. Inoltre sono previste delle regole generali di comportamento e protocolli di controllo volti a mitigare i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

- **Il Codice Etico,** previsto dalle Linee Guida di Confindustria, della Società, adottato contestualmente all'approvazione della Parte Generale e della Parte Speciale, è messo a disposizione di tutti i destinatari del Modello.

Esso è ritenuto rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 perché costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.



Infatti, esso è un documento che è finalizzato a favorire e promuovere la cultura della legalità all'interno dell'azienda e nei confronti dei soggetti esterni che entrano in contatto con essa.

Nel documento vengono definiti i principi e le regole di comportamento sia generali, sia specifiche della realtà aziendale.

In particolare, all'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

- **Mappatura dei rischi 231** la quale rappresenta la valutazione dei processi e delle aree aziendali in cui potrebbero verificarsi condotte illecite 231. Tale mappatura è consultabile all'Allegato -"Alderighi Impianti Srl-Risk assessment".

2.3 RISCHIO ACCETTABILE

Nella predisposizione di un Modello non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

2.4 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'interno Organo Amministrativo, per tutti coloro che rivestono, in Alderighi Impianti S.r.l., funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti (da intendersi come tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente), e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "**Destinatari**").

Il Modello è stato adottato come valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

In particolare, Destinatari del modello sono:

- L'Organo di Vertice e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. apprendisti, ecc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti, fornitori, partner, revisori, appaltatori, clienti, agenti il cui rapporto è regolato da un'apposita clausola contrattuale.



I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.5 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Alderighi Impianti S.r.l. nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività “sensibili”), presenti nell’Allegato “Alderighi Impianti- Risk Assessment”.
- l’insieme di procedure e *policy* aziendali, a presidio di tutte le attività aziendali che- in particolare ai fini del presente Modello - a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte a un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la verifica e la documentazione di ogni operazione rilevante;
- l’applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l’attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- l’introduzione di canali di comunicazione, atti a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, per la raccolta di segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (“**Decreto Whistleblowing**”) di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 che disciplina la *protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato* ;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l’efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso e delle prescrizioni del Decreto Whistleblowing ;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di principi di comportamento e protocolli di controllo definiti per ciascun processo strumentale/funzionale diretti a regolare le decisioni di Alderighi Impianti S.r.l. declinati nelle Sezioni della “*Parte Speciale*” del presente Modello.



2.6 CODICE ETICO

Alderighi Impianti S.r.l., sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, ha adottato un Codice Etico (di seguito, alternativamente il **"Codice"** o il **"Codice Etico"**).

Il Codice sancisce una serie di principi, valori e norme di comportamento da applicare nella gestione aziendale che Alderighi Impianti S.r.l. riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti commerciali con la Società.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, fatte proprie spontaneamente da Alderighi Impianti S.r.l., che lo stesso riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il rispetto del Codice Etico non serve pertanto soltanto a diffondere all'interno della Società una cultura sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con le stesse, preservandole da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello di Alderighi Impianti S.r.l. e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.7 L'ANTICORRUZIONE

All'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

Oltre all'enfasi attribuita ai suddetti principi comportamentali, nel documento di Parte Speciale sono declinate, nelle diverse aree a rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del reato di corruzione tra privati, i principi generali di comportamento e i controlli esistenti.

2.8 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO - PROCESSI STRUMENTALI E PRESIDII

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad un'analisi approfondita delle stesse. Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le Direzioni/Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali.

Successivamente, sono state analizzate le attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (i.e. Responsabili di Direzione/Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano



provvisi della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati di detta attività sono stati raccolti nel documento denominato "**Alderighi Impianti S.r.l. _ Risk Assessment**" che prevede le seguenti fasi:

- **Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla Società:** in questa fase sono state raccolte e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:
 - i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
 - le modalità di conduzione del business;
 - la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
 - i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
 - il quadro regolamentare e procedurale interno;
 - ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.
- **Mappatura dei processi a rischio di commissione di reato ovvero delle attività aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti:** nel corso di tale fase, sono state individuate le attività esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. "risk assessment"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, l'analisi del contesto aziendale, nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale (c.d. "analisi storica" o "case history"). A seguito dell'identificazione delle aree a rischio/processi e delle famiglie di reato rilevanti, nell'ambito di ciascuna area a rischio/processo sono state rilevate le attività sensibili, ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. A fronte delle attività sensibili identificate, si è provveduto ad identificare quelle che, in astratto, possono essere considerate delle possibili potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Le attività di analisi e valutazione hanno riguardato:

- ✓ svolgimento di interviste con i Responsabili delle varie aree aziendali;
- ✓ identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- ✓ identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati (modalità richiamate nel foglio Allegato 1- Reati e modalità esemplificative");
- ✓ valutazione della rischiosità intrinseca.

Successivamente è stato verificato il sistema di controllo interno dell'azienda (SCI) basato su elementi riconosciuti a livello internazionale ossia: il sistema di deleghe e procure, tracciabilità, procedure e segregazione di funzione. Sulla base del rischio inerente e del sistema di controllo rilevati, è stato definito



il rischio residuo di consumazione dei reati 231 sulla base di un giudizio che bilancia, per ciascuna area a rischio, il rischio inerente con il controllo posto in essere dalla Società. Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile.

Con specifico riferimento all'analisi e alle valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, è stata svolta una specifica attività di analisi al fine di: a) prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori; b) segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento sui vari processi aziendali a rischio reato.

Gap analysis: sulla base di un confronto con i Responsabili delle varie aree aziendali sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D.Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria nonché dalle "best practices" affermatasi in materia;
- definizione di un piano di azione (Action plan) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.), individuabili all'interno del Risk Assessment.

2.9 LE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO REATO E LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Nello specifico, dall'analisi della realtà aziendale di Alderighi Impianti S.r.l., sono stati individuati i seguenti processi aziendali c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato ovvero sia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e a cui sono state ricondotte le attività sensibili, così come descritte nel "Risk Assessment".

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Pubblici di Vigilanza

L'attività in esame è relativa al processo di ottenimento, mantenimento e rinnovo di provvedimenti autorizzativi/concessioni e licenze necessari per l'attività svolta dalla Società. Ricomprende, altresì, la gestione delle visite ispettive ad opera di enti ed organismi appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che effettuano controlli e/o acquisiscono dati, informazioni e/o documenti in ordine alle attività aziendali svolte nonché le modalità di richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti, contributi pubblici eventualmente richiesti dalla Società.

2. Amministrazione, Finanza, Controllo e Affari Legali e Societari

Il processo comprende le attività poste in essere al fine di assicurare la corretta redazione del bilancio ed un adeguato controllo amministrativo, fiscale e finanziario della stessa Società. Inoltre, sono



considerate nel processo anche le attività amministrative dirette alla gestione del personale, ivi compresi i contatti e la trasmissione di documenti ed informazioni agli Enti Pubblici competenti e la gestione dei rapporti con le organizzazioni e le rappresentanze sindacali, nonché la gestione dei contenziosi stragiudiziali e giudiziali. Sono inoltre incluse la gestione dei pagamenti e degli incassi, la gestione della piccola cassa e delle carte di credito e prepagate aziendali.

3. Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane

Sono inserite nel presente processo tutte le attività di selezione, formazione e sviluppo del personale, svolte al fine di assicurare l'adeguato fabbisogno qualitativo e quantitativo di risorse umane della Società.

4. Commerciale

Il processo comprende la definizione e conclusione di offerte commerciali per la progettazione, installazione, e manutenzione di impianti elettrici, idraulici, di climatizzazione, e per la manutenzione degli impianti con controparti private e pubbliche.

5. Acquisti

Si fa riferimento alle attività svolte per il reperimento e l'approvvigionamento di beni quali materiali, attrezzature e servizi, anche di tipo consulenziale, mano d'opera necessari o utili allo svolgimento delle attività della Società. Questo processo include la selezione dei fornitori, la qualificazione, la gestione dei rapporti con i fornitori, la valutazione periodica degli stessi, monitoraggio delle consegne, garantendo la qualità e le tempistiche e la conformità alle specifiche tecniche dei progetti.

6. Magazzino

Il processo include la gestione, lo stoccaggio e la distribuzione di materiali e attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Si occupa della ricezione del materiale, dell'inventario, del controllo qualità delle merci destinate a magazzino e del materiale per il cantiere.

7. Gestione commessa e attrezzature

Il processo prevede il coordinamento e la pianificazione delle risorse, la supervisione dei lavori, l'approvvigionamento e manutenzione delle attrezzature, il monitoraggio dei costi e delle tempistiche nonché l'organizzazione del cantiere anche dal punto di vista sicurezza sul lavoro e qualità.

8. Gestione dei sistemi informativi

Il processo consiste nella pianificazione, acquisizione, implementazione, manutenzione e sicurezza delle infrastrutture tecnologiche e delle applicazioni software per supportare le operazioni aziendali e migliorare l'efficienza e la produttività.

9. Gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro

Il processo comprende l'identificazione e valutazione dei rischi (come l'uso di attrezzature), implementazione di misure preventive, formazione dei dipendenti, monitoraggio delle condizioni di lavoro, gestione delle emergenze affinché sia rispettata la normativa ex D.lgs. 81/2008 in tema di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.



10. Gestione degli aspetti ambientali

Il processo riguarda l'implementazione di misure per ridurre l'impatto ambientale delle operazioni svolte dalla società, al fine di attuare pienamente la tutela e la salvaguardia dell'ambiente circostante, ciò include la gestione responsabile dei rifiuti, il mantenimento dei requisiti previsti dall'autorizzazioni ambientali, la formazione del personale sulle tematiche ambientali.

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, si indicano di seguito quelli considerati **maggiormente a rischio** per Alderighi Impianti S.r.l., rilevanti per la responsabilità amministrativa:

- A. reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25, D.Lgs 231/01);
- B. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis, D.Lgs 231/01);
- C. delitti di criminalità organizzata (art.24-ter, D.Lgs 231/01);
- D. falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art.25-bis, D.Lgs 231/01);
- E. delitti contro l'industria e il commercio (art.25-bis.1, D.Lgs 231/01);
- F. reati societari (art. 25 ter, D.Lgs 231/01) ivi incluso il reato di corruzione tra privati;
- G. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs 231/01);
- H. reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D.Lgs 231/01);
- I. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies, D.Lgs 231/01);
- J. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01);
- K. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies, D.Lgs 231/01);
- L. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- M. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- duodecies D.Lgs. 231/01);
- N. reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs. 231/2001);
- O. reati tributari (art. 25 quinquiesdecies, D.Lgs 231/01);
- P. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/01).

L'analisi, riportata nel Risk assessment ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati presenti nel Decreto, escludendo i seguenti:



- i reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater;
- i reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25-quater.1;
- i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-sexies e altre fattispecie in materia di abusi di mercato di cui all'art.25-sexies;
- i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-terdecies;
- i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-quaterdecies;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art.25-duodevices;
- contrabbando di cui all'art. 25-sexiesdecies;
- delitti contro gli animali di cui all'art. 25-undevices;
- reati transnazionali L. 146/2006 art. 10.
- reati relativi all'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (L. 9/2013).

Dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

2.10 LA STRUTTURA DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

2.10.1 Alderighi Impianti S.r.l

Alderighi Impianti S.r.l. (di seguito anche “**Alderighi Impianti S.r.l.**” o la “**Società**”) è una società Fiorentina che opera da 50 anni nel settore dell'impiantistica tecnologica e dei servizi, rappresentando oggi un punto di riferimento del settore, sinonimo di qualità e tecnologia.

L'Azienda è stata fondata nel 1963 a Firenze da Mauro Alderighi, ed inizialmente operava nel settore dell'edilizia civile. Nel 1976, entra a far parte della Società anche il fratello; e l'Azienda vide mutare sia il nome, diventando F.lli Alderighi Snc, sia il settore in cui operava. Infatti, all'edilizia civile, si aggiunse anche il settore industriale e terziario (alberghi, banche, negozi, uffici, ecc.).

Nel 2000 entrano a far parte dell'Azienda anche i figli di Mauro, e quindi, si assiste ad una nuova mutazione sia del nome, che diventa Alderighi Impianti S.r.l., sia della Società che diviene sempre più strutturata e affermata a livello nazionale, così da poter vantare un successo crescente e importanti commesse.

Alderighi Impianti S.r.l. si impegna mettendosi a completa disposizione del cliente e delle sue esigenze più specifiche, offrendo una collaborazione continuativa, che è sinonimo di garanzia di qualità, per risolvere problematiche, anche molto complesse, sia nel settore degli appalti pubblici sia nel settore privato. Alderighi Impianti S.r.l. è interlocutore unico per tutte le opere specialistiche necessarie, la giusta risposta per una perfetta ottimizzazione di rapporti e sinergie.



Con la maggior parte dei clienti, la realizzazione di nuovi impianti è seguita da un'attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e preventiva. Alderighi Impianti S.r.l. offre, quindi, un controllo costante nella fasi della manutenzione, dell'aggiornamento e dell'eventuale adeguamento normativo, tale da rendere l'Azienda referente qualificato nel rapporto cliente/fornitore, secondo un affiancamento completo volto al raggiungimento della massima soddisfazione.

Grazie al connubio di risorse proprie, know-how, capacità, attrezzature e mezzi, l'Azienda è in grado di realizzare:

- impianti di riscaldamento;
- impianti di climatizzazione e trattamento dell'aria;
- impianti per la distribuzione del gas;
- impianti di ventilazione;
- impianti di processo industriale;
- impianti idrici ed igienico sanitari;
- impianti antincendio;
- conduzione e telecontrollo impianti realizzati.

Alderighi Impianti S.r.l., nel corso degli anni, ha messo in campo un'altra scelta strategica, ovvero, il ricorso a noleggi a lungo termine di macchinari, attrezzature e mezzi aziendali presso fornitori affidabili e con capillare presenza sul mercato, scelta che consente una tempestiva sostituzione della risorsa in caso di guasti o furti, senza dover interrompere l'attività.

La presenza cinquantennale di Alderighi Impianti S.r.l. nel settore delle installazioni tecnologiche consente di conoscere i competitors che operano nel settore analogo, potendo così valutare le migliori azioni commerciali per risultare più interessante agli occhi del potenziale cliente.

Uno dei punti di forza dell'Azienda è rappresentato dal personale altamente qualificato, che svolge le proprie attività grazie alla conoscenza, costantemente aggiornata, sull'evoluzione delle tipologie degli impianti e ad un uso dei più moderni sistemi di lavorazione. Tale attenzione consente di agire su ogni tipo di intervento, sia nella realizzazione di impiantistica complessa che nell'adeguamento normativo degli edifici.

Alderighi Impianti S.r.l., in questi anni, ha implementato e continua ad implementare la propria forza lavoro inserendo in azienda diverse specializzazioni, al fine di offrire una soluzione completa al cliente. L'Azienda dispone per la maggior parte di maestranze ed impiegati assunti con contratto a tempo indeterminato, consentendo, grazie alla stabilità contrattuale della forza lavoro, la modifica tempestiva dei programmi di medio periodo ed anche di pronto intervento in tutti gli ambiti aziendali.



L'inserimento in organico di risorse interne con profilo tecnico molto qualificato e dedicate alla revisione dei progetti prima della loro messa in produzione, consente di ridurre tutti i rischi legati ad una errata progettazione.

Alderighi Impianti S.r.l. è iscritta alla Camera di Commercio di Firenze, ed è, quindi, abilitata ai sensi della Legge 46/90 per le lettere a), b), c), d), e), f), g) ed attestata per l'esecuzione di opere pubbliche, secondo il regolamento istituito dalla Legge Merloni 109/94.

Alderighi Impianti S.r.l. possiede l'attestazione SOA che permette l'opportunità di essere coinvolti in cordate di imprese per partecipare a gare di appalto con discipline diverse dove ogni partecipante compensa le carenze dell'altro, mentre la possibilità di lavorare su progetti realizzati da studi tecnici e professionisti esterni consente alle aziende del settore di ampliare la propria rete commerciale.

La Società è peraltro dotata delle principali certificazioni tra cui:

- UNI EN ISO 9001:2015 Qualità;
- UNI EN ISO 45001:2023 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- UNI EN ISO 14001:2015 Gestione ambientale.

La qualità rappresenta un cardine fondamentale per Alderighi Impianti S.r.l., intesa non solo come valore del servizio offerto al cliente, ma anche come qualità dell'organizzazione, delle capacità gestionali e produttive. L'Azienda ha sentito la necessità di certificare il proprio sistema di gestione qualità aziendale, ottenendo nel 2003 la certificazione UNI EN ISO 9001 Settore EA 28 Costruzione e Impianti.

Infine il rinnovo della Certificazione alla norma ISO 9001, giunta ormai alla completa attuazione della edizione 2015, consente una riduzione degli obblighi documentali in occasione della transizione dalla edizione 2008 della norma.

La sicurezza rappresenta un ambito rilevante per Alderighi Impianti S.r.l., che pone costante attenzione alle disposizioni riguardanti la sicurezza delle maestranze, allo scopo di prevenire ogni rischio e tutelare la salute dei propri collaboratori. Attraverso la certificazione UNI EN ISO 45001:2023 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Azienda è riuscita a migliorare le proprie prestazioni nella prevenzione degli infortuni e nella salvaguardia del benessere dei lavoratori.

Altro aspetto rilevante su cui la Società ha deciso di riporvi maggiore attenzione è l'ambito ambientale, infatti l'Azienda, dotandosi della certificazione UNI EN ISO 14001:2015 Gestione ambientale, si impegna a controllare costantemente l'impatto ambientale delle proprie attività.



Nel 2021 l'Azienda ha raggiunto l'obiettivo di conseguire le certificazioni ISO 14001 e ISO 45001, che condividono con la ISO 9001 la medesima struttura di alto livello e ci si aspetta che consentiranno all'Azienda da un lato, insieme alle attestazioni SOA, di accedere a gare di appalto, specie in ambito pubblico, di fascia sempre più alta e dall'altro di garantire un controllo più completo e minuzioso di tutti gli aspetti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro e gli aspetti ambientali.

2.10.2 La Corporate Governance di Alderighi S.r.l.

La Corporate Governance di Alderighi Impianti S.r.l. si fonda su un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con i terzi.

Integrità e trasparenza sono i principi che Alderighi Impianti S.r.l. persegue nel delineare il proprio sistema di corporate governance, che si articola in base alla normativa vigente, allo Statuto, alla regolamentazione interna e alle best practices in materia.

In tale ottica, la Società ha adottato una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione ed alla gestione dei rischi privilegiando il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di corporate governance societario risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Assemblea dei soci

Lo statuto regola l'attività e le responsabilità dell'Assemblea.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione consta di 3 componenti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società con facoltà di compiere e di delegare tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale.

Presidente

Il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione è rivestito da Alderighi Leonardo.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferiti ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, per la gestione della Società con facoltà di compiere e di delegare tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Consiglieri Delegati

Il Consiglio di Amministrazione di Alderighi Impianti S.r.l. ha nominato due consiglieri delegati con poteri differenziati:

- Simona Civilini;



- Barbara Alderighi;

Ciascuno nel proprio ambito ha poteri di rappresentanza e direzione, potendo definire ruoli, incarichi, mansioni con anche il potere di delegare e/o subdelegare talune funzioni.

Alla Consigliera Civilini Simona vengono conferiti poteri di coordinamento e preparazione delle gare d'appalto, gestione delle certificazioni necessarie, e responsabilità nella divisione immobiliare, inclusa la firma per acquisti e servizi. Inoltre, potrà rappresentare la società presso vari enti pubblici, presentando istanze e documenti relativi alla disciplina degli appalti pubblici.

Alla consigliera Alderighi Barbara vengono conferiti poteri di gestione ordinaria riguardanti funzioni amministrative, finanziarie, controllo di gestione, sviluppo dei sistemi informatici, e adempimenti fiscali e contabili, inclusi i dati per i bilanci infra annui e finale dell'esercizio.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 5 membri effettivi di cui 2 sono supplenti.

Tutti i membri del Collegio durano in carica fino all'approvazione del bilancio.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Il Collegio Sindacale esercita, inoltre, il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis del c.c.

Relativamente alla struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente

Il Presidente riveste la funzione di Datore di lavoro con tutte le responsabilità, funzioni, mansioni, competenze indicate per tale figura dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,

La stessa logica viene applicata anche alla materia ambientale.

2.10.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito della propria struttura organizzativa, Alderighi Impianti S.r.l. ha chiaramente individuato:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole Funzioni aziendali;
- i Responsabili di ciascuna Funzione.



La struttura organizzativa di dettaglio della Società è formalizzata attraverso un organigramma.

Inoltre, la Società ha formalizzato un documento in cui sono descritti ruoli e responsabilità attribuiti a ciascuna struttura organizzativa (cd. mansionario)

2.10.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DELLA SOCIETÀ

La struttura organizzativa della Società nonché specifiche esigenze operative e gestionali possono rendere necessario che l'Organo Amministrativo e/o soggetti in posizioni apicali (c.d. deleganti) trasferiscano, formalmente ed efficacemente, ad altri soggetti (c.d. delegati) proprie mansioni e relativi poteri di intervento, esercitando un potere di controllo in relazione alla materia delegata e alla qualifica e qualità dei delegati.

Il sistema di attribuzione/trasferimento delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati.

In relazione all'ampiezza dei poteri conferiti e al grado di pubblicità degli stessi, l'Organo Amministrativo e/o soggetti in posizioni apicali possono conferire:

- **deleghe di funzioni e gestorie;**

- **procure.**

Si intende per "**delega di funzioni**" qualsiasi atto di trasferimento di funzioni e compiti, interno ad una unità organizzativa, da un soggetto, solitamente in posizione gerarchicamente sovraordinata, ad un altro soggetto.

La delega di funzioni non solleva l'Organizzazione dagli obblighi di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite con dovere di intervento in caso di fatti pregiudizievoli.

Si tratta di un atto interno all'Organizzazione che può essere reso operativo tramite delibere del CDA, approvazione di manuali, procedure o mansionari.

La mancanza di pubblicità all'esterno comporta che la delega abbia e mantenga una rilevanza esclusivamente interna all'organizzazione aziendale e non sia, quindi, opponibile a terzi.

Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale con cui l'organizzazione attribuisce ad altro soggetto il potere di rappresentarla nei confronti dei terzi in relazione a tutti, o solo limitatamente ad alcuni, atti/negozi giuridici di cui sia parte la Società.

La procura viene attribuita, nel rispetto delle previsioni e dei limiti dello Statuto, tramite atto notarile e deve esserne data adeguata pubblicità (per esempio tramite il deposito per la pubblicazione nel Registro delle Imprese). Essendo soggetta a pubblicità, la procura è opponibile ai terzi.



Si intende per “**delega gestoria**” quella conferita, ex art. 2381 c.c., dall’Organo Amministrativo ai propri membri o solo ad alcuni di essi ovvero ad un Comitato esecutivo, al fine di ripartire le proprie attribuzioni e responsabilità.

In caso di conferimento di deleghe c.d. gestorie, il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l’adeguatezza dell’assetto organizzativo e il generale andamento della gestione, con dovere di intervento in caso di fatti pregiudizievoli.

Il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto e coerente con Codice Etico, procedure e protocolli adottati formalmente dalla Società;
- un fattore di prevenzione all’abuso dei poteri funzionali, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l’utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nell’identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

REQUISITI

I requisiti che devono essere rispettati per la realizzazione di un valido e corretto sistema di deleghe e procure sono:

- la delega/procura deve essere nominativa, recare la data di conferimento, i poteri assegnati e i limiti di budget assegnati per quella determinata delega/procura e adeguati alle funzioni conferite e può essere revocata in ogni momento;
- le deleghe/procure devono essere affidate in base alla competenza, al ruolo ed alla responsabilità che il soggetto delegato riveste nell’organigramma dell’Organizzazione, verificando la sussistenza di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- la delega/procura deve essere puntuale ed espresa, con esclusione in capo al delegante di poteri residuali di tipo discrezionale;
- coloro che intrattengono per conto dell’Organizzazione rapporti con la P.A. devono essere sempre dotati di delega/procura formale;
- il sistema realizzato di deleghe/procure deve essere applicabile a ogni attività dell’Organizzazione, deve essere documentato e regolarmente aggiornato anche in conseguenza di mutamenti organizzativi;



- sussistenza della conformità dei poteri gestionali assegnati con le deleghe rispetto alla loro concreta attuazione nonché la coerenza dei poteri con gli obiettivi aziendali e con le disposizioni interne applicate dalla società, comprese quelle in materia antinfortunistica ed ambientale;
- applicazione di sanzioni in caso di violazione dei poteri delegati;
- obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
- la procura deve essere preceduta da una delega interna all'Organizzazione in cui siano ben chiari, espliciti e inequivocabili le funzioni, i compiti e i poteri trasferiti;
- la procura può essere conferita a persone fisiche, espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

2.10.4 MACRO- PROCESSI E PROCESSI

Le attività aziendali possono essere suddivise nelle tre seguenti tipologie di processi:

1. Processi Direzionali: si tratta di quei processi che sono orientati alla elaborazione, allo sviluppo ed al controllo delle strategie aziendali, alla valorizzazione dell'immagine aziendale ed alla ricerca di opportunità di business.
2. Processi della Gestione Caratteristica: si tratta di quei processi che includono le fondamentali attività operative della Società (gestione commessa, installazioni nuovi impianti, manutenzioni) e che, quindi, rispecchiano l'operare sistematico delle strutture organizzative aziendali.
3. Processi di Supporto: si tratta di quei processi che si sviluppano trasversalmente rispetto ai precedenti fornendo loro supporto specialistico (risorse umane, gestione informatica, approvvigionamenti).

2.10.5 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Alderighi Impianti ha sviluppato nel tempo un articolato Sistema di Gestione Integrato con le seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001:2015, in materia di qualità,
- UNI EN ISO 14001:2015, in materia ambientale,
- UNI ISO 45001:2023, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- D.M. 13/02/2014, Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI).

Alderighi Impianti è in possesso dell'attestazione SOA per l'esecuzione di opere pubbliche (OG1: III, OG11: V, OS3: III-BIS, OS28: VI, OS30: III- BIS).



Inoltre, è iscritta al Registro Nazionale Gas Fluorurati e qualificata in conformità ai requisiti del Regolamento (CE) n. 303/2008 e del Regolamento Tecnico ACCREDIA RT-29 per i servizi di controllo perdite, recupero di gas fluorurati ad effetto serra, installazione, manutenzione o riparazione su apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore.

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

Alderighi Impianti, con l'introduzione del Sistema di Gestione Integrato mostra pertanto di voler perseguire, in ottica di miglioramento continuo, elevati standard di evidenza organizzativa.

Le procedure predisposte da Alderighi Impianti, vengono diffuse e pubblicizzate tramite la loro pubblicazione all'interno della rete aziendale.

È presente un gestionale interno per la gestione delle attività amministrativo-contabile riguardanti la gestione della commessa.

2.10.6 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

2.10.6.1 La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (c.d. "**Testo Unico Sicurezza**"), nell'ottica di eliminare ovvero, là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime per i lavoratori. In considerazione di questo, la Società ha ottenuto la certificazione nel 2021 ISO 45001 in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, adottando un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza e conformandosi inoltre alle procedure semplificate previste al D.M. 13/02/2014.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione che si identifica nella persona di Leonardo Alderighi è rimesso il ruolo di Datore di Lavoro di Alderighi Impianti S.r.l. con riferimento alle attività aziendali e ai luoghi in cui le medesime sono svolte, attribuendo allo stesso piena autonomia decisionale e gestionale.

Il D.Lgs. 81/2008 rimette al Datore di Lavoro ogni valutazione in merito all'opportunità di delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza, mediante delega di funzioni predisposta in conformità all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, a soggetti aziendali dotati di adeguata capacità tecnica, professionalità ed esperienza nella materia.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito elencati:

- il Datore di Lavoro ex art. 2 D.Lgs. 81/2008;
- il responsabile al servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
- i preposti;
- gli addetti al primo soccorso;
- gli addetti alla prevenzione degli incendi;
- l'RLS
- il medico competente;



- i lavoratori.

É competenza specifica del Datore di Lavoro sottoscrivere il Documento di Valutazione dei Rischi (“DVR”) quale formalizzazione organizzata da parte dell’azienda, della valutazione di tutti i rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori durante l’esercizio delle rispettive attività e le misure idonee alla prevenzione di infortuni e incidenti attraverso la riduzione del rischio.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con riferimento alle figure specifiche operanti nell’ambito delle attività a rischio-reato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di Alderighi Impianti S.r.l. prevede un sistema di controllo anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l’opera del RSPP.

Il sistema prevede, inoltre, il riesame e l’eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, ovvero in occasione di mutamenti nell’organizzazione e nell’attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP competente, in funzione di quanto previsto dall’art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica di cui all’art. 35 del D. Lgs. 81/2008).

Inoltre, la Società è dotata di ISO 45001 relativa al Sistema di Gestione Salute e Sicurezza che stabilisce un sistema di procedure per la valutazione e il controllo dei rischi, la formazione e sensibilizzazione dei lavoratori, il monitoraggio continuo delle performance e della conformità normativa in materia di sicurezza, la gestione degli incidenti e dei near miss.

2.10.6.2 L’Ambiente

La stessa logica organizzativa viene applicata alla gestione ambientale. La Società è dotata di una certificazione ISO 14001 relativa al Sistema di Gestione Ambientale che prevede un sistema di procedure volte all’analisi e gestione degli impatti ambientali e il rispetto delle normative a tutela dell’ambiente.

3. L’ ORGANISMO DI VIGILANZA

L’art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull’osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all’ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l’Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente all’ Organo di Vertice, svincolato da ogni rapporto gerarchico di dipendenza con l’Organo di Vertice stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni.

In particolare, la composizione dell’Organismo di Vigilanza è tale da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall’attività di *reporting* direttamente all’ Organo di Vertice senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.



- Professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza e . In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Alderighi Impianti S.r.l.

3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo determinato dal CdA nella delibera consiliare di istituzione dell'Organismo. Nel corso della riunione consiliare vengono forniti adeguati chiarimenti in merito alla professionalità dei componenti dell'OdV.

I membri dell'Organismo di Vigilanza rimangono in ogni caso in carica oltre la scadenza fissata nella delibera consiliare di relativa nomina fino a quando il Consiglio di Amministrazione non abbia provveduto con specifica delibera consiliare alla nomina dell'Organismo di Vigilanza nella nuova composizione o abbia confermato quella precedente.

L'Organismo di Vigilanza prescelto da Alderighi Impianti S.r.l. ha una composizione monocratica.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca l'Organismo di Vigilanza. La nomina dell'OdV è efficace a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte del soggetto interessato. L'Organo Amministrativo determina, all'atto della nomina il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza.

In generale, tutti i componenti dell'OdV non devono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e tali da pregiudicarne l'indipendenza.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- c) non devono intrattenere direttamente significativi rapporti d'affari con la Società, (fatto salvo il rapporto di lavoro subordinato), né intrattenere direttamente significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- d) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;
- f) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità sottoindicati, pena la decadenza dall'incarico.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale.

I componenti dell'OdV hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che



importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare con delibera consiliare i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- l'omessa comunicazione all'Organo Amministrativo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. o pec (posta elettronica certificata), al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

3.2. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello organizzativo, per questo l'Organo Amministrativo garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un budget definito dall'Organo Amministrativo stesso, in relazione alle esigenze comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria.

In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sull'attuazione, osservanza, adeguatezza e aggiornamento del Modello.

Dal punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- convocare con richiesta motivata l'Organo Amministrativo di Vertice su questioni inerenti le proprie funzioni;
- convocare con richiesta motivata l'Assemblea dei Soci, su questioni inerenti le proprie funzioni per le quali è prevista la competenza dell'Assemblea;



- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti il personale e le attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato Decreto, con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;
- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato decreto, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia dei libri sociali nonché richiedere informazioni agli organi sociali;
- cura la tenuta della documentazione inerente all'esercizio delle proprie funzioni mediante apposita banca dati e definendo specifiche procedure, anche informatiche.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato di poteri di seguito indicati:

- predisporre e richiedere un elenco di informazioni, detti "Flussi informativi" che devono pervenirgli dalle varie Funzioni aziendali;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

L'organo amministrativo assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa, dell'importo proposto dall'Organismo stesso, e in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui sia venuto in possesso.

Fuori dai casi nei quali ciò sia stato richiesto da un'Autorità giudiziaria o amministrativa, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.



3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente al Consiglio di Amministrazione, per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo di Vertice e, a sua volta, può richiedere a tale organo di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE

I Flussi Informativi verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza:

a) con cadenza annuale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in ordine: (i) all'adeguatezza ed all'attuazione del Modello; (ii) alle verifiche programmate; (iii) all'esercizio delle proprie funzioni nei confronti di dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso;

b) se richiesto, riferisce al Collegio Sindacale in ordine ai punti sopra menzionati ivi inclusa l'osservanza del Modello 231 stesso da parte del Consiglio di Amministrazione;

c) ai fini della continuità di azione si relaziona costantemente con il Consiglio di Amministrazione allo scopo di aggiornare la Società sulle proprie attività di vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza ove lo ritenga necessario; parallelamente l'OdV ha la facoltà di richiedere al Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni convocate dal Consiglio di Amministrazione per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza ed in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno partecipare anche i membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 2 lett d) enuncia, tra le "esigenze" alle quali deve rispondere il Modello, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte



delle Direzioni/Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito **devono** essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, una serie di informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- senza ritardo qualsiasi informazione, dato, avviso e documento che costituisca deroghe o eccezioni alle procedure aziendali;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato e ogni successiva modifica dello stesso;
- ispezioni/verifiche dai quali siano emerse criticità, in questi casi dovrà essere trasmessa copia del verbale (ovvero specifica informativa) redatto da parte della persona autorizzata alla gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto l'informativa sull'attività svolta e l'indicazione di tutti i soggetti che hanno partecipato o presenziato alle suddette attività;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- occasionalmente, qualsiasi altra informazione di qualsivoglia natura riguardante l'attuazione del Modello in aree considerate a rischio di reato e l'osservanza delle disposizioni del Decreto, che possono essere di aiuto nello svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre a quanto sopra, deve essere presentata all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comunicazione relativa anche alle seguenti questioni:

- misure e/o notifiche da parte della polizia o di qualsiasi altra autorità, comprese quelle amministrative, che coinvolgono la Società o persone di alto livello e che indicano che sono in corso indagini, anche contro ignoti, per i reati previsti dal Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza imposti dalla legge;
- richieste di assistenza legale presentate da personale dirigente e/o da dipendenti quando un procedimento giudiziario è avviato dopo la presunta commissione di un reato previsto dal Decreto;
- modifiche nel sistema di deleghe e procure, modifiche statutarie o organigrammi;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i report e le relazioni da cui possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;



- report relativi a gravi lesioni personali (omicidio colposo, lesioni personali gravi o gravissime, e in generale qualsiasi lesione personale che implica una prognosi superiore a 40 giorni) occorse a dipendenti o collaboratori della Società;
- eventuali incidenti o accadimenti che possano comportare un rischio ambientale.

Inoltre, le Linee Guida di Confindustria, ed. giugno 2021, hanno precisato che l'OdV è destinatario di flussi ad evento da parte del Collegio Sindacale, nel caso in cui esso rilevi carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché per ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello. Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, quanto specificamente prescritto dallo stesso.

L'Organismo di Vigilanza, con l'assistenza della Società, identifica formalmente le modalità di trasmissione di tali informazioni.

Per ricevere i Flussi informativi l'OdV ha attivato le seguenti modalità:

- casella di posta elettronica avv.giuseppedivetta@studiopadovani.it il cui accesso è riservato ai solo componenti dell'Organismo.
- Casella postale tradizionale "Organismo di Vigilanza di Alderighi Impianti S.r.l. Via dei Ceramisti, 46 -50055- Lastra a Signa- FI con l'indicazione della dicitura "All'Organismo di Vigilanza RISERVATO".

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

3.5 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE- WHISTLEBLOWING

Il Decreto Whistleblowing ha modificato l'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001, nonché abrogato i commi 2-ter e 2-quater del medesimo articolo, stabilendo che i Modelli devono prevedere:

- canali di segnalazione interna, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la tutela della riservatezza e il divieto di ritorsione in qualunque forma nei confronti del segnalante;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto, oltre che delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, anche di quanto previsto ai sensi del Decreto Whistleblowing.



In conformità a quanto previsto dal Decreto, Alderighi Impianti S.r.l. ha adottato una procedura whistleblowing e un canale per le segnalazioni:

b) **in forma scritta:** il segnalante potrà inviare la segnalazione per posta tramite raccomandata; affinché il Gestore della Segnalazione possa assicurare la corretta gestione, il segnalante dovrà utilizzare tre buste chiuse:

- la prima con i dati identificativi del segnalante stesso unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione;
- la terza che deve contenere le prime due buste e deve riportare il seguente indirizzo:

al Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing

c/o Alderighi Impianti S.r.l.

via dei Ceramisti, 46

50055 Lastra a Signa (FI)

“SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING – RISERVATO”

d) **incontro con il gestore delle segnalazioni:** attivabile al seguente indirizzo mail: avv.giuseppedivetta@studiopadovani.it

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni interne, ovvero gli adempimenti e le modalità di raccolta, gestione e archiviazione delle stesse, i presupposti per effettuare segnalazioni esterne, nonché i flussi informativi tra il Gestore delle Segnalazioni nominato dalla Società e gli altri organi/funzioni aziendali che, in relazione alla tipologia di segnalazione, possono essere coinvolti nella sua gestione, sono disciplinati nella Procedura Whistleblowing.

A tal proposito, in caso di segnalazioni con impatti sul Decreto 231, sul Codice Etico e/o sul Modello adottato dalla Società, il Responsabile Whistleblowing coinvolge l'Organismo di Vigilanza (in questo caso si identificano nella stessa persona) affinché quest'ultimo possa procedere alla valutazione dei fatti e a disporre gli accertamenti ritenuti necessari, avvalendosi anche del supporto delle funzioni aziendali di controllo della Società, nel pieno rispetto dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati personali di cui agli artt. 12 e 13 del Decreto Whistleblowing.

Le violazioni oggetto di segnalazione devono riguardare:

- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001, per le quali è utilizzabile esclusivamente il canale interno predisposto dalla Società;
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE ed atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione. Dal lato soggettivo, la procedura adottata della si applica ai lavoratori subordinati e/o autonomi, ai liberi professionisti e consulenti, ai volontari e tirocinanti, che prestano la propria attività per la Società ed agli azionisti.



La Società ha individuato l'Organismo di Vigilanza Monocratico come il Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing.

3.6 IL SISTEMA DI TUTELE

Il D.lgs. n. 24/2023 introduce un sistema di tutele a colui che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia di violazioni. Queste tutele si estendono anche a soggetti diversi dal segnalante e dal denunciante.

Le tutele previste sono:

- tutela della riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
- tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata;
- limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di terminate condizioni.

3.6.1 La tutela della riservatezza

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non può essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

La tutela della riservatezza si effettua anche nei confronti delle persone differenti dal segnalante (es. segnalato e persone menzionate nella segnalazione).

Inoltre, qualsiasi dato personale relativo alle persone segnalanti o denuncianti e qualsiasi informazione che comporti un trattamento di dati personali avviene in conformità al Regolamento 2016/679 (GDPR).

3.6.2 La tutela da ritorsioni

La Società si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti stabilendo il divieto di atti di ritorsione, diretti o indiretti, tentati o minacciati nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione che creano un danno ingiusto.

Di seguito sono riportate le misure ritorsive previste dalla norma, l'elenco non è esaustivo, posto che possono essere valutate anche altre misure ritorsive.

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado o mancata promozione; mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;



- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di demerito o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- annullamento di una licenza o di un permesso;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

In ogni caso, eventuali misure ritorsive ed il licenziamento adottate nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, sono nulle. Il decreto Whistleblowing dispone la previsione di misure di sostegno per i segnalanti nonché la possibilità per quest'ultimi di comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito in ragione di una segnalazione.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Inoltre, a coloro che violano la riservatezza del segnalante potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello Organizzativo.

La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza l'ente destinato a ricevere qualunque segnalazione attinente presunte condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del presente Modello e del Codice Etico, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE tutelati ai sensi dell'art 325 TFUE, atti od omissioni riguardanti il mercato interno di cui all'art 26 par 2 TFUE, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché di imposte sulle società, illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali di cui all'Allegato del Decreto n. 24/23.

Il soggetto che effettui segnalazioni poi rivelatesi manifestamente in malafede, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o alla Società, può essere soggetto, se si manifestano determinate condizioni, a provvedimenti disciplinari in coerenza con quanto previsto nel paragrafo



successivo, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che ad ulteriori azioni normativamente previste come la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia.

3.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ogni informazione (anche relativa alle segnalazioni relative a violazioni del Modello e/o del Codice Etico) sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo massimo di 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

3.8 STATUTO E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al momento del proprio insediamento e, dunque, prima dell'inizio delle proprie attività l'OdV adotta in modo autonomo un proprio regolamento di funzionamento definendo termini, condizioni e modalità in merito a convocazione, frequenza minima delle riunioni, quorum costitutivo e deliberativo, verbalizzazione delle attività, espressione di dissenso, responsabilità del membro ingiustificatamente inattivo, conflitto di interesse, assegnazione di incarichi di consulenza, audizioni con personale interno, diffusione dei propri provvedimenti.

L'OdV approva i contenuti del proprio regolamento e lo presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

4 IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Principi generali

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

Il presente sistema, è pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società in conformità a quanto previsto dal CCNL di riferimento; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, i CCNL soprarichiamati, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.



- c) violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- d) effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
- e) violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- f) atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Le sanzioni dovranno essere graduate in base alla gravità della condotta rilevante, tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa;
- la maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa;
- il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione;
- la posizione e le mansioni svolte dal soggetto;
- le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- l'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione;
- il comportamento susseguente al fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing il sistema sanzionatorio si applica anche nei confronti:

- di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e delle altre persone tutelate, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- di chi abbia violato l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- di coloro che abbiano ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione;
- del segnalato, per le responsabilità accertate;
- di coloro che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

Qualora il procedimento disciplinare fosse attivato a seguito di una segnalazione, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata all'autore della violazione, ove la contestazione dell'addebito disciplinare risultasse fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.



Qualora la contestazione risultasse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante fosse indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento solo nel caso in cui il segnalante presti il proprio consenso alla rivelazione della propria identità.

In quest'ultimo caso, oltre richiedere il consenso del segnalante, il Responsabile Whistleblowing comunicherà per iscritto le ragioni per cui la rivelazione della sua identità risulti necessaria.

4.2. I destinatari

Il presente sistema sanzionatorio è suddiviso in nr. 5 Sezioni che sono state definite a seconda della funzione svolta e della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

- all'Organo Amministrativo di Vertice;
- Alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società ovvero di gestione e controllo della stessa ed ai soggetti destinatari di deleghe di poteri
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. Soggetti sottoposti);
- soggetti terzi;
- ai componenti del Collegio sindacale, quale organo di controllo della società, nonché dell'Organismo di Vigilanza.

4.3. Gestione dell'istruttoria

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico l'OdV predispone tempestivamente una relazione che contiene:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello/Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione da applicare commisurata al caso concreto.

La Relazione viene inviata all'Organo Amministrativo di Vertice ed al Collegio Sindacale.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo Amministrativo di Vertice o il Collegio Sindacale convoca il/i soggetto/i indicati dall'OdV per un'adunanza da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;



- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

Nel corso dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Organo Amministrativo di Vertice sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Nel caso in cui la violazione sia stata commessa da un soggetto apicale (Organo Amministrativo di Vertice) l'OdV invia la relazione all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale, che si attiveranno per l'adunanza di cui sopradetto.

Nel caso, invece, che il soggetto coinvolto appartenesse al Collegio Sindacale la Relazione viene inviata all'Organo Amministrativo di Vertice ed alla Assemblea dei Soci, che si attiveranno per l'adunanza di cui sopradetto.

4.4 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

5. Prima Sezione- Quadri, Impiegati e Operai

In considerazione dell'entrata in vigore dell'art. 25 – undecies del D.lgs. n. 231/2001, inserito dall'art. 2 del D.lgs. del 7 luglio 2011, n. 121 in recepimento della direttiva 2008/99/CE del 19 novembre 2008, che



ha introdotto i reati cd. ambientali e dell'art. 25 - septies del D.lgs. 231/2001 (rubricato come "omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" e inserito dall'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n. 123 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), l'applicazione del presente sistema disciplinare è estesa anche alla categoria degli operai, sia pure, per quanto riguarda questi ultimi reati, limitatamente ai comportamenti rilevanti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Pertanto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai (questi ultimi con i limiti di cui si è detto per quanto riguarda i reati di cui all'art. 25 - septies) alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;

b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;

d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;

e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;

g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81⁴), regolamenti, procedure contenute nel Sistema di Gestione Sicurezza e/o altre disposizioni aziendali;

h) inosservanza degli obblighi di comportamento, procedure contenute nel Sistema di Gestione Ambientale in materia di tutela dell'ambiente;

h) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale;

⁴ In particolare ai sensi del comma 2 art. 20 del d.lgs. 81/2008, ogni singolo lavoratore deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente Decreto Legislativo o comunque disposti dal medico competente".



- i) segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave false o infondate relative a violazioni del Modello e del Codice etico;
- j) segnalazioni whistleblowing effettuate con dolo o colpa grave, false o infondate o effettuate in malafede.

5.1. Sanzioni

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) ad j), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale applicabile (di seguito solo "**CCNL applicabile**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del **richiamo verbale** il dipendente:
 - in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico, ovvero nel caso di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero qualora, nell'ambito delle attività sensibili, adotti un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlando detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalle direzioni o dai superiori;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare dell'**ammonizione scritta** il dipendente:
 - in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico, ovvero nel caso di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero qualora, nell'ambito delle attività sensibili, adotti di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere



considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlando detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;

iii) incorre nel provvedimento disciplinare della **multa** il dipendente:

- in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero qualora, nell'ambito delle attività sensibili, adotti un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerato di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlando detto comportamento ad una inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
- in caso di compimento di atti contrari all'interesse della Società o che arrechino danno o espongano i beni della Società ad una situazione di oggettivo pericolo;
- qualora effettuati con colpa grave false o infondate segnalazioni.

iv) incorre nel provvedimento disciplinare della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**, il dipendente:

- nel caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili", di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento a una violazione tale da configurare un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;
- nel caso adozione nell'espletamento delle attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- qualora effettuati con dolo false o infondate segnalazioni;
- qualora abbia ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- qualora violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;

v) incorre nel provvedimento disciplinare del **licenziamento** il dipendente:

- in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili", di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne nel presente Modello e/o nel Codice Etico che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una mancanza di gravità tale (o per dolosità del fatto, o per riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la



sua particolare natura) da far venire la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso;

- qualora attui atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, anche con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

Fermo il rispetto del procedimento disciplinare, qualora il fatto costituisca violazione grave ai sensi del precedente paragrafo o violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 cod. civ.

5.2. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli operai, verrà esercitato dall'Organo Amministrativo di Vertice, nel rispetto delle disposizioni di legge, del contratto collettivo e di quanto previsto nel modello e nel codice etico ed informando previamente l'organismo di vigilanza. L'Organismo di Vigilanza assiste l'Organo amministrativo di vertice nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione, inoltre segnala lo stesso le violazioni commesse dai quadri e degli impiegati delle quali sia venuta a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferiti.

6. Seconda Sezione- Dirigenti

6.1. Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate



(mutuate, così come previsto dal CCNL- Dirigenti) nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinate dalla legge (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali e/o omesso controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione od omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione finalizzata a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- i) violazione od omissione dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale;
- j) segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave false o infondate relative a violazioni del Modello e del Codice etico;
- k) ostacoli o tenti di ostacolare una segnalazione;
- l) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- m) ponga in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra formazione di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

6.2. Sanzioni

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) a m), a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare:

- **richiamo verbale** da parte del Consiglio di Amministrazione, per le ipotesi in cui il dirigente non si sia attenuto scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Modello;
- **richiamo scritto**: per le ipotesi per le ipotesi di maggior gravità rispetto a quelle di cui al punto precedente (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la mancata partecipazione senza giustificazione – alle attività formative, il mancato rispetto dei flussi informativi indicati nel presente Modello, ecc.);



- **licenziamento**, per le ipotesi di gravità tale da non suggerire la prosecuzione del rapporto, con decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione o da soggetto dallo stesso delegato.

E, per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni il Dirigente potrà essere sanzionato con il licenziamento quando:

- effettui con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacoli o abbia tentato di ostacolare una segnalazione;
- violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- ponga in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

6.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti, verrà esercitato dall'Organo Amministrativo di Vertice, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e in atti regolamentari interni ed informando previamente l'Organo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'Organo Amministrativo di Vertice nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai dirigenti, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferiti.

7. Terza Sezione- Amministratori

7.1. Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5 lettera a) e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione, si applicano nei confronti dell'Organo Amministrativo di Vertice nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato;



d) inosservanza del sistema di segnalazione: violazione della riservatezza del segnalante, segnalazioni infondate.

L'Organismo di Vigilanza sarà informato anche nel caso in cui gli Amministratori o l'intero Consiglio di Amministrazione abbiano violato le tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui abbiano:

- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

7.2 Sanzioni

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o revoca delle deleghe stesse e/o l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

Nel caso in cui fosse coinvolto l'interno Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, sentito il parere del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza assumeranno i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o revoca delle deleghe stesse e/o l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

7.3 Accertamento delle infrazioni

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di un Amministratore, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di un Amministratore, il Consiglio di Amministrazione può procedere, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di comprovata violazione del Modello o di uno qualsiasi dei documenti che ne fanno parte, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve informare l'Assemblea dei soci, affinché possano adottare o raccomandare le misure più opportune.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi sull'autore della condotta censurata per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

7.4 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società - delle disposizioni Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la



violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

7.5. Soggetti apicali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e sanzioni

Ai soli fini delle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, deve considerarsi "datore di lavoro" il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa, come definito dall'art. 2 lett. b) del citato D.lgs. n. 81/2008.

Nel caso in cui tale soggetto ponga in essere violazioni delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all'art. 30 del D.lgs. 81/2008, ovvero omettano di operare il controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all'art. 30 del D.lgs. 81/2008, verranno applicate le sanzioni stabilite nelle sezioni riguardanti "Quadri, impiegati e operai" e "Dirigenti", "Apicali", con le procedure ivi previste, in base alla qualifica di appartenenza con la gradualità e proporzionalità previste dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Le medesime sanzioni verranno applicate, sulla base degli stessi criteri, in caso di violazione, da parte del datore di lavoro, degli obblighi di vigilanza e controllo ovvero di omissione degli obblighi informativi nei confronti dei soggetti terzi operanti nell'ambito delle unità produttive di cui il datore di lavoro è responsabile.

7.6. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso in cui il soggetto apicale abbia un rapporto di consulenza professionale con la Società, in presenza di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Nell'ipotesi in cui la violazione delle procedure e/o prescrizione previste nel Modello venga posta in essere dal soggetto apicale nell'ambito delle mansioni dirigenziali svolte, l'eventuale applicazione della sanzione espulsiva comporterà, previa assunzione delle necessarie delibere, la revoca delle deleghe e la cessazione della carica.

8. Quarta Sezione- Soggetti terzi

8.1 Ambito di applicazione

Il sistema disciplinare sanziona anche le violazioni del Modello 231 commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati. Si tratta, di tutti i soggetti, che, pur essendo esterni alla Società, sono comunque tenuti al rispetto del Modello 231 in virtù del rapporto che intrattengono con Alderighi Impianti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono farsi rientrare subappaltatori, fornitori, consulenti, partner, professionisti, i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc.



La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, compiuta dalle controparti dei rapporti contrattuali, rapporti d'affari o accordi di partnership con la Società può determinare, in conformità a quanto regolato in specifici contratti e dalle clausole contrattuali (tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo da parte di questi soggetti terzi di non adottare atti o assumere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Decreto da parte della Società. In caso di violazione di tale obbligo, potrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali), la risoluzione del contratto o il diritto di recedere dallo stesso, restando inteso il diritto di chiedere il risarcimento dei danni subiti a seguito di tale condotta, compresi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Tali sanzioni possono essere previste anche in caso di violazione delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui il terzo abbia:

- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

8.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai Soggetti terzi e di irrogare le sanzioni, verrà esercitato dall'Organo Amministrativo di Vertice, informando preventivamente l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'Organo Amministrativo di Vertice nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai Soggetti terzi, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferiti.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'Organismo di Vigilanza che riferirà tempestivamente e per iscritto all'Organo Amministrativo di Vertice e al Collegio Sindacale.

Il rispetto delle regole che costituiscono il Modello di Alderighi Impianti dovrà essere sistematicamente incluso tra le clausole contrattuali delle lettere d'incarico, degli accordi e dei contratti che governano i rapporti con Consulenti, Collaboratori e terzi.

9. Quinta Sezione- Membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

9.1 Ambito di applicazione

I componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza sono sottoposti al sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.



L'applicazione del sistema sanzionatorio sarà previsto anche in caso di violazione delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui uno o più componenti dell'OdV abbiano:

- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

9.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Qualora le violazioni siano poste in essere da un membro del Collegio Sindacale, o dall'interno Collegio Sindacale la corrispondente segnalazione dovrà essere inoltrata all'Organo Amministrativo di Vertice e all'Assemblea dei Soci, affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti, in base agli accertamenti eseguiti e alle norme vigenti, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, saranno di competenza dell'Organo Amministrativo di Vertice sentito il parere del Collegio Sindacale.

10. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Alderighi impianti S.r.l., consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto, del Decreto Whistleblowing e degli obblighi dagli stessi derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e della Procedura Whistleblowing.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

Con riguardo alla diffusione del Modello, del Codice Etico e della Procedura Whistleblowing nel contesto aziendale, la Società anche per il tramite degli uffici preposti alle comunicazioni:

- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta implementazione, conformemente al Decreto Whistleblowing, del canale di segnalazione interna e la nomina del Responsabile Whistleblowing;
- invia una specifica informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti con obbligo per gli stessi, di sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti;



- si assicura che il Modello, il Codice Etico e la Procedura Whistleblowing siano pubblicati sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001, del Decreto Whistleblowing e delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e della Procedura Whistleblowing, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale, anche in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.
- Ai nuovi Dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti ivi descritti;
- Invia informative idonea in relazione all'adozione da parte di Alderighi Impianti del Modello ai sensi del Decreto ai terzi destinatari.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001, del Decreto Whistleblowing e le prescrizioni del Modello, del Codice Etico e della Procedura Whistleblowing, è differenziata - nei contenuti e nelle modalità di divulgazione - in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

Alderighi Impianti S.r.l. prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di servizio con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Alderighi Impianti S.r.l. del Modello ai sensi del Decreto. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Modello e dei Principi del Codice Etico, presenti sul sito della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Alderighi Impianti S.r.l., di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, dei Principi del Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere alcuno dei Reati Presupposto.

11 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Alderighi Impianti S.r.l.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società attraverso una delibera emessa secondo le modalità previste per l'adozione del Modello stesso.

Tra tali modifiche si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;



- identificazione di nuove aree a rischio/ attività sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività da parte della Società o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- mutamenti del sistema di segnalazione interna e delle disposizioni di legge emanate in tal senso;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri conferiti ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) e art. 7, comma 4 lettera a) del Decreto, è responsabile di sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono sempre essere segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate dalle competenti funzioni aziendali, qualora risultino inefficaci ai fini della corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti dovranno modificare o integrare le procedure al fine di rendere effettiva qualsiasi revisione del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'attuazione di quelle nuove.